

SLUŽBENI VJEŠNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2022.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 15 — Godina XXX

Varaždin, 14. veljače 2022.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

GRAD LUDBREG AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA CENTAR SVIJETA

1. Statut Turističke zajednice područja Centar svijeta 850

OPĆINA BREZNICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o komunalnom redu na području Općine Breznica 861
2. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Breznica 870
3. Odluka o plaći i drugim pravima općinskog načelnika iz radnog odnosa 882
4. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu 883
5. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o korištenju sredstava šumskog doprinosa u 2021. godini 885
6. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o korištenju sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u 2021. godini 886

7. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o korištenju sredstava od jednokratne naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini 886

8. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o korištenju sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica u 2021. godini 887

9. Program utroška sredstava šumskog doprinosa u 2022. godini 888

10. Program korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u 2022. godini 888

11. Program korištenja sredstava od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022. godini 889

12. Program korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica za 2022. godinu 889

13. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2021. godinu 890

OPĆINA MARUŠEVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

3. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja »Uređenje unutrašnjih prostorija zgrade javne namjene - društveni dom u Druškovcu« 895

4. Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Maruševac za 2022. godinu 905

5. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada 906

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6. Zaključak o donošenju Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec 917

Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec 918

7. Zaključak o donošenju Provedbenog plana provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2022. godinu 934

Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2022. godinu 935

GRAD LUDBREG AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA CENTAR SVIJETA

1.

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (»Narodne novine«, broj 52/19 i 42/20 - u dalnjem tekstu: Zakon), Skupština Turističke zajednice područja Centar svijeta uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma i sporta, na sjednici održanoj 14. veljače 2022. godine, donijela je

S T A T U T Turističke zajednice područja Centar svijeta

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica područja Centar svijeta (u dalnjem tekstu: Zajednica) je organizacija koja djeluje po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma Republike Hrvatske i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezana s turizmom na način da upravljaju destinacijom na razini Grada Ludbrega, Općine Jalžabet, Općine Veliki Bukovec, Općine Mali Bukovec, Općine Sveti Đurd i Općine Martijanec.

Članak 2.

Turistička zajednica područja Centar svijeta pravni je slijednik Turističke zajednice grada Ludbrega OIB 30919679371 upisane u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo nadležno za poslove turizma, pod upisnim brojem 227 temeljem rješenja, KLASA: UP/I-334-03/11-02/40, URBROJ: 529-05-12-3 od 12. prosinca 2012. godine.

Članak 3.

(1) Naziv Zajednice je: »Turistička zajednica područja Centar svijeta«.

(2) Skraćeni naziv Zajednice je: »TZP Centar svijeta«.

(3) Sjedište Zajednice je: Ludbreg.

Članak 4.

(1) Zajednica ima pečat četvrtastog oblika, s nazivom i sjedištem »Turistička zajednica područja Centar svijeta« dimenzija 60x20 mm.

(2) O načinu korištenja pečata, te osobama koje su odgovorne za njegovo očuvanje odlučuje direktor Turističke zajednice.

Članak 5.

(1) Zajednica ima znak koji specifičan području, prihvaćen odlukom Turističkog vijeća.

(2) O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.

(3) O načinu korištenja i upotrebe znaka odlučuje direktor Turističke zajednice.

(4) U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 7.

(1) Rad Zajednice je javan.

(2) Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 8.

(1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2) Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

(3) Turistička zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne samouprave
2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije
3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim online i offline kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu finansiranja zadaća
4. organizirati stručne skupove i edukacije
5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi
6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

(4) Turistička zajednica ne smije imati ulog u temelnjom kapitalu trgovačkog društva.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, turistička zajednica može steći ulog u temelnjom kapitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 9.

(1) Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:

1. Razvoj proizvoda

- 1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije
- 1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji
- 1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode - inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda
- 1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste
- 1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cijelogodišnju ponudu destinacije
- 1.6. praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na

natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja

- 1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji
- 1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima
- 1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije
- 1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom
- 1.11. sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.

2. Informacije i istraživanja

- 2.1. izrada i distribucija informativnih materijala
- 2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža
- 2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)
- 2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije
- 2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave
- 2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice, kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.

3. Distribucija

- 3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom jedinicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti
- 3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu
- 3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu
- 3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom
- 3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.

(2) Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjernicama i uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice.

(3) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 10.

(1) Zajednica ima obvezatne članove.

(2) Osim članova iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 11.

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u dalnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 12.

(1) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih usluga ili usluga u turizmu ili obavljanja djelatnosti koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(3) Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

2. Dragovoljni članovi

Članak 13.

(1) Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovoga Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.

(3) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.

(4) Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovoga Statuta,

odлуka ili drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

(5) Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

3. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 14.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili budu birani u tijela Zajednice
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice
- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje
- predlažu i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena
- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke
- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanje poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma
- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice
- predlažu promjene i dopune Statuta i općih akata
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira
- provode odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici županije
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 15.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Predsjednik Zajednice.

1. Skupština Zajednice

Članak 16.

(1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

(2) Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice, s područja Grada Ludbrega te općina Jalžabet, Veliki Bukovec, Mali Bukovec, Sveti Đurđ i Martijanec, razmjerno visini pojedinog člana u prihodu Zajednice, i to tako da:

- članovi Zajednice s područja Grada Ludbrega imaju 6 predstavnika,
- članovi Zajednice s područja općina Jalžabet, Veliki Bukovec, Mali Bukovec, Sveti Đurđ i Martijanec imaju po 1 predstavnika,
- Ukupno 11 članova Skupštine

(3) Jedan član Zajednice može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.

(4) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 2. ovoga članka računaju se članarina i 25% turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

(5) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10 %, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 2. ovoga članka.

(6) Promjenu iz stavka 5. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg finansijskog izvješća.

(7) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

Članak 17.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća
4. donosi godišnji program rada Zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
6. donosi poslovnik o radu Skupštine
7. nadzire poslovanje Zajednice
8. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo
9. donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće

10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
11. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
12. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednica, predlaže mјere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje
13. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom
14. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoje
15. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolažanje sredstvima Zajednice
16. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice
17. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice
18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

(1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

(2) Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik
- prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik
- na osobni zahtjev.

(3) Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

(4) Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

Članak 19.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

Članak 20.

(1) Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.

(2) Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

(3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4

- na zahtjev Turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova Skupštine, direktora Turističke zajednice.

(4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.

(5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, mogu ju sazvati Turističko vijeće ili 20% članova Skupštine.

Članak 21.

(1) Skupština Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.

(2) Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ako ovim Statutom nije drugačije propisano.

(3) Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.

(4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.

(5) Ako Skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu Turističkog vijeća, na istoj sjednici se raspušta Turističko vijeće i saziva nova sjednica Skupštine na kojoj se izabiru novi članovi Turističkog vijeća.

2. Turističko vijeće

Članak 22.

(1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.

(2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 23.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje finansijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju sprječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice

11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 24.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 23. točke 3. ovoga Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)
2. aktima koje je donijelo Turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i finansijskog plana Zajednice.

Članak 25.

(1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

(2) Predsjednik Zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 26.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
2. na osobni zahtjev.

(3) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 27.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama.

(2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

(3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 28.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

(4) Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članak 29.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

(2) Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovnikom.

3. Predsjednik Zajednice

Članak 30.

(1) Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.

(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša gradonačelnik Grada Ludbrega.

(3) Dužnost predsjednika turističke zajednice može obnašati i osoba koju, iz redova članova turističke zajednice, odredi gradonačelnik. Osoba koju odredi gradonačelnik može obnašati dužnost predsjednika Turističke zajednice samo u vremenu trajanja mandata gradonačelnika od strane kojeg je određen.

(4) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.

(5) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice i saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(6) U trenutku razrješenja gradonačelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore gradonačelnika.

Članak 31.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu
- saziva i predsjeda Skupštini Zajednice
- saziva i predsjeda Turističkom vijeću

- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom
- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 32.

(1) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine predsjeda zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

(2) Osoba koju odredi gradonačelnik može obnašati dužnost predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata gradonačelnika od strane kojeg je određena.

(3) Osoba iz stavka 2. ovoga članka za obnašanje dužnosti predsjednika Zajednice ne prima naknadu.

4. Radna tijela

Članak 33.

(1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

(2) Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 34.

(1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor Turističke zajednice.

(2) Direktor turističke zajednice može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

(3) Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zapošlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

(4) Punomoć iz stavka 2. ovoga članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Članak 35.

(1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice može se osnovati stručna služba.

(2) Sjedište stručne službe je u sjedištu Zajednice.

Članak 36.

(1) Odluku o osnivanju i nazivu stručne službe donosi Turističko vijeće Zajednice.

(2) Ukoliko Turistička zajednica predviđa stručnu službu odnosno posebnu organizacionu jedinicu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova, takva organizaciona jedinica nazivati će se kao i do sada turistički ured.

(3) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Turističkoj zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 37.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 38.

(1) Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.

(2) Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.

(3) Direktor Turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

(4) Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom Ministarstva turizma i sporta i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

(5) Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

(6) Iznimno od stavka 3. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina

radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

(7) Osoba iz stavka 3. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

(8) Osobi iz stavka 7. ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 39.

(1) Turistička zajednica ima direktora.

(2) Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 01.01.2022. godine).

(3) Direktor turističke zajednice, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 38. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mјera sigurnosti ili zaštitna mјera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mјera traje.

(4) Direktora Turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

(5) Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 40.

(1) Direktor Turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

(2) Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor Turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.

(3) Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obvezu direktora Turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice (od 01. 01. 2022.).

Članak 41.

(1) Direktor Turističke zajednice i drugi radnici zaposleni u Turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine i turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

(2) Direktoru turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

(3) Direktor Turističke zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na finansijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

(4) Direktor Turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Članak 42.

Direktor Turističke zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu Turističke zajednice
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta u Turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mesta u Turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrshodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 43.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijaví ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Članak 44.

(1) Direktor Turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, Skupština ili Turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(4) Odluku o razrješenju direktora Turističke zajednice donosi Turističko vijeće sukladno članku 28. stavku 3. Statuta.

VII. TURISTIČKI INFOMATIVNI CENTAR

Članak 45.

(1) Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica može ustrojiti turističko-informativni centar (u dalnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:

1. Prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije,
 2. Prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojавama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije,
 3. Informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.,
 4. Davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
 5. Suradnja s informativnim organizacijama,
 6. Ostali poslovni utvrđeni odlukama tijela Zajednice.
- (2) TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 46.

(1) Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

(2) Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru Turističke zajednice.

Članak 47.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice.

VIII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 48.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Direktor Turističke zajednice odgovoran je za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo Turističko vijeće.

IX. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 49.

(1) Zajednica zastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cijelokupnom svojom imovinom.

Članak 50.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 51.

(1) Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.

(2) Turistička zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.

(3) Turističko vijeće je dužno podnijeti Skupštini prijedlog programa rada u roku koji Skupština odredi.

(4) Skupština turističke zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada za sljedeću godinu.

Članak 52.

(1) Turistička zajednica područja Centar svijeta obvezna se je u postupku donošenja Programa rada međusobno uskladiti i koordinirati sa nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.

(2) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za sljedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici županije.

Članak 53.

(1) Godišnji program rada Turističke zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo turizma i sporta na prijedlog HTZ-a.

(2) Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.

(3) Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

Članak 54.

(1) Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.

(2) Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada.

(3) Izmjene iz stavka 2. ovoga članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.

(4) Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 55.

(1) Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.

(2) Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor Turističke zajednice.

Članak 56.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji Skupština odredi.

Članak 57.

(1) Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini.

(2) Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se Turističkoj zajednici županije.

(3) Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi Skupština Zajednice do kraja ožujka tekuće godine.

(4) Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovoga članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

(5) Turistička zajednica obvezuje se izraditi izvješće o izvršenju programa rada turističke zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo turizma i sporta na prijedlog HTZ-a.

(6) Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zajednice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 58.

(1) Prihodi Turističke zajednice su:

1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu
2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u turističkim zajednicama
3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona o turističkim

zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (»Narodne novine«, broj 52/19).

(2) Osim prihoda iz stavka 1. ovoga članka turistička zajednica može ostvarivati i prihode iz:

- proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te državnog proračuna,
- članarine dragovoljnih članova sukladno odluci skupštine turističke zajednice, dragovoljnih priloga i darova,
- imovine u vlasništvu,
- fondova Europske unije i drugih fondova.

(3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća financijski zaduživati radi realizacije programa rada, ali ukupna vrijednost obveza po osnovi zaduženja na godišnjoj razini ne smije prelaziti 10% financijskim planom predviđenih ukupnih prihoda.

(4) Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda Zajednice.

(5) Ograničenje iz stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na troškove plaća radnika zaposlenih u TIC-u Zajednice.

Članak 59.

(1) Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

(2) Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarini Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 60.

(1) U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatake koji se financiraju iz programa rada Zajednice.

(2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 61.

Sredstva Zajednice vode se na jednom ili više žiro-računa.

Članak 62.

(1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

(2) Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

X. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 63.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na mrežnim stranicama Zajednice, na oglasnoj ploči Zajednice,

putem elektronskih medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 64.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 65.

(1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

(2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kako i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.

(4) Povreda odredaba ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 66.

(1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaču na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

(2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIII. PRESTANAK RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 67.

(1) Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice
2. rješenja Ministarstva turizma i sporta o zabrani djelovanja Zajednice.

(2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovoga članka Ministarstvo turizma i sporta donosi ako:

- Zajednica donosi opće akte suprotno zakonu, statutu ili drugom propisu
- Skupština Zajednice nije izabrala članove Turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihove razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke
- Zajednica nije održala izbore za novu skupštinu sukladno Zakonu i Statutu
- se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituira Skupština Zajednice
- Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje

- je u obavljanju nadzora naložilo Ministarstvo turizma i sporta
- Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila Skupština Zajednice
 - troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice
 - Zajednica u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona, ne izabere direktora.

Članak 68.

(1) ako prestaje postojati Turistička zajednica područja Centar svijeta, za svaku jedinicu lokalne samouprave mogu se osnivati nove turističke zajednice općina i grada koje su pravni slijednik lokalne turističke zajednice područja koja prestaje postojati i koja će na temelju sporazuma, a sukladno Statutu TZP, ovisno o području za koje su osnovane, nastaviti obavljati poslove lokalne turističke zajednice te naplaćivati potraživanja i podmiriti vjerovnike lokalne turističke zajednice područja koja prestaje postojati.

(2) Imovinu preostalu nakon namirenja vjerovnika, kod prestanka postojanja lokalne turističke zajednice područja koja je teritorijalno obuhvaćala područje više jedinica lokalne samouprave, stječu novoosnovane turističke zajednice općina i grada, sukladno Statutu i međusobnom sporazumu.

XIV. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 69.

(1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

(2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

(3) U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

(4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

(5) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 70.

(1) Statut donosi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma i sporta, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

(2) Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

(3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte stručne službe na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 71.

Opći akti Turističke zajednice su akti:

- o ustrojstvu
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesto

- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalim primanjima
- akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 72.

(1) Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

(2) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.

(3) Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma i sporta na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na prijedlog izmjena i dopuna Statuta upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 73.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave.

(2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na mrežnim stranicama Zajednice, oglasnoj ploči Zajednice, a opći akti turističke zajednice na oglasnoj ploči Turističke zajednice.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

(1) Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana stupanja na snagu Statuta.

(2) Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

(3) Do konstituiranja novih tijela Turističke zajednice područja Centar svijeta u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela nastavljaju s radom.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice grada Ludbrega objavljen u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 62 od 16. rujna 2020.

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

TURISTIČKA ZAJEDNICA
PODRUČJA CENTAR SVIJETA
Predsjednik:
Dubravko Bilić, v.r.

OPĆINA BREZNICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju odredbi članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donijelo je

O D L U K U
o komunalnom redu na području
Općine Breznica

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se komunalni red na području Općine Breznica (u dalnjem tekstu: Općina), kao i mjere za njegovo provođenje.

Komunalni red propisan ovom Odlukom obavezan je za sve pravne i fizičke osobe na području Općine Breznica (u dalnjem tekstu: Općine) koji na području Općine obavljaju aktivnosti uređene ovom Odlukom, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Članak 2.

Ovom Odlukom naročito su propisane odredbe koje se odnose na:

- uređenje naselja,
- način uređenja i korištenja površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine Breznica za gospodarske i druge svrhe, uključujući i njihovo davanje na privremeno korištenje, građenje građevina koje se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta te održavanje reda na tim površinama,
- održavanje čistoće i čuvanje površina javne namjene, uključujući uklanjanje snijega i leda s tih površina,
- uklanjanje protupravno postavljenih predmeta,
- postupanje s komunalnim otpadom,
- održavanje komunalnog reda,
- kaznene odredbe.

UREĐENJE NASELJA

Članak 3.

Uređenje naselja u smislu ove Odluke obuhvaća uređenje pročelja, okućnica i dvorišta zgrade u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba u dijelu koji je vidljiv površini javne namjene te određivanje uvjeta za postavljanje tendi, reklama, plakata, spomen-ploča na građevinama i druge urbane opreme te klimatizacijskih uređaja, dimovodnih, zajedničkih antenskih sustava i drugih uređaja na tim zgradama koji se prema po-

sebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta.

Članak 4.

Naselja na području Općine moraju biti označena natpisnim pločama sa imenima naselja, a zgrade obilježene pločicama sa kućnim brojem.

Pločice s kućnim brojevima zgrada postavljaju se na temelju rješenja upravnog tijela nadležnog za katastar i geodetske poslove.

Vlasnici zgrada dužni su obilježiti zgrade kućnim brojem zgrade najkasnije do početka korištenja zgrade.

Vlasnik, odnosno upravitelj zgrade, dužan je voditi brigu o tome da zgrada bude stalno obilježena brojem.

Zabranjeno je oštećivati i uništavati te neovlašteno skidati i mijenjati ploče i pločice iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 5.

Trgovačka društva, udruge građana te druge pravne i fizičke osobe, koje su na to obvezni na osnovi posebnih propisa, ističu na zgradama u kojoj se nalazi poslovni prostor, odnosno u kojoj imaju sjedište, odgovarajući naziv, odnosno ime tvrtke.

Naziv mora biti čitljiv, tehnički i estetski oblikovan, jezični ispravan i uredan, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 6.

Vlasnici obiteljskih kuća odnosno stanova te drugih objekata (kuće koje se ne koriste i sl.) odnosno njihovi korisnici te vlasnici odnosno korisnici poslovног prostora u zgradama dužni su održavati redovito dvorišta urednim, kao i raslinje, živice i cvijeće, kositi travu te uredno složiti, odnosno ukloniti s okućnice materijal i stvari koje se ne koriste.

Zelene površine koje se u naselju nalaze uz stambene zgrade, obiteljske kuće, poslovne zgrade i prostore, a nisu od javnog značaja, dužni su uređivati i održavati vlasnici ili korisnici.

Ako postoji opasnost od rušenja stabla na javnu površinu i ozljeđivanja ljudi i/ili oštećenja imovine, komunalni redar će rješenjem narediti vlasniku, odnosno korisniku, zemljišta sjeću stabla.

Članak 7.

Osobe iz članka 6. brinu se o vanjskom izgledu i čistoći uličnih terasa, prozora, loža i balkona.

Vlasnici zgrade odnosno osobe koje upravljaju zajedničkim dijelovima zgrade brinu se o čistoći fasada, ulaznih vrata, podrumskih otvora, prozora i drugih zajedničkih dijelova zgrade.

Zastave, transparenti i drugi prigodni natpisi i ukraši koji se vješaju ili postavljaju na zgradama moraju biti čisti i uredni te ih je vlasnik odnosno korisnik zgrade

dužan ukloniti odmah nakon prestanka razloga zbog kojih su izvješeni ili postavljeni, a najkasnije u roku od tri dana.

Članak 8.

Ograde uz javnu površinu moraju se graditi u skladu s zakonskim propisima te biti izrađene u skladu sa prostornim planom za uređenje naselja i drugim propisima.

Ograde uz javne površine moraju se postavljati tako da ne ometaju korištenje javnih površina, da ne predstavljaju opasnost za sigurnost i imovinu ljudi te da se vizualno uklapaju u okolini izgled. Ograde uz javne površine vlasnici, odnosno korisnici moraju redovito održavati.

Ograde od ukrasne živice i drveće uz javnoprometne površine vlasnici, odnosno korisnici moraju redovito održavati i obrezivati tako da ne prelaze preko regulacijske linije na javnoprometnu površinu, ne zaklanjavaju preglednost, ne ometaju normalno kretanje pješaka i sigurnost prometa, ne zaklanjavaju prometnu i svjetlosnu signalizaciju i javnu rasvjetu.

Vlasnici, odnosno korisnici ograda od ukrasne živice ili drugog ukrasnog bilja, kada se one nalaze uz javnoprometne površine, dužni su prije započinjanja radova na obrezivanju propisno označiti mjesto izvođenja radova te poduzeti sve mjere kako bi se za vrijeme rezidbe zaštitala imovina i ljudi. Vlasnici, odnosno korisnici dužni su odmah nakon završetka radova na obrezivanju, javnu površinu očistiti.

Sve ograde i cestovne jarke uz površinu javne namjene te propuste na cestovnim jarcima na ulazu u svoje parcele, vlasnici odnosno korisnici su obvezni održavati urednim i funkcionalnim.

Članak 9.

Građevinske čestice unutar obuhvata naselja Općine na kojima je planirana gradnja zgrada, do početka gradnje moraju se održavati urednim.

Građevinske čestice s objektima u izgradnji ili oni na čijem se vanjskim dijelovima obavljaju veći popravci moraju biti ograđeni na takav način da bude omogućen neometan promet, odnosno prolaz kolnikom, nogostupima i prijelazima te da okoliš istih bude uređan i redovito održavan i zaštićen od prašine i drugih predmeta s gradilišta.

JAVNE POVRŠINE

Članak 10.

Javnim površinama u smislu ove Odluke smatraju se površine u općoj upotrebi, a prema namjeni razlikuju se:

- javne prometne površine: ceste, ulice, putovi, trgovi, parkirališta, nogostupi, pješačke staze, mostovi, prijelazi, stajališta i slične površine,
- javne zelene površine: parkovi, drvoredi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupna ili pojedinačna stabla, drugi oblici vrtnog i parkovnog oblikovanja koji nisu proglašeni zaštićenim dijelovima prirode, zelene površine uz ceste u naseljima uz stambene i javne objekte i slične površine,

- ostale javne površine: otvoreni kanali za odvodnju, groblja, javna igrališta te prostori koji se povodom određenih manifestacija i drugih prigoda utvrđuju javnom površinom za njihovo odvijanje odnosno održavanje.

Članak 11.

Javne površine treba održavati tako da budu uredne i čiste i da služe svrsi za koju su namijenjene, a oprema i uređaji postavljeni na njima moraju biti uredni, ispravni i u funkcionalnom stanju.

Ne smije se onečišćivati, oštećivati ili uništavati javne površine, objekte ili uređaje koji su na njima ili su njihov sastavni dio.

Članak 12.

Korištenje javnih površina i površina javne namjene mora biti osigurano na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama.

Članak 13.

Na javne površine nije dozvoljeno ostavljati bilo kakav otpad ili na druge načine onečišćivati javne površine, a osobito se zabranjuje:

- bacanje ili ostavljanje izvan posuda za otpad različitog otpada (papira, guma za žvakanje, opušaka, uginulih životinja, pepela) ili drugih radnji kojima se onečišćuju javne površine,
- odlaganje raznog materijala, zemlje, šute, ogrijeva, željeza, lima i sl.,
- odlaganje glomaznog otpada i ambalaže,
- ostavljanje neregistriranih vozila, olupina, prikolica, plovila, radnih strojeva i dr.,
- ispuštanje ulja, kiseline, boje, otpadnih voda i gnojnica,
- popravak, servisiranje, pranje vozila ili obavljanje drugih obrtničkih radova,
- oštećivanje posuda za odlaganje komunalnog otpada, parkovnih klupa, ploča s imenom naselja, jarbola i zastava
- bacanje gorućih predmeta u posude za odlaganje komunalnog otpada,
- ostavljanje posuda za hranu i hranjenje životinja,
- paljenje otpada, lišća i sl.,
- zagađivanje i bacanje otpada i otpadnih tvari na obalu, u potok ili druge vodene površine,
- svako onečišćavanje i umanjivanje funkcije slivnika i oborinskih kanala,
- nenamjensko korištenje javnih površina.

Članak 14.

Vozilo ili dijelovi vozila koja se ne upotrebljavaju u prometu zbog dotrajalosti, oštećenja, bez registarskih pločica i sl. (karambolirana, neregistrirana, lake teretne prikolice i dr. priključna vozila), a ostavljena su na javnoj površini duže od 7 dana, vlasnik je dužan ukloniti u roku koji mu odredi komunalni redar u obavijesti koju vidno ističe na samom vozilu ili dijelu vozila.

Nakon proteka ostavljenog roka, komunalni redar donosi rješenje kojim nalaže vlasniku ili korisniku da u roku od najduže 3 dana sam ukloni ostavljeno vozilo ili dio vozila iz stavka 1. ovog članka. Rješenje se vidno ističe na vozilo ili dio vozila koji je na javnoj površini i objavljuje se na oglasnoj ploči Općine.

Ako vlasnik ili korisnik ne ukloni vozilo ili dio vozila, isto će se ukloniti putem treće osobe, na trošak vlasnika ili korisnika.

Članak 15.

Na javnim površinama se bez odobrenja Općine ne mogu obavljati bilo kakvi radovi, osim radova redovnog održavanja.

Javna površina može se privremeno zaposjesti radi istovara drva, ugljena i sličnog materijala, za cijepanje i piljenje drva, a u kojem slučaju se isto ima ukloniti u roku od 24 sata.

Javna površina može se privremeno zaposjesti radi odlaganja stvari, istovara i utovara robe, selidbe i sl. na način da se ne ometa promet.

Odložene se stvari moraju odmah ukloniti, najkasnije u roku iz drugog stavka ovog članka.

Članak 16.

Radi zaštite javnih površina, komunalne infrastrukture i cestovnih objekata, reguliranja prometa te zaštite drugih javnih interesa, javne površine mogu se prekopavati samo uz odobrenje Općine.

Članak 17.

Izvođač odnosno investitor koji namjerava prekopati javnu površinu dužan je najmanje u roku od 5 dana prije početka radova pismeno dostaviti obavijest o početku radova.

Iznimno u slučaju hitnih i neodložnih intervencija čijim bi neizvršenjem došlo do većih materijalnih šteta ili bi uslijedio prekid u opskrbi građana strujom, plinom ili vodom, zauzimanje i prekapanje javnih površina može se izvršiti bez prethodnog odobrenja.

U slučaju iz prednjeg stavka investitor ili izvođač radova dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana obavijestiti Jedinstveni upravni odjel radi izdavanja naknadne suglasnosti na izvedene radove.

Članak 18.

Prekapanje javne površine smije se u pravilu vršiti samo kad to dopuštaju atmosferske prilike.

Prekapanje i uspostava prijašnjeg stanja mora se obaviti sa što manje smetnji za cestovni i pješački promet.

Investitor ili izvođač radova dužan je pravilnom signalizacijom označiti mjesta na kojima se izvode radovi.

Izvođač je dužan javnu površinu držati do potpune sanacije u stanju sposobnom za odvijanje prometa.

Nadzor nad izvođenjem prekopa i uspostave prijašnjeg stanja prekopanih javnih površina vrši komunalni redar.

Investitor ili izvođač radova dužan je radove izvršiti u zadanom roku i o tome obavijestiti Jedinstveni upravni odjel radi pregleda da li su radovi izvršeni sukladno danom odobrenju.

Članak 19.

Ako prilikom izvođenja radova nastanu kvarovi u konstrukciji kolnika i pločnika ili drugih objekata vezanih za prekopanu površinu, izvođač ih mora popraviti, odnosno dovesti u prvobitno stanje.

Ako izvođač radova ne popravi nastale kvarove iz stavka 1. ovog članka, Općina Breznica će to napraviti putem treće osobe, a na trošak izvođača radova.

Članak 20.

Prodaja sezonskih poljoprivrednih proizvoda i ostale sezonske robe te prigodna prodaja na javnim površinama može se obavljati samo uz rješenje izdano od Jedinstvenog upravnog odjela temeljem Odluke o prodaji robe izvan prodavaonica Općine Breznica i Odluke o općinskim porezima Općine Breznica.

U svrhu izdavanja rješenja osoba koja namjerava prodavati robu iz stavka prvog ovog članka dužna je podnijeti pisani zahtjev u Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica minimalno 5 dana prije početka prodaje.

Zahtjev mora sadržavati osnovne podatke o podnositelju zahtjeva, svrhu zahtjeva i rješenja nadležnih tijela kojima podnositelj dokazuje da može vršiti prodaju sukladno podnijetom zahtjevu.

Članak 21.

Radi zaštite javnih zelenih površina na istima se osobito zabranjuje:

1. uništavanje travnjaka, iskopavanje i odnošenje zemlje, pijeska, kamenja, humusa i sl.
2. nasipavanje šute, šljunka i slično,
3. ložiti vatru i potpaljavati stabla i grmlja,
4. puštati i napasati životinje,
5. rezati granje i vrhove, sjeći i uklanjati drveće,
6. skidati plodove s drveća i grmlja, kidati i brati cvijeće, kopati zemlju i otuđivati bilje,
7. guliti koru, zasijecati, kidati, zabadati noževe i čavle u drveće te na drveće lijepiti plakate,
8. uništiti ograde oko javnih zelenih površina i dječjih igrališta,
9. voziti se bicikлом, motocikлом, automobilom i drugim prijevoznim sredstvima i radnim strojevima te parkiranje i zaustavljanje vozila unutar zelenih površina,
10. izlagati slike, knjige, rabljene stvari, poljoprivredne i druge proizvodne te postavljati predmete, naprave ili strojeve,
11. prati osobna vozila, autobuse, teretna i priključna vozila, poljoprivredne strojeve,
12. na drugi način nenamjensko korištenje javnih zelenih površina i
13. obavljati druge radnje kojim se oštećuju ili uništavaju javne zelene površine.

Članak 22.

Uređenje, održavanje, očuvanje i čišćenje zelenih površina obuhvaća:

- sadnju, njegu i obnavljanje sadnica ukrasnog bilja i grmlja, cvjetnih usadaka,
- održavanje, obnavljanje i čišćenje pješčanih staza, ograda, klupa, instalacija i drugih uređaja na zelenim površinama,
- postavljanje košara za otpatke i kontejnere,
- očuvanje zelenila i uređaja od oštećenja.

Članak 23.

Prilikom održavanja nasada i ukrasnog drveća mora se povremeno ukloniti dotrajalo drveće i dopunjavati novim nasadima.

Stabla i ukrasno bilje na javnim površinama koje se nalazi u blizini stambenih objekata mogu se održavati tako da ne ometaju stanovanje, ne zakrivaju svjetlo, a uz javne prometne površine ne smanjuju vidljivost i ne ometaju odvijanje prometa.

Uklanjanje drveća i grmlja i drugih nasada može se izvršiti po odobrenju Općine Breznica.

Članak 24.

Kod izvođenja građevinskih radova mora se osigurati da nogostup i kolnik budu prohodni.

Članak 25.

Za istovar, smještaj i utovar građevinskog materijala, podizanje skela, popravak i čišćenje vanjskih dijelova građevine i slične građevinske radove može se iznimno i sukladno propisima o sigurnosti prometa privremeno zauzeti javna površina.

Za zauzimanje javne površine duže od 24 sata potrebno je podnijeti pisani zahtjev Jedinstvenom upravnom odjelu Općine najkasnije u roku 5 dana prije namjeravanja zauzimanja javne površine, o čemu odobrenje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica.

Zahtjev mora sadržavati ime i prezime / naziv tvrtke koja namjerava zauzeti javnu površinu, vrijeme na koje se namjerava zauzeti javna površina, u koju svrhu te kontakt osobe.

Odobrenjem se utvrđuju uvjeti, rokovi, obveza uspostave prvobitnog stanja i druge okolnosti ovisno o postavljenom zahtjevu.

U slučaju zauzeća javne površine za odlaganje građevinskog materijala ili postavljanje skela Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica može utvrditi naknadu za privremeno zaposjedanje javne površine.

Članak 26.

Vlasnici parcela kojima kolni prilaz ide preko odvodnog kanala, dužan je isti izgraditi tako da se ne smanjuje protočnost odvodnog kanala, s time da Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica daje suglasnost na promjer cijevi.

Članak 27.

Vlasnici parcela kroz koje prolaze odvodni kanali dužni su ih održavati.

Članak 28.

Vozila koja prevoze sijeno, slamu, piljevinu, tekućine, lišće ili drugi rasuti teret moraju se pokriti ceradom ili na drugi način osigurati tako da se materijal ne rasipa.

Vozila koja se uključuju u promet s gradilišta, oranica ili slično moraju imati očišćene ili oprane kotače, kako istima ne bi onečišćavala javnoprometne površine.

Pokretne stvari

Članak 29.

Pokretnim stvarima čije postavljanje utječe na uređenje naselja smatraju se: vrtni paviljoni, montažni kiosk do 12 m², nadstrešnice za čekanje javnog prijevoza, dječje igralište (ljudske, klackalice i dr.), oglasne ploče, samostojeći panoi, samostojeći izložbeni ormarići, tende i nadstrešnice ispred ugostiteljskih, trgovачkih i stambenih prostora, klima uređaji, zaštitni stupići, štandovi i naprave za pripremu, izlaganje i prodaju pića, hrane, napitaka i sladoleda te pokretne naprave kao što su stolovi, stolice, klupe, suncobrani, pokretne ograde, cvjetne vase i druge naprave postavljene ispred ugostiteljskih, odnosno trgovачkih objekata i druge pokretne stvari koje se mogu odvojiti od njihove podloge a da se ne uništi njihova bit i sadržaj.

Članak 30.

Pokretne stvari iz članka 29. ove Odluke mogu se postavljati na nekretninama u vlasništvu Općine ili u vlasništvu fizičkih i pravnih osoba koje su po namjeni javne površine na području Općine Breznica na temelju odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Zahtjev za postavljanje pokretne stvari na javnim površinama podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu minimalno 5 dana prije namjere postavljanja pokretne stvari na javnu površinu.

Zabranjeno je prodavanje ili izlaganje poljoprivrednih, prehrambenih ili drugih proizvoda, te pružanje usluga izvan prostora za koje je izdano posebno odobrenje.

Članak 31.

Ostale pokretne naprave: štandovi odnosno klupe ili kolica za prodaju raznih artikala, pokretne reklame, pozornice i druge privremene građevine i objekti za potrebe održavanja javnih manifestacija i sajmova, ledenice za sladoled i rashladne vitrine za piće, aparati za kokice i razne slastice, posude s ukrasnim biljem, kontejneri za smeće i glomazni otpad, eko kontejneri, šatori u kojima se obavlja promet roba, ugostiteljska djelatnost, zabavne i druge radnje i cirkusi, kao i druge slične naprave za izlaganje robe, održavanje prezentacija sa svrhom reklamiranja ili prodaje određenih proizvoda, održavanje javnih skupova, priredbi i manifestacija, postavljaju se u skladu s prostornim planovima za uređenje naselja i drugim propisima Općine.

ćine, na temelju kojih odobrenje za njihovo postavljanje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine.

Članak 32.

Postavljanje pokretnih stvari odobrit će se uz sljedeće uvjete: da postavljene pokretne stvari ne ometaju odvijanje kolnog i pješačkog prometa i zaklanjavaju preglednost prometne signalizacije, te ne zauzimaju značajnije parkirališni prostor, da postavljene pokretne stvari ne utječu negativno na oblikovanje i korištenje okolnog prostora, da postavljene pokretne stvari ne predstavljaju izvor dodatne buke, onečišćenja i drugih emisija, da su pokretne stvari izrađene od trajnog materijala, da se postavljene pokretne stvari u svrhu obavljanja djelatnosti određene ugostiteljske, trgovачke ili druge radnje postave u širini poslovne prostorije.

Članak 33.

Kada se pokretne stvari postavljaju na nekretnine u vlasništvu Općine, vlasnik pokretne stvari obveznik je plaćanja naknade za korištenje javne površine, a visina naknade određena je Odlukom o porezima Općine Breznica.

Obvezu plaćanja poreza na korištenje javne površine utvrđuje Jedinstveni upravni odjel Općine Breznica rješenjem po zahtjevu stranke za korištenje javne površine.

Članak 34.

Iznimno od članka 33. ove odluke Jedinstveni upravni odjel Općine može odobriti korištenje javne površine bez naknade u slučajevima korištenja javnih površina u svrhu aktivnosti za humanitarnu, kulturnu, sportsku, prosvjetno-edukativnu djelatnost i ostale manifestacije ili obilježavanje određenih datuma koji su od interesa za Općinu.

Članak 35.

Korisnici ili vlasnici pokretnih naprava dužni su iste kao i neposredan okoliš držati u čistom i urednom stanju.

Pokretne naprave mogu stajati na javnim površinama onoliko vremena koliko je to određeno rješenjem Jedinstvenog upravnog odjela iz članka 31. ove Odluke, a nakon isteka tog vremena, korisnik ili vlasnik dužan je istu bez posebnog poziva odmah ukloniti i mjesto na kojem je ista stajala vratiti u stanje u kojem je bilo prije postavljanja.

Članak 36.

Uklanjanje pokretnih naprava i drugih predmeta koji se nalaze na javnim površinama bez odobrenja nadležnog tijela ili protivno odobrenju izvršit će se o trošku vlasnika odnosno korisnika po skraćenom upravnom postupku.

Plakati, izlozi, kiosci

Članak 37.

Plakati, oglasi i druge slične objave bez odobrenja se mogu postavljati samo na oglašnim stupovima,

oglašnim pločama, oglašnim ormarićima i drugim oglašnim prostorima koje je na javnu površinu postavila Općina Breznica.

Zabranjeno je lijepljenje i postavljanje plakata na drveće, pročelja zgrada, ograde, trafostanice, energetske ormariće i druga mjesta koja nisu za to namijenjena.

Prekršajnu odgovornost, troškove uklanjanja plakata i čišćenje površina na kojima nisu smjele biti istaknute snosi organizator priredbe ili manifestacije odnosno pravna ili fizička osoba čija se priredba, proizvod ili manifestacija oglašava.

Uredno postavljene plakate zabranjeno je prljati, oštećivati ili uništavati.

Osoba koja je postavila plakate, oglase i druge slične objave dužna je iste ukloniti po isteku roka na koje je imala odobrenje, a površine na kojima ih je postavila očistiti i urediti.

Ukoliko osoba koja je postavila plakate, oglase i druge slične objave iste ne ukloni odnosno ne uredi i očisti površine na način i u vrijeme iz prethodnog stavka, Općina Breznica će to učiniti po drugoj osobi, a za nastale troškove teretit će se organizator priredbe ili manifestacije odnosno pravna ili fizička osoba čija se priredba, proizvod ili manifestacija oglašava.

Odredbe stavka 1. do 6. ovog članka odnose se i na oglašavanje za potrebe izborne promidžbe.

Članak 38.

Izlozi se moraju redovito uređivati i čistiti. U izlozima se ne smije držati ambalaža niti skladištitи roba niti je dozvoljena neposredna prodaja robe iz izloga.

Izlozi moraju biti osvijetljeni tijekom cijele noći.

Nije dopušteno izlagati predmete izvan izloga i na javnoj površini.

Iznimno, predmeti se mogu izlagati van izloga na temelju odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Zahtjev za izlaganje predmeta izvan izloga podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu s navodom pravne osobe i razlozima za izlaganje predmeta izvan izloga.

Članak 39.

Na javnu površinu mogu se postavljati kiosci do 12 m², a isti se smatra kao objekt lagane montažno-demontažne konstrukcije te služi za obavljanje trgovачke, ugostiteljske ili zanatske djelatnosti. Odluku za postavljanje kioska na javnoj površini donosi načelnik Općine Breznica.

Na temelju Odluke za postavljanje kioska na javnoj površini Općina Breznica sklapa ugovor o zakupu javne površine s vlasnikom kioska.

Članak 40.

Uz kiosk mora se postaviti odgovarajući broj posuda za odlaganje komunalnog otpada, a prostor oko objekta vlasnik je dužan držati u čistom i urednom stanju.

Izvan prostora kioska nije dopušteno odlaganje ambalaže.

Ako zakupac ne koristi kiosk za odobrenu djelatnost ili u njemu ne obavlja ugovorenu djelatnost duže

od 30 dana, istom će se otkazati ugovor o zakupu i narediti uklanjanje objekta u roku koji ne može biti kraći od 8 dana.

Ukoliko zakupac ne ukloni objekt u ostavljenom roku, objekt će biti uklonjen po drugoj osobi koju odredi Općina Breznica o trošku zakupnika.

Prodajom kioska na novog vlasnika se ne prenosi ugovor o zakupu javne površine koji je sklopio raniji vlasnik.

Javna rasvjeta

Članak 41.

Javne prometne površine, pješačke i njima slične površine na javnim zelenim površinama i ostalim javnim površinama moraju biti opremljene sustavom javne rasvjete.

Javna rasvjeta mora biti izvedena u skladu sa svremenom svjetlosnom tehnikom uvažavajući načelo energetske učinkovitosti te mora biti funkcionalna i estetski oblikovana.

Pri postavljanju javne rasvjete mora se voditi računa o urbanističkoj vrijednosti i značenju te izgledu pojedinih dijelova Općine, pojedinih javnih površina i njihovoj namjeni, kao i potrebama prometa i građana.

Članak 42.

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela.

Postavljanje ukrasnih zastavica, informativno-propagandnih panoa, vertikalne i svjetlosne prometne signalizacije i slične opreme privremeno je dopušteno samo uz odobrenje Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Zahtjev za postavljanje sadržaja iz stavka 2. ovog članka podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu minimalno 5 dana prije namjere postavljanja.

Zahtjev mora sadržavati osnovne podatke o podnositelju zahtjeva i svrhu zahtjeva, kao i približnu veličinu i vrijeme na koje se sadržaj planira postaviti.

UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA

Članak 43.

Snjeg i led se obavezno uklanjaju sa javnih prometnih površina i krova zgrada uz javne prometne površine.

Snjeg i led s nerazvrstanih cesta uklanja pravna osoba ili fizička osoba obrtnik kojoj je Općina povjerila uklanjanje snijega ili leda.

Snjeg se s javno prometnih površina uklanja kad napada do visine 10 cm, a ako pada neprekidno, mora se uklanjati više puta. Led se s javnih prometnih površina uklanja čim nastane.

Članak 44.

Uklanjanje snijega i leda s nogostupa uz zgradu ili neizgrađeno građevinsko zemljište obaveza je vlasnika zgrade, vlasnika ili korisnika stanova ili poslovnih

prostora u zgradi odnosno vlasnika neizgrađenog građevinskog zemljišta bez obzira koji je dio te cestice izgrađen.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, uklanjanje snijega i leda s nogostupa ispred uličnih poslovnih prostora obaveza je vlasnika ili korisnika tih poslovnih prostora.

Uklanjanje snijega i leda s nogostupa uz kioske i pokretne naprave obaveza je vlasnika ili korisnika kioska ili pokretnih naprava.

Uklanjanje snijega i leda s nogostupa mora se obavljati u širini od najmanje 1 metar, osim ako nogostup nije uži.

Nije dozvoljeno čišćenje nogostupa tako da se snijeg i led odlažu na očišćeni kolnik i slivnike kanalizacije.

Članak 45.

Javne površine mogu se radi sprječavanja nastanka leda i radi sprječavanja klizanja posipati odgovarajućim materijalom.

Zabranjeno je kolnik koji ima ugrađene slivnike za odvodnju oborinske vode posipati materijalom granulacije promjera većeg od osam milimetara.

Članak 46.

Vlasnici ili korisnici zgrada uz javnu prometu površinu koji su kosinom krova okrenuti prema javnoj prometnoj površini dužni su osigurati uklanjanje snijega i leda s takvog krova.

U slučaju da nisu u mogućnosti osigurati uklanjanje snijega i leda s takvog krova obvezni su na svakom kraju građevine postaviti zapreku s vidljivim i čitkim znakom upozorenja na prijeteću opasnost.

Članak 47.

Za vrijeme padanja snijega radi omogućavanja uklanjanja snijega najstrože je zabranjeno parkiranje vozila na kolnicima i pločnicima.

SANITARNO KOMUNALNE MJERE UREĐENJA NASELJA

Članak 48.

Septičke i sabirne jame se grade i s istima se postupa sukladno posebnim propisima.

Čišćenje septičkih jama obavlja ovlaštena fizička ili pravna osoba u skladu sa sanitarno tehničkim uvjetima, a na zahtjev vlasnika, odnosno korisnika septičke jame.

Članak 49.

Zabranjeno je ispušтati sanitarno fekalne vode u odvodne kanale za odvodnju oborinskih voda uz javne površine i na poljoprivredne površine u blizini naselja.

Vlasnik septičke jame dužan je na vrijeme organizati pražnjenje jame, kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćenja okoliša.

Nakon pražnjenja septičkih jama okolni prostor treba očistiti i dezinficirati, a sadržaj cisterne predati ovlaštenom sakupljaču, koji će isti zbrinuti.

Komunalni redar naredit će vlasniku, odnosno korisniku čišćenje septičke jame koja se preljeva ili propušta fekalije.

Ako vlasnik ili korisnik septičke jame ne postupi na način utvrđen u prethodnom stavku, čišćenje septičke jame izvršit će ovlaštena pravna osoba na teret njezinog vlasnika, odnosno korisnika.

Članak 50.

Odvoz gnoja i gnojnica s farmi i poljoprivrednih domaćinstava na poljoprivredno zemljište dozvoljeno je u toku cijele godine uz obavezno zaoravanje u roku od 48 sati od dovoza gnoja na oranicu.

Članak 51.

U svrhu zdravlja stanovništva najmanje jedanput godišnje obavlja se sistemska deratizacija javnih površina na teret sredstava proračuna Općine.

Pod pojmom sistemske deratizacije podrazumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje štakora i drugih glodavaca te sakupljanje i odstranjenje uginulih životinja.

Članak 52.

Vlasnici ili korisnici stambenih i ostalih otvorenih prostora dužni su o svom trošku provesti deratizaciju u slučaju pojavljivanja štakora i drugih glodavaca, neovisno od obavljene sistemske deratizacije.

UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

Članak 53.

Svi predmeti, objekti ili uređaji koji su postavljeni na javnoj i drugoj površini, na zgradama ili objektima suprotno odredbama ove Odluke, smatraju se protupravno postavljenim predmetima i moraju se odmah ukloniti.

Vlasniku, odnosno korisniku protupravno postavljenog predmeta, komunalni redar naredit će rješenjem njegovo uklanjanje.

Ako vlasnik sam ne ukloni protupravno postavljeni predmet, objekt ili uređaj, isti će se ukloniti putem treće osobe, na trošak vlasnika.

POSTUPANJE S KOMUNALNIM OTPADOM

Javna usluga prikupljanja komunalnog otpada

Članak 54.

Vlasnici ili posjednici nekretnina, odnosno vlasnici ili posjednici posebnog dijela nekretnina (dalje: korisnici javne usluge) obvezni su koristiti javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja ostalog komunalnog otpada koju osigurava izabrani davatelj javne usluge (dalje: davatelj javne usluge).

Članak 55.

Korisnici javne usluge dužni su:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- zbrinjavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, ili od davatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- odlagati otpad u odgovarajuće spremnike predviđene za pojedinu vrstu otpada,
- ne uništavati spremnike koje je osigurao davatelj usluge,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i posebnoj odluci Općinskog vijeća,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i posebnoj odluci Općinskog vijeća,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište i
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

Članak 56.

Način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja ostalog komunalnog otpada koju osigurava izabrani davatelj javne usluge uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Zeleni otoci

Članak 57.

Korisnici javnih usluga, fizičke osobe s prebivalištem na području Općine ifizičke osobe s privremenim boravištem na području Općine mogu predavati otpadno ambalažno staklo, metal i tekstil u namjenske spremnike postavljene u zelenim otocima na području Općine.

U spremnike za otpadno ambalažno staklo iz stavka 1. ovog članka ne smije se odlagati prozorsko

staklo, automobilsko staklo, kristalno i optičko staklo, armirano staklo, laboratorijsko staklo, staklena vuna, žarulje i fluorescentne svjetiljke, porculanski i keramički predmeti i ogledala.

Otpad s groblja

Članak 58.

Korisnici grobnih mjesta i drugi posjetitelji groblja dužni su otpad odložiti u namjenski spremnik koji se nalazi na groblju.

Članak 59.

U namjenski spremnik koji se nalazi na groblju zabranjeno je odlaganje otpada nastalog u kućanstvima ili nastalog u svezi obavljanja djelatnosti, odnosno otpada kojeg su korisnici javne usluge obvezni predati davatelju javne usluge.

Zabrana odlaganja otpada u okoliš

Članak 60.

Strogo je zabranjeno odlaganje otpada bilo koje vrste u okoliš.

Sanaciju okoliša na lokaciji onečišćenoj otpadom na području Općine osigurava onečišćivač.

Ako je onečišćivač nepoznat sanaciju osigurava vlasnik, odnosno posjednik nekretnine na lokaciji iz stavka 2. ovoga članka,

Ako Općina ili Republika Hrvatska sufinancira i/ili financira sanaciju lokacije iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, ima pravo povrata troškova sanacije od vlasnika.

Članak 61.

Na području Općine komunalni otpad se ne smije zakopavati niti spaljivati.

Iznimno od stavka 1. ovog članka dopušteno je spaljivati biljne ostatke na poljoprivrednom zemljištu u cilju provedbe agrotehničkih mjera, uz obavezno pridržavanje odgovarajućih odredbi Odluke o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Breznička.

ODRŽAVANJE KOMUNALNOG REDA

Članak 62.

Nadzor nad provedbom komunalnog reda propisanog ovom Odlukom obavlja komunalni redar.

Komunalni redar mora imati najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje.

Komunalni redar pri obavljanju poslova i zadataka mora nositi službenu odoru te sa sobom imati posebnu iskaznicu komunalnog redara.

Sadržaj osobne iskaznice te izgled službene odore propisani su posebnom odlukom predstavničkog tijela.

Članak 63.

Javnopravna tijela te pravne i fizičke osobe obvezne su komunalnom redaru, bez naknade za rad i troškove, u roku koji im odredi, omogućiti provedbu nadzora i osigurati uvjete za neometan rad u okviru njegovih ovlaštenja.

Ako komunalni redar u svom radu nađe na otpor, može zatražiti pomoći nadležne policijske postaje.

Članak 64.

U obavljanju nadzora komunalni redar ovlašten je:

1. zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranka, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora,
2. uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi, kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora,
3. zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu nadzoru,
4. prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, videozapisom i sl.),
5. upozoravati i opominjati te rješenjem narediti fizičkim ili pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda,
6. narediti uklanjanje protupravno postavljenih predmeta, pokretnih naprava, reklama i sl. te premještanje vozila parkiranog na javnoj zelenoj i javnoj prometnoj površini koja nije određena za tu namjenu,
7. zabraniti obavljanje radova,
8. zabraniti upotrebu komunalnih objekata, uređaja i naprava ukoliko postoje nedostaci sve dok se isti ne otklone,
9. narediti vraćanje javne površine u prvo bitno stanje,
10. naplaćivati novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
11. izreći novčanu kaznu,
12. izdati obvezni prekršajni nalog sukladno Prekršajnom zakonu i
13. predložiti pokretanje prekršajnog postupka.

Članak 65.

Ukoliko je pravna ili fizička osoba postupila po usmenom upozorenju komunalnog redara, a nije nastala nikakva šteta niti troškovi, neće se određivati mjera niti mandatno kažnjavanje odnosno izdati obvezni prekršajni nalog.

Protiv upravnih akata koje donosi komunalni redar može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana primjeka rješenja, a o kojoj odlučuje upravno tijelo županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva.

Žalba izjavljena protiv rješenja komunalnog redara ne odgađa njegovo izvršenje.

Članak 66.

Svu štetu učinjenu na javnoj površini, objektu i uređaju što su na njoj ili su njen sastavni dio, počinitelj je dužan popraviti povratom u prvobitno stanje ili ako to nije moguće, dužan je nadoknaditi štetu, o čemu će komunalni redar donijeti rješenje.

Ukoliko počinitelj štete ne plati naknadu za učinjenu štetu provest će se odgovarajući sudski postupak.

Članak 67.

U slučaju kada se utvrdi da je počinjen prekršaj propisan ovom Odlukom komunalni redar može izdati obvezni prekršajni nalog počinitelju prekršaja sukladno Prekršajnom zakonu.

U obveznom prekršajnom nalogu počinitelju prekršaja će se uz novčanu kaznu izreći i troškovi utvrđivanja prekršaja i izdavanja obveznog prekršajnog naloga u iznosu od 100,00 kuna.

Kada komunalni redar utvrdi povredu propisa čije je izvršenje ovlašten nadzirati obvezan je po službenoj dužnosti pokrenuti upravni postupak i narediti odgovarajuće mjere u skladu sa Odlukom o komunalnom redu i posebnim propisom.

Kada komunalni redar utvrdi da nije povrijeđen propis čije je izvršenje ovlašten nadzirati te stoga nema uvjeta za pokretanje upravnog postupka, pisanim putem će o tome obavijestiti poznatog počinitelja u roku od osam dana od dana utvrđenja činjeničnog stanja.

Ako je stranka izvršila obvezu iz rješenja o izvršenju komunalnog redara ili je zbog drugog razloga prestala obveza izvršenja tog rješenja, komunalni redar po službenoj dužnosti donosi rješenje o obustavi postupka izvršenja rješenja.

Članak 68.

Mjere za održavanje komunalnog reda propisane Odlukom o komunalnom redu komunalni redar naređuje rješenjem osobi koja je povrijedila Odluku, odnosno osobi koja je obvezna otkloniti utvrđenu povredu.

Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne može utvrditi, rješenje se donosi protiv nepoznate osobe.

Ako komunalni redar utvrdi povredu propisa čije je izvršenje ovlašten nadzirati, može donijeti rješenje i bez saslušanja stranke.

Članak 69.

Komunalni redar u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti ima ovlasti utvrđene odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o upravnom postupku, Zakona o prekršajima, Zakona o gospodarenju otpadom te ostalim važećim propisima.

Članak 70.

Novčanom kaznom od 2.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako postupi suprotno odredbama članaka: 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 37, 38, 40, 42, 44, 46, 47, 49, 50, 52, 54, 55, 57, 58, 59, 60. i 61. ove Odluke.

Članak 71.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kn kaznit će se za prekršaje iz članka 70. ove Odluke odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 72.

Novčanom kaznom od 1.000,00 do 3.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost ako postupi protivno odredbama članka: 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 37, 38, 40, 42, 44, 46, 47, 49, 50, 52, 54, 55, 57, 58, 59, 60. i 61. ove Odluke.

Članak 73.

Novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako postupi suprotno odredbama članka: 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 24, 25, 27, 28, 30, 31, 37, 40, 42, 44, 46, 47, 49, 50, 52, 54, 55, 57, 58, 59, 60. i 61. ove Odluke.

Članak 74.

Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 do 40.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. komunalnom redaru ne omogući pregled isprave (osobne iskaznice, putovnice, izvoda iz sudskog registra i sl.), na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora (čl. 64. stavak 1. točka 1.)
2. ometa komunalnog redara u provedbi nadzora (članak 64. stavak 1. točka 4.)

Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi, novčanom kaznom od 2.500,00 do 10.000,00 kuna.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Na sve što nije regulirano ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o komunalnom gospodarstvu, Zakona o građevinskoj inspekciji, Zakona o gospodarenju otpadom i Zakona o prekršajima.

Članak 76.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 50/19).

Članak 77.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/22-01/02
URBROJ: 2186-23-01-22-1
Bisag, 11. veljače 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.**

2.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj dana 11. veljače 2022. godine, donosi

O D L U K U

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpadana području Općine Breznica

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Breznica putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za zbrinjavanje otpada (u dalnjem tekstu: javna usluga).

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi - zbrinjatelju / oporabitelju otpada.

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
6. područje pružanja javne usluge;
7. način pružanja i korištenja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada, ako su različita od obračunskog mesta;

9. obveze davatelja javne usluge;
10. obveze korisnika javne usluge;
11. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
12. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi;
13. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
14. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovana sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
15. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen;
16. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;
17. odredbe o ugovornoj kazni;
18. Opći uvjeti Ugovora s korisnicima (Prilog 1. Odluke).

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Breznica (u dalnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u dalnjem tekstu: Zakon) i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Breznica javnu uslugu pruža gospodarski subjekt kojemu se povjeri pružanje javne usluge temeljem ugovora o koncesiji (u dalnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I OBRAČUNSKA RAZDOBLJA

Članak 5.

(1) Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

(2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 6.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo,
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(2) Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici/korisnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače.

(4) Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u kojem slučaju ima prava i obveze korisnika kategorije nije kućanstvo.

STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

(1) Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Breznica su: 80 L, 120 L, 240 L, 1.100 L, 5 m³ i 7 m³ i drugi. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo;
- spremnici zapremine 240 L i 1.100 L koriste se sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik;
- spremnici zapremine 1.100 L, 5 m³, 7 m³ i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između

korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;

- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim u slučaju iz podtočke 4. ovog stavka kada na istom obračunskom može biti više spremnika koje korisnici zajednički koriste.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcom. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(2) Spremnik za miješani komunalni otpad mora biti opremljen elektroničkim čipom radi mogućnosti osiguravanja dokaza o izvršenoj usluzi.

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješanog komunalnog otpada najmanje dva puta mjesечно, odnosno svaki drugi tjedan;
- biootpada najmanje jednom mjesечно;
- otpadne plastike najmanje jednom mjesечно;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesечно.

(2) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada.

PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 10.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na području Općine Breznica.

NAČIN PRUŽANJA I KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 11.

(1) Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta određenih ovom Odlukom, na njegovom obračunskom mjestu; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta (ukoliko su ista uspostavljena), mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adresе obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta (ukoliko su ista uspostavljena); mobilnih reciklažnih dvorišta;
3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku o čemu se korisnik očituje u sklopu Izjave o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada;
4. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno), odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu;
5. Korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika; Svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojавu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;
6. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno), te sukladno rasporedu odvoza davatelja javne usluge jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m^3 , bez naplate. Korisnik je dužan, sukladno obavijesti davatelja javne usluge, pravovremeno podnijeti zahtjev za odvoz glomaznog otpada. U zahtjevu za odvoz glomaznog otpada potrebno je navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza te otpad odložiti na površinu dostupnu vozilima davatelja javne usluge;

(2) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 6. stavka 1. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter. Korisnik javne

usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

(4) Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

(5) Korisnici zajedničkog spremnika dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju spremnika i o istima obavijestiti davatelja javne usluge. Zbroj udjela mora iznositi jedan. Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednak udio u zajedničkom spremniku koji odredi davatelj javne usluge. Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe - obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNIH POVRŠINA ZA PRIKUPLJANJE OTPADA I MJESTIMA PRIMOPREDAJE OTPADA, AKO SU RAZLIČITA OD OBRAČUNSKOG MJESTA

Članak 12.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjeseta korisnika javne usluge obavljaju se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge (korisnici zajedničkih spremnika), spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu.

OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;

2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno odredbama ove Odluke;
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
8. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (u dalnjem tekstu: Fond);
9. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, u digitalnom obliku (u dalnjem tekstu: evidencija) sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;
10. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davaljatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
11. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge;
12. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mesta;
13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost;
15. do 31.03. tekuće godine Općinskom vijeću Općine Breznica podnijeti izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženih spremnika;
2. omogućiti davaljelu javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
5. platiti redovito davaljelu javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi;
6. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno) ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;
8. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
9. preuzeti od davaljatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad te omogućiti davaljelu javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
10. dostaviti davaljelu javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u dalnjem tekstu: Izjava).

ODREDBE O PRIKUPLJANJU I POHRANI PODATAKA TE PRIHVATLJIVIM DOKAZIMA IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINAČNOG KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 15.

(1) Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davaljelu javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davaljelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

(2) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB te adresu),
3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu,
4. mjesto primopredaje,
5. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
6. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno Odluci,
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada u obračunskom razdoblju,
8. očitovanje o kompostiranju biootpada,
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili trajnom nekorištenju nekretnine,
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
12. uvjete raskida Ugovora,
13. izjavu korisnika javne usluge kojom daje sučasnost za elektroničku komunikaciju i/ili broj mobilnog telefona,
14. izjavu davatelja javne usluge o obradi osobnih podataka,
15. izvadak iz Cjenika javne usluge,
16. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

(3) Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca, od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika javne usluge.

(4) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(5) Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(6) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika javne usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

(7) Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka, davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,

3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

(8) Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.

(9) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

(10) Osobni podaci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasci Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 16.

(1) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(2) Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte.

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

- korisniku usluge:
 1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB i adresa,
 2. kategoriji korisnika,
 3. obračunsko mjesto,
 4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,
 5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:
 1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
 2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
 3. datum zaprimanja zadnje Izjave,
 4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
 5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

6. datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja,
 7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci kao kriterij količine određena masa predanog otpada.
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:
 1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,
 2. datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.
 - korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:
 1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
 2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

(4) Evidencija iz stavka 3. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

(5) Sastavni dio evidencije iz stavka 3. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada.

ODREDBE O NAČINU SKLAPANJA I PROVEDBE UGOVORA O JAVNOJ USLUZI

Članak 17.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davaljcu javne usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davaljcu javne usluge Izjavu.

(2) Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

(3) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te kasnije, na zahtjev korisnika javne usluge.

(4) Općina Breznica i davaljcu javne usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvativljiv način, osigurati da korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih

novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilozima.

ODREDBE O PROVEDBI UGOVORA KOJE SE PRIMJENJUJU U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI, UKLJUČUJUĆI ELEMENTARNE NEPOGODE, KATASTROFE I SLIČNO

Članak 18.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti - elementarne nepogode, vremenske neprilike, rata ili druge više sile koja bi spriječila davaljcu javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od jednog obračunskog razdoblja, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od jednog obračunskog razdoblja, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davaljcu javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

ODREDBE O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJA PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I PRIGOVORA NA RAČUN ZA JAVNU USLUGU

Članak 19.

(1) Prigor u vezi neugode uzrokowane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na oticanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

(2) Prigor - reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davaljcu javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davaljca javne usluge. Davaljcu javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigor - reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigor - reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

(3) Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

IZNOS CIJENE MINIMALNE JAVNE USLUGE, S OBRAZLOŽENJEM NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA

Članak 20.

(1) Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (**MJU**) i cijena javne usluge za

količinu predanog miješanog komunalnog otpada (**C**), a određuje se prema izrazu: **CJU = MJU + C**

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se na način da se osigura ekonomski održivo poslovanje, sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu. Cijena minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge jedinstvena je za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, te za sve korisnike obvezne minimalne javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, prema sljedećoj tablici:

Tablica 1.

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge
Kućanstvo	85,14 kn
Nije kućanstvo	113,16 kn

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

(4) Cijena obvezne minimalne javne usluge iskazana u Tablici 1. plaća se u svim obračunskim razdobljima, neovisno o korištenju javne usluge.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

gdje je:

- **C** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;
- **JCV** - jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;
- **BP** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;
- **U** - udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

(5) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

(6) Cijenom obvezne minimalne javne usluge definirane člankom 76. Zakona postiže se ujednačenost cijene za sve korisnike javne usluge sakupljanja komunalnog otpada radi pružanja ujednačene kvalitete usluga na cijelom području Općine Breznica, čime se osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(7) Navedene usluge obuhvaćaju direktne i indirektne troškove potrebne za kvalitetno i nesmetano pružanje obavezne javne usluge.

(8) Pravo na umanjenje cijene obavezne minimalne javne usluge, temeljem kriterija definiranih člankom 73. Zakona, ostvaruju korisnici kategorije kućanstvo, te korisnici kategorije koji nisu kućanstvo, ukoliko kompostiraju biootpad.

ODREDBE O UTVRĐIVANJU KRITERIJA ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

(9) Umanjenjem cijene obavezne minimalne javne usluge nastoji se potaknuti korisnike da odvojeno predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, te da kompostiraju biootpad.

(10) Korisniku kategorije kućanstvo, kao i korisniku kategorije korisnika koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjiti će se na mjesecnom računu za 36,00 kn (slovima: trideset šest kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatraće se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene obavezne minimalne javne usluge.

(11) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju otpad jedinstvena je za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, te za sve korisnike obvezne minimalne javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, prema sljedećoj tablici:

Tablica 2.

Kategorija Korisnika usluge	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge (u kunama)	Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biootpad
Kućanstvo	36,00 kn	49,14 kn
Nije kućanstvo	36,00 kn	77,16 kn

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

(12) Davatelj usluge ima mogućnost u cjeniku određiti kriterije za umanjenje cijene za predanu količinu miješanog komunalnog otpada pri čemu isti moraju potaknuti korisnike da odvojeno predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, te da kompostiraju biootpad.

ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 21.

(1) Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke: 300,00 kn;
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu: 300,00 kn;
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge: 200,00 kn uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge;
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini radi označavanja spremnika, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada: 300,00 kn;
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama: 300,00 kn;
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikidan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad: 300,00 kn;
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad: 300,00 kn;
8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz - obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja: 300 kn.

(2) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o

preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencijskih dokaza, te sve druge dokaze s pomoću kojih se u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

(3) Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika javne usluge, snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

(4) Davatelj javne usluge ima pravu provoditi kontrolu ispunjavanja obveza korisnika javne usluge (sa ili bez prisustva komunalnog redara).

(5) Ugovorna kazna plaća se davatelju javne usluge putem ispostavljenog računa pri čemu se ista izriče nakon utvrđene povrede od strane davatelja javne usluge.

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 22.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke i čine njen saставni dio.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/18).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-01/21-01/02
URBROJ: 2186-23-01-22-1
Bisag, 11. prosinca 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.**

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADANA PODRUČJU OPĆINE BREZNICA

(u dalnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim

u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Breznica (u dalnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davaljatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u dalnjem tekstu: Ugovor) na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno vlasnike posebnog dijela nekretnina i korisnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnina kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davaljatelja usluge ili stvarne korisnike nekretnine, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davaljatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom / zbrinjavateljem / oporabiteljem / trgovcem otpada.

Članak 4.

Davaljatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obaveze davaljatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davaljatelju javne usluge Izjavu ili
2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davaljatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Davaljatelj javne usluge će nakon jednog pokušaja dostave spremnika, u slučaju kada se korisnik javne usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik nekretnine ili u slučaju kada vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik odbija preuzeti spremnik, istog

evidentirati kao korisnika javne usluge te će o stjecanju statusa korisnika javne usluge pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Davaljatelj javne usluge zadržava pravo provjere Popisa korisnika javne usluge koji je usuglašen s jedinicom lokalne samouprave s kojom davaljatelj javne usluge ima sklopljen Ugovor o koncesiji te pravo provjere zaduženja korisnika javne usluge kod jedinice lokalne samouprave, nadležnih institucija, putem javnih registara, predstavnika stanara, upravitelja zgrada, komunalnih redara i ostalih tijela. O utvrđenim promjenama u zaduženju davaljatelj javne usluge će pismeno obavijestiti korisnika javne usluge.

Članak 6.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvata njihovu primjenu. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u Ugovor i Opće uvjete.

Davaljatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na vrijeme važenja Ugovora o koncesiji.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davaljatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davaljatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu, a dodijeljen mu je spremnik za odlaganje otpada ili istog odbija preuzeti.

Članak 8.

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kad novi korisnik javne usluge nastavlja korištenje spremnika dodijeljenog prethodnom korisniku javne usluge, nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom (Izjavom i dokazom o vlasništvu ili korištenju nekretnine temeljem ugovorne obveze).

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kada novi korisnik javne usluge na uporabu preuzima spremnik dodijeljen od strane davaljatelje javne usluge ili/i jedinice lokalne samouprave, nastupa sa danom potpisivanja Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada.

Okvirni rok za stavljanje na raspolaganje spremnika je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom.

Članak 9.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos (o promjeni koja utječe na odnos davaljatelja javne usluge i korisnika javne

usluge; nastanak, promjenu ili prestanak korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada), istu prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena pisanim putem (osobno u sjedištu davatelja javne usluge, elektroničkom ili običnom poštom ili putem telefaksa).

Korisnik javne usluge dužan je o promjenama: naziva ili adrese na koju se šalju akontacijske rate / nalozi / računi za plaćanje, namjene prostora i drugim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluge obavijestiti davatelja usluge u roku petnaest (15) dana od nastupanja navedenih okolnosti.

Članak 10.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunau za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Promjena u zaduženju nastupa s prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu s popratnom dokumentacijom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka korisnik javne usluge prelazi u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo te preuzima sva prava i obveze iz navedene kategorije.

Članak 11.

Ukoliko se promjena u statusu korisnika pravovremeno ne prijavi pisanim putem, obveza plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada tereti korisnika javne usluge upisanog u evidenciju davatelja javne usluge.

Članak 12.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenoj obrascu Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti na uvid presliku isprave kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (od javnog bilježnika ovjeren ugovor o kupoprodaji nekretnine ili izvadak iz zemljšnih knjiga ili ugovor o darovanju ili rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge,...) te presliku osobne iskaznice.

Svaku dokumentiranu promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvata od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesecnog obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve račune koji se odnose na razdoblje do odjave javne usluge.

Članak 13.

Korisnik javne usluge - kategorija korisnika kućanstvo - može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
 2. u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine.
- Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:
1. nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilaže očitanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili
 2. nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od nadležnog tijela JLS ili se zahtjev uvažava temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojim je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje).

Korisnik javne usluge - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanoj očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljšnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije ili vode trajno ne koristi ili mjesечно očitanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci; potvrdu JLS da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdane od nadležnog tijela JLS ili temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojom je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje ili drugi odgovarajući dokaz.

O zahtjevu za raskid Ugovora davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, a odluka o raskidu Ugovora i odjavu usluge stupa na snagu od donošenja odluke davatelja javne usluge, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesecnog obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika javne usluge za raskid Ugovora i odjavu usluge, davatelj javne usluge može pristupiti provjeri koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da davatelj javne usluge utvrdi da se nekretnina (suprotno navodima korisnika javne usluge) koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora i odjavu usluge uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika javne usluge odbijen.

U slučaju raskida Ugovora i odjave usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine, korisnik javne usluge

dužan je davatelju javne usluge vratiti/omogućiti povrat dodijeljenih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavijesti o prestanku statusa korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada. U protivnom, davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene dodijeljenih spremnika.

Članak 14.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe - vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra/odjavom iz obrtnog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe - vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra/odjavom iz obrtnog registra, pravni slijednik koji dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine/posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave i popratne dokumentacije (novog) vlasnika/korisnika temeljem ugovora, uz uvjet da posjednik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 15.

Izjave i obrasci zahtjeva za prijavu novog korisnika javne usluge, promjenu kategorije korisnika javne usluge, odjavu usluge te obrasci za promjenu zapremljene spremnika dostupni su na stranici www.eko-flor.hr te u sjedištu davatelja javne usluge.

Članak 16.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obavezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo JLS odlukom.

Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju ispostavljenih računa davatelja javne usluge.

Ukoliko korisnik javne usluge plaćanje naknade za izvršenu javnu uslugu vrši općom uplatnicom bez navedenog opisa plaćanja ili/i u iznosu različitom od iznosa na zaprimljenim računima, davatelj javne usluge zadržava pravo knjiženja uplate po starosti zaduženja sukladno stanju na knjigovodstvenim karticama odnosno redom kako je koja obveza dospjela za ispunjenje.

Davatelj javne usluge omogućava korisniku javne usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

U slučaju neplaćanja odnosno neredovitog plaćanja izvršene usluge, davatelj javne usluge može pokrenuti postupak prisilne naplate svojih potraživanja, sukladno zakonskim propisima.

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u mjesecnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdati za šestomjesečni period paušalni iznos mjesecne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za dvije (2) primopredaje miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršiti će se obračun stvarno predane količine miješanog komunalnog otpada te će se korisniku izdati račun za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obvezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada. Prilikom izdavanja računa vršiti će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period koja može biti jednak obračunatim akontacijama, može biti veća u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge odnosno može biti manja u odnosu na prethodno plaćene akontacije prilikom čega se evidentira pretplata, a za koji iznos korisnik ima mogućnost ostvariti povrat pretplaćenih sredstava ili isti iznos koristiti za umanjenje sljedećih obveza.

Članak 18.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave osigurava spremnike za odlaganje komunalnog otpada ovisno o zapremljinama predviđenim Ugovorom o koncesiji i Odluci.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave, korisniku javne usluge na uporabu predaje tipski spremnik ili tipske vreće označene službenom oznakom davatelja javne usluge za odlaganje otpada.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave vlasnik je svih spremnika za odlaganje otpada koje je isporučio/la na uporabu korisnicima javne usluge.

Korisnici javne usluge prilikom preuzimanja spremnika obvezni su potpisati Izjavu o preuzimanju te odgovaraju za točnost u Izjavi navedenih podataka. U slučaju da korisnici odbiju potpisati Izjavu, primjenjuju se odredbe članka 5. i članka 8. ovih Općih uvjeta.

Članak 19.

Korisnici javne usluge dužni su brinuti o dodijeljenim tipskim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su, u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom, po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika, davatelju javne usluge dužni namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo postupati sa spremnicima kako bi se izbjeglo oštećenje prilikom pražnjenja i obavljanja usluge odvoza.

Davatelj javne usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti ili zbog okolnosti iz stavka 2. ovog članka.

U slučaju otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika, korisniku javne usluge osigurava se zamjena spremnika, ukoliko korisnik javne usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi tipskog spremnika davatelju javne usluge, u protivnom korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Članak 20.

Svaki korisnik javne usluge može, ovisno o prosječno proizvedenoj količini komunalnog otpada, zatražiti spremnik veće ili manje zapremljene od zapremljene dodijeljenog spremnika, ne prelazeći pritom minimalnu ni maksimalnu zapremljinu spremnika određenu Ugovorom o koncesiji i Odlukom.

Otvirni rok za stavljanje spremnika na raspolaganje je četvrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za promjenu zapremljene spremnika.

U slučaju stavka 1. ovog članka, promjena u načinu obračuna cijene nastupa s danom potpisa Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mješevnog obračunskog razdoblja.

Korisnici usluge, kojima količina sakupljenog komunalnog otpada premašuje zapremljinu spremnika, dužni su svu dodatnu količinu komunalnog otpada odložiti u tipsku doplatnu vreću davatelja usluge.

Cijena tipske doplatne vreće davatelja javne usluge regulirana je Ugovorom o koncesiji/Cjenikom davatelja javne usluge.

Otpad odložen izvan tipskih spremnika ili/i tipskih doplatnih vreća sa logotipom davatelja javne usluge biti će preuzet, ali davatelj javne usluge će o navedenom izvjestiti komunalno redarstvo te naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 21.

Dodijeljene spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge smješta na obračunsko mjesto.

Spremnici za otpad u dane odvoza komunalnog otpada moraju biti izneseni na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do 07:00 sati, na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima te da isti ne ometaju javni promet na kolniku i pješačkoj stazi te da je s njima lakše rukovati prilikom pražnjenja.

Spremnički iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu moraju se iznijeti u vrijeme pražnjenja spremnika te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika javne usluge, a korisniku javne usluge je na uporabu dodijeljen tipski spremnik za komunalni otpad i/ili tipska doplatna vreća, korisnik javne usluge dužan je tipski spremnik i/ili tipsku doplatnu vreću na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Za nepristupačna područja i višestambene zgrade davatelj javne usluge može, uz suglasnost JLS, kori-

snicima javne usluge staviti na raspolaganje zajednički spremnik zapremljene u kojem slučaju se usluga naplaćuje po cijeni spremnika koji odredi davatelj javne usluge čime se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

Korisnici zajedničkih spremnika dužni su osigurati mogućnost pražnjenja i pristupa spremnicima u dane odvoza kao i onemogućiti trećim osobama odlaganje otpada u spremnik.

Članak 22.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz posude. Zabranjeno je dodatno sabijati otpad u posudi. Trošak uklanjanje štete prouzrokovane pretovarom spremnika snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 23.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 24.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad i pripadajući dodaci (poput kablova), krupni (glomazni), metalni i građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakov, otapala, baterije i akumulatori), tekući i polutekući otpad, žar i vrući pepeo, žive životinje, životinjske lešine te sve ostale posebne kategorije otpada, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju postupanje s otpadom.

Korisnici odvoz i zbrinjavanje naprijed navedenih vrsta otpada naručuju kod ovlaštenih tvrtki za zbrinjavanje ili istog odlažu u reciklažnom dvorištu.

Protiv korisnika javne usluge koji u spremnik za miješani komunalni otpad odloži živu životinju ili ako istim prouzrokuje njezino usmrćenje podnijet će se kaznena prijava zbog zlostavljanja i/ili usmrćivanja životinje nadležnom Općinskom državnom odvjetništvu.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za miješani komunalni otpad. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 25.

Zabranjeno je u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati, odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.

Spremniči koji sadržavaju otpad koji nije korisni otpad za koji je pojedini spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni te će se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanoj odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade, ovisno o rasporedu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, kojeg određuje davatelj usluge, sukladno odredbama Ugovora o koncesiji i Odluke.

Glomazni otpad je potrebno najranije jedan dan prije datuma odvoza odložiti na prvu dostupnu površinu za vozilo davatelja javne usluge. Otpad ne smije biti odložen na način da ugrožava okoliš, imovinu ili zdravlje drugih ljudi. U slučaju da je glomazni otpad odložen u dvorištu korisnika javne usluge, obvezna je prisutnost ukućana prilikom odvoza te osigurana mogućnost ulaska vozila davatelja javne usluge u dvorište korisnika, u suprotnom davatelj javne usluge neće biti u mogućnosti preuzeti odloženi glomazni otpad.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge - kategorija kućanstvo - i izvanredno osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika na lokaciji određenoj od jedinice lokalne samouprave.

Članak 27.

Korisnik javne usluge može podnijeti pisani prigovor na pruženu uslugu u poslovnim prostorijama sjedišta davatelja javne usluge, uz pisanu potvrdu primitka prigovora.

Pisani prigovor na pruženu uslugu korisnik javne usluge može podnijeti i putem pošte preporučeno, telefaksa ili elektroničke pošte.

Po primitku odgovora na pisani prigovor, a koji se odnosi na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, korisnik javne usluge može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača društva EKO-FLOR PLUS d.o.o..

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

Odbacivanje otpada u okoliš je svako ostavljanje, napuštanje, odbacivanje ili odlaganje otpada izvan lokacije gospodarenja otpadom i ne odnosi se na mjesto primopredaje otpada u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog biootpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanja otpada u okolišu.

Ako počinitelj protuzakonito odbačenog otpada nije poznat, obveznik uklanjanja otpada je vlasnik odnosno posjednik nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojoj nekretnini je nepropisno odložen otpad, odnosno osoba koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (JLS).

Članak 29.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora, Odluke i ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Odluke, zatim Općih uvjeta i zatim Ugovora.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 30.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« te na mrežnim stranicama Općine Breznica i davatelja javne usluge.

3.

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

O D L U K U

o plaći i drugim pravima općinskog načelnika iz radnog odnosa

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se osnovica i koeficijenti za obračun plaće općinskog načelnika te njegova druga prava iz radnog odnosa.

Članak 2.

Plaću općinskog načelnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Članak 3.

Koeficijent za obračun plaće iznosi:

- za općinskog načelnika

3,4

Članak 4.

Za obračun plaće općinskog načelnika primjenjuje se osnovica za obračun plaće državnih dužnosnika

koja je na snazi u trenutku isplate plaće, temeljem Odluke o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika.

Članak 5.

Općinskom načelniku kada odlazi na službeni put za potrebe Općine pripada naknada stvarnih prijevoznih troškova i troškova noćenja, te dnevica za službeno putovanje u visini neoporezivog iznosa propisanog odredbama Zakona o porezu na dohodak.

Članak 6.

Rješenja o određivanju plaća i drugih prava iz radnog odnosa općinskom načelniku donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Breznica.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici i koeficijentu za obračun plaće općinskog načelnika Općine Breznica, KLASA: 120-01/10-01/01, URBROJ: 2186/023-01/10-1 od 09.07.2010. godine.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 120-01/22-01/01
URBROJ: 2186-23-01-22-1
Bisag, 11. veljače 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.**

4.

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19, u dalnjem tekstu: Zakon) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

Z A K L J U Č A K o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu

Članak 1.

Prihvata se Izvješće načelnika o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2020. godinu (KLASA: 920-01/21-01/02, URBROJ: 2186/023-01-21-2 od 26.01.2022. godine).

Članak 2.

Podnijeto Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 920-01/21-01/02
URBROJ: 2186-23-01-22-3
Bisag, 11. veljače 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.**

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 16/19, u dalnjem tekstu: Zakon) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik Općine Breznica donosi

I Z V J E Š Ć E o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu

1. UVOD

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

Po članku 17. stavak 3. Zakona izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine izvješće o izvršenju plana djelovanja za proteklu kalendarsku godinu.

2. PRIRODNE NEPOGOODE

Prirodnom nepogodom smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i ili njezin gubitak te štetu na javnoj infrastrukturi i ili u okolišu.

Prirodnim nepogodama smatraju se: potres, oljni, orkanski i ostali jak vjetar, požar, poplava, suša, tuča, mraz, izvanredno velika visina snijega, snježni nanos i lavina, nagomilavanje leda na vodotocima, klizanje, tečenje, odronjavanje i prevrtanje zemljišta te druge pojave takva opsega koje, ovisno o mjesnim prilikama, uzrokuju bitne poremećaje u životu ljudi na određenom području.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite.

Dana 26. veljače 2019. godine dopisom Ministarstva financija KLASA: 422-02/19-01/27, URBROJ: 513-06-02-19-5 pojašnjena su određena tumačenja pojedinih dijelova članka 17. Zakona, te je u stavku 7. navedeno »Bitnim je uzeti u obzir kako se u konkretnom ne ulazi u područje zaštite i spašavanja koje je određeno drugim propisima«.

Važećom Revizijom I. Procjene rizika od velikih nesreća, kao i pripadajućim Planom djelovanja CZ Općine Breznica obrađene su slijedeće prirodne ugroze: potres, poplava, ekstremne temperature, klizišta, ekstremni vremenski uvjeti - snježni režim, padaline, grmljavinsko nevrijeme i vjetar, epidemije i pandemije, te suše, kao i mogućnost industrijskih nesreća (s opasnim tvarima) koje nisu iz kategorije prirodnih.

Sukladno tumačenju Ministarstva financija, ugroze koje se obrađuju dokumentima zaštite i spašavanja, odnosno u ovom slučaju Revizijom I. Procjene rizika za područje Općine Breznica (potres, poplava) nisu obrađivane u Planu djelovanja u području prirodnih nepogoda jer su mjere i postupci za njih obrađeni u Planu djelovanja sustava CZ Općine.

Prirodna nepogoda može se proglašiti ako je vrijednost ukupne izravne štete najmanje 20% vrijednosti izvornih prihoda Općine Breznica za prethodnu godinu ili ako je prirod (rod) umanjen najmanje 30% prethodnog trogodišnjeg prosjeka na području Općine Breznica ili ako je nepogoda umanjila vrijednost imovine na području Općine Breznica najmanje 30%.

Ispunjene uvjeta za proglašenje prirodne nepogode utvrđuje Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Breznica.

Za područje Općine Breznica u 2021. godini proglašena je prirodna nepogoda - mraz i niske temperature u razdoblju od 07.04.2021. do 15.04.2021. godine.

3. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNIH NEPOGODA NA PODRUČJU OPĆINE BREZNICA

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda, obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Planom djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Breznica za 2021. godinu mjere i nositelji mjera u slučaju nastajanja prirodnih nepogoda određeni su za sljedeće: suša, olujno i orkansko nevrijeme, snježne oborine, poledice, tuča, klizišta tla i mraz.

4. IZVORI SREDSTVA POMOĆI ZA UBLAŽAVANJE I DJELOMIČNO UKLANJANJE POSLJEDICA PRIRODNIH NEPOGODA

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili

pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz:

- državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- fondova Europske unije,
- donacija.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i nemamjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općine Breznica.

Općinski načelnik te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Odlukom Vlade Republike Hrvatske o dodjeli sredstava pomoći za ublažavanje i uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih u 2021. godini u Republici Hrvatskoj (KLASA: 022-03/21-04/435, URBROJ: 50301-05/16-21-3 od 23.12.2021. godine) Općini Breznica dodijeljena su iz državnog proračuna sredstva u ukupnom iznosu od 20.640,05 kn za ublažavanje i uklanjanje posljedica proglašenih prirodnih nepogoda. Sva dodijeljena sredstva proslijedena su prema 42 oštećenika (svi fizičke osobe) po dobivenom rasporedu sredstava pomoći.

5. PROGLAŠENJE PRIRODNE NEPOGODE

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Općinu Breznica donosi župan Varaždinske županije, na prijedlog općinskog načelnika.

U 2021. godini župan Varaždinske županije donio je Odluku o proglašenju prirodne nepogode mraza za područje Varaždinske županije (KLASA: 920-11/21-01/3, URBROJ: 2186/1-02/1-21-29 od 21.04.2021. godine).

6. PROCJENA OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADAVANJA STANOVNIŠTVA

Procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva podrazumijeva procjenu opreme i drugih sredstava nužnih za sanaciju, djelomično uklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode.

Općina Breznica u svom vlasništvu ne posjeduje opremu i sredstva za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva. Opremom i sredstvima raspolažu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

7. MJERE I SURADNJA S NADLEŽNIM TIJELIMA

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda su:

- Vlada Republike Hrvatske,
- povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo i akvakulturu, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu ...),
- Varaždinska županija,
- Općina Breznica.

Visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Breznica utvrđuje i provjerava Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Općinsko vijeće Općine Breznica je na sjednici održanoj dana 28.06.2017. godine donijelo Odluku

o izboru Povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda. Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Općine Breznica sastoji se od predsjednika i 2 člana.

Prilikom provedbe mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju spomenuta nadležna tijela, obavezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi, onemogućavanje nesmetanog funkciranja gospodarstva, a posebice ugroženih skupina na područjima zahvaćenom prirodnom nepogodom kao što je socijalni ili zdravstveni status.

Mjere za ublažavanje šteta uslijed prirodnih nepogoda mogu biti preventivne (radi umanjenja posljedica prirodnih nepogoda) i mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda.

U 2021. godini Općina Breznica je provela sljedeće preventivne mjere:

R. br.	Mjera	Prirodna nepogoda
1.	Pravovremeno ugovoreno zimsko održavanje nerazvrstanih cesta	Snježne oborine
2.	Redovno zimsko održavanje nerazvrstanih cesta	Poledica

U 2021. godini Općina Breznica provela je i sljedeće mjere za ublažavanje i otklanjanje izravnih posljedica proglašenih prirodnih nepogoda:

R. br.	Mjera	Prirodna nepogoda
1.	Izvještavanje župana VŽ i predlaganje aktiviranja Povjerenstva za procjenu štete od prirodnih nepogoda na ugroženim područjima.	Mraz i niske temperature u razdoblju od 07.04.2021. do 15.04.2021.
2.	Pozivanje Povjerenstva te izrada popisa šteta sukladno Zakonu o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda i Pravilniku o registru šteta od prirodnih nepogoda (»Narodne novine«, broj 65/19)	
3.	Izvještavanje Županijskog povjerenstva o obimu štete	

8. ZAKLJUČAK

Općinsko vijeće Općine Breznica je na sjednici održanoj dana 10.03.2021. godine donijelo Odluku o donošenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda Općine Breznica za 2021. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), čime je ispunila zakonsku obvezu sukladno članku 17. stavku 1. Zakona.

Ovim Izvješćem Općina Breznica sukladno članku 17. stavak 3. Zakona ispunjuje svoju obvezu podnošenja izvješća o provedbi donešenog Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu.

KLASA: 920-01/21-01/02
URBROJ: 2186-23-03-22-2
Bisag, 26. siječnja 2022.

**Općinski načelnik
Stjepan Krobot, v.r.**

5.

Na temelju članka 69. stavka 4. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i

145/20) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

Z A K L J U Č A K o prihvaćanju Izvješća o korištenju sredstava šumskog doprinosa u 2021. godini

Članak 1.

Prihvata se Izvješće načelnika o korištenju sredstava šumskog doprinosa u 2021. godini (KLASA: 321-01/21-01/01, URBROJ: 2186-23-03-22-2 od 26.01.2022. godine).

Članak 2.

Podnijeto Izvješće o korištenju sredstava šumskog doprinosa u 2021. godini sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 321-01/21-01/01
URBROJ: 2186-23-01-22-3
Bisag, 11. veljače 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.

Na temelju članka 69. stavka 4. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i 145/20) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik Općine Breznica donosi

**IZVJEŠĆE
o korištenju sredstava šumskog doprinosa
u 2021. godini**

Članak 1.

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine ostvaren je prihod od šumskog doprinosa u iznosu od 0,00 kn.

KLASA: 321-01/21-01/01
URBROJ: 2186-23-03-22-2
Bisag, 26. siječnja 2022.

Općinski načelnik
Stjepan Krobot, v.r.

6.

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

**ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o korištenju sredstava
naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih
zgrada u prostoru u 2021. godini**

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće načelnika o korištenju sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u 2021. godini (KLASA: 361-01/21-01/01, URBROJ: 2186-23-03-22-2 od 26.01.2022. godine).

Članak 2.

Podnijeto Izvješće o korištenju sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u 2021. godini sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 361-01/21-01/01
URBROJ: 2186-23-01-22-3
Bisag, 11. veljače 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik Općine Breznica donosi

**IZVJEŠĆE
o korištenju sredstava naknade za zadržavanje
nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
u 2021. godini**

Članak 1.

U razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2021. godine ostvaren je prihod od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u iznosu od 900,00 kn.

Članak 2.

Sredstva ostvarena od naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u 2021. godini utrošena su na poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih i/ili neopremljenih naselja u iznosu od 900,00 kn, kako slijedi:

- modernizacija nerazvrstane ceste NC-033 Jales Breznički u naselju Jales Breznički u iznosu od 900,00 kn.

KLASA: 361-01/21-01/01
URBROJ: 2186-23-03-22-2
Bisag, 26. siječnja 2022.

Općinski načelnik
Stjepan Krobot, v.r.

7.

Na temelju članka 25. stavka 9. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

**ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o korištenju sredstava
od jednokratne naknade za promjenu namjene
poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja
vrijednosti i površine poljoprivrednog
zemljišta kao dobra od interesa za
Republiku Hrvatsku u 2021. godini**

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće načelnika o korištenju sredstava od jednokratne naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u razdoblju u 2021. godini (KLASA: 320-01/21-01/03, URBROJ: 2186-23-03-22-2 od 26.01.2022. godine).

Članak 2.

Podnijeto Izvješće o korištenju sredstava od jednokratne naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u razdoblju u 2021. godini sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-01/21-01/03
URBROJ: 2186-23-01-22-3
Bisag, 11. veljače 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.

Na temelju članka 25. stavka 9. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik Općine Breznica donosi

IZVJEŠĆE

o korištenju sredstava od jednokratne naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini

Članak 1.

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine ostvaren je prihod od jednokratne naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u iznosu od 40,74 kn.

Članak 2.

Sredstva ostvarena od jednokratne naknade za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini utrošena su za privođenje funkciji i povećanje vrijednosti poljoprivrednog zemljišta u iznosu od 40,74 kn, kako slijedi:

- održavanje poljskih puteva (nerazvrstanih cesta): 40,74 kuna.

KLASA: 320-01/21-01/03
URBROJ: 2186-23-03-22-2
Bisag, 26. siječnja 2022.

Općinski načelnik
Stjepan Krobot, v.r.

8.

Na temelju članka 49. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Izvješća o korištenju sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica u 2021. godini

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće načelnika o korištenju sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica u 2021. godini (KLASA: 320-01/21-01/04, URBROJ: 2186-23-03-22-2 OD 26.01.2022. godine).

Članak 2.

Podnijeto Izvješće o korištenju sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica u 2021. godini sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-01/21-01/04
URBROJ: 2186-23-01-22-3
Bisag, 11. veljače 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.

Na temelju članka 49. stavka 5. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 46. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), općinski načelnik Općine Breznica donosi

IZVJEŠĆE

o korištenju sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica u 2021. godini

Članak 1.

U razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine ostvaren je prihod od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske u iznosu od 4.474,92 kn, kako slijedi:

- privremeno korištenje poljoprivrednog zemljišta 4.474,92 kuna.

Članak 2.

Sredstva ostvarena od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske u 2021. godini utrošena su na uređenje ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu u iznosu od 4.474,92 kn, kako slijedi:

- održavanje poljskih puteva (nerazvrstanih cesta): 4.474,92 kuna.

KLASA: 320-01/21-01/04

URBROJ: 2186-23-03-22-2

Bisag, 26. siječnja 2022.

**Općinski načelnik
Stjepan Krobot, v.r.**

9.

Na temelju članka 69. stavka 4. Zakona o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i 145/20) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

PROGRAM

utroška sredstava šumskog doprinosa u 2022. godini

Članak 1.

Ovim Programom utroška sredstava šumskog doprinosa utvrđuje se namjena korištenja i kontrola utroška sredstava šumskog doprinosa kojeg plaćaju pravne i fizičke osobe koje obavljaju prodaju proizvoda iskoriščavanja šuma (drvni sortimenti) na području Općine Breznica u visini 5% prodajne cijene proizvoda na panju.

Članak 2.

Ukupni planirani prihod od šumskog doprinosa za 2022. godinu iznosi 1.000,00 kuna.

Članak 3.

Sukladno članku 69. Zakona o šumama ukupni prihod iz prethodne točke ovog Programa koristit će

se isključivo za financiranje izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, i to:

1. Održavanje nerazvrstanih šumske cesta u iznosu od 1.000,00 kuna.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 321-01/22-01/01

URBROJ: 2186-23-01-22-1

Bisag, 11. veljače 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.**

10.

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17 i 14/19) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

PROGRAM

korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u 2022. godini

Članak 1.

Ovim Programom određuje se namjensko korištenje sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru iz postupka ozakonjenja nezakonito izgrađenih zgrada u 2022. godini.

Članak 2.

Člankom 31. stavkom 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama propisano je da je 30% sredstva naknade prihod proračuna jedinice lokalne samouprave na čijem se području izgrađena zgrada nalazi, a koriste se namjenski za izradu prostornih planova kojima se propisuju uvjeti i kriteriji za urbanu obnovu i sanaciju područja zahvaćenih nezakonitom gradnjom te za poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih i/ili neopremljenih naselja.

Članak 3.

U Proračunu Općine Breznica za 2022. godinu planira se prihod od sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru u iznosu od 5.000,00 kn.

Članak 4.

Sukladno odredbama Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama sredstva iz članka 3. ovog Programa koristit će se namjenski za:

- poboljšanje infrastrukturno nedovoljno opremljenih i/ili neopremljenih naselja:
- | | |
|---|--------------|
| 1. projekt izgradnje i rekonstrukcije javne rasvjete (faza V) | 5.000,00 kn. |
| u iznosu od | |

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 361-05/22-01/01
URBROJ: 2186-23-01-22-1
Bisag, 11. veljače 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.**

11.

Na temelju članka 25. stavka 8. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donijelo je

PROGRAM

korištenja sredstava od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022. godini

Članak 1.

Program korištenja od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022. godini predstavlja planski dokument kojim se raspoređuju prihodi od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta sukladno namjeni definiranoj Zakonom o poljoprivrednom zemljištu.

Članak 2.

Ukupni planirani prihod od naknada za promjenu namjene poljoprivrednog zemljišta zbog umanjenja vrijednosti i površine poljoprivrednog zemljišta kao dobra od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022. godini iznosi 200,00 kuna.

Članak 3.

Ukupni prihod iz prethodne točke ovog Programa raspoređuje se za sljedeće namjene:

Privođenje funkciji i povećanje vrijednosti poljoprivrednog zemljišta - održavanje poljskih puteva (nerazvrstanih cesta) u iznosu od 200,00 kuna.

Članak 4.

Općinski načelnik sastavit će i podnijeti godišnje izvješće o ostvarenju ovog Programa korištenja sred-

stava nadležnom ministarstvu te Općinskom vijeću na usvajanje u za to predviđenom zakonskom roku.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-01/22-01/02
URBROJ: 2186/23-01-22-1
Bisag, 11. veljače 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.**

12.

Na temelju članka 49. stavka 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donijelo je

PROGRAM

korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica za 2022. godinu

Članak 1.

Program korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica za 2022. godinu predstavlja planski dokument kojim se raspoređuju prihodi od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske sukladno namjeni definiranoj Zakonom o poljoprivrednom zemljištu.

Članak 2.

Ukupni prihod od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Breznica za 2022. godinu iznosi 4.474,92 kuna, a čini ga:

1. Planirani prihod od privremenog korištenja poljoprivrednog zemljišta za 2022. godinu u iznosu od 4.474,92 kuna.

Članak 3.

Ukupni prihod iz prethodne točke ovog Programa raspoređuje se za sljedeće namjene:

1. Uređenje ruralnog prostora izgradnjom i održavanjem ruralne infrastrukture vezane za poljoprivredu i akvakulturu - održavanje poljskih puteva (nerazvrstanih cesta) u iznosu od 4.474,92 kn.

Članak 4.

Općinski načelnik sastavit će i podnijeti godišnje izvješće o ostvarenju ovog Programa korištenja sred-

stava nadležnom ministarstvu te Općinskom vijeću na usvajanje u za to predviđenom zakonskom roku.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-01/22-01/01

URBROJ: 2186-23-01-22-1

Bisag, 11. veljače 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.**

13.

Na temelju članka 17. stavak 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) i članka 30. Statuta Općine Breznica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/21), Općinsko vijeće Općine Breznica na sjednici održanoj 11. veljače 2022. godine, donosi

A N A L I Z U

stanja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2021. godinu

I. UVODNI DIO

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama, te oticanjanje posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Breznica dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Predstavničko tijelo - Općinsko vijeće na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave izvršava sljedeće zadaće:

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s finansijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine sukladno članku 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21),
- donosi procjenu rizika od velikih nesreća,
- donosi odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite,
- donosi odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite,
- osigurava finansijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave - općinski načelnik izvršava sljedeće zadaće:

- donosi plan djelovanja civilne zaštite, plan vježbi civilne zaštite,
- priprema i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i prijedlog odluke o osnivanju postrojbi civilne zaštite,
- kod donošenja godišnjeg plana nabave u plan uključuje materijalna sredstva i opremu snaga civilne zaštite,
- donosi odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguravanja materijalnih, finansijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga sukladno usvojenim smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite,
- izrađuje i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog procjene rizika od velikih nesreća i redovito ažurira procjenu rizika i plan djelovanja civilne zaštite,
- osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite u zaštiti i spašavanju građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša,
- osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika u postrojbe i na dužnost povjerenika civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika,
- osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- uspostavlja vođenje evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama,
- koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje te jedinice u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu nadležnog stožera civilne zaštite.

U 2021. godini Općina Breznica donijela je sljedeće dokumente sustava civilne zaštite:

- Analizu stanja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2020. godinu (KLASA: 810-01/20-01/01, URBROJ: 2186/023-01-21-1 od 10.03.2021.),
- Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2021. godinu (KLASA: 810-01/20-01/02, URBROJ: 2186/023-01-21-1 od 10.03.2021.),
- Odluku o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite (KLASA: 810-01/21-01/05, URBROJ: 2186/023-03-20-1 od 28.06.2021.),
- Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Breznica (KLASA: 810-01/20-01/06, URBROJ: 2186/023-01-21-1 od 02.09.2021.),
- Reviziju I. Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Breznica (Odluka o donošenju, KLASA: 810-01/21-01/03, URBROJ: 2186/023-01-21-3 od 02.09.2021.) i
- Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Breznica za 2022. godinu (KLASA:

810-01/21-01/09, URBROJ: 2186/023-01-21-1 od 14.12.2021.).

Nakon potresa u Petrinji Općina Breznica zaprimila je dopis Ravnateljstva civilne zaštite kojim se za većinu jedinica lokalne samouprave Varaždinske županije traži usklađivanje procjene rizika za ugroze od potresa, a po kojem je područje Općine Breznica stavljen u područje VIII^o MSC ljestvice inteziteta potresa. Revizija I. Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Breznica donaćena 02.09.2021. godine usklađena je s istim.

Uz dokumente donesene u 2021. godini, Općina Breznica posjeduje i slijedeće dokumente vezane za sustav civilne zaštite:

- Plan zaštite od požara Općine Breznica (Odluka o donošenju Plana i Procjene KLASA: 021-05/16-01/01, URBROJ: 2186/023-01/16-5 od 04.03.2016.),
- Procjenu ugroženosti od požara Općine Breznica (Odluka o donošenju Plana i PROCJENE KLASA: 021-05/16-01/01, URBROJ: 2186/023-01/16-5 od 04.03.2016.),
- Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite (KLASA: 810-01/17-01/01, URBROJ: 2186/023-03-17-6 od 18.10.2017.),
- Odluku o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Breznica (KLASA: 810-01/18-01/02, URBROJ: 2186/023-03-18-1 od 19.02.2018.),
- Plan djelovanja civilne zaštite Općine Breznica (KLASA: 810-01/18-01/07, URBROJ: 2186/023-03-19-3 od 01.04.2019.),
- Odluku o imenovanju koordinatora na lokaciji Općine Breznica (KLASA: 810-01/19-01/04, URBROJ: 2186/023-04-19-1 od 22.11.2019.),
- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje od 2021. do 2024. godine (KLASA: 810-01/20-01/11, URBROJ: 2186/023-01-20-1 od 11.12.2020.).

II. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE PO BITNIM SASTAVNICAMA

1. Stožer civilne zaštite

Novi sastav Stožera civilne zaštite Općine Breznica određen je Odlukom načelnika Općine od 28.06.2021. godine. Stožer civilne zaštite Općine sastoji se od načelnika Stožera, zamjenika načelnika Stožera te 7 članova Stožera.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama. Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja

poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite. Radom Stožera civilne zaštite Općine rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglaši velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik Općine. Način rada Stožera uređuje se Poslovnikom koji donosi općinski načelnik.

Stožer civilne zaštite Općine upoznat je sa Zakonom o sustavu civilne zaštite te drugim zakonskim aktima, načinom djelovanja sustava civilne zaštite, načelima sustava civilne zaštite te sl. Većina članova Stožera civilne zaštite Općine osposobljena je za provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite. Temeljem članka 6. stavka 2. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16), u slučaju velike nesreće, Stožer civilne zaštite Općine može predložiti organiziranje volontera i način njihovog uključivanja u provođenje određenih mjeru i aktivnosti u velikim nesrećama i katastrofama, u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za organiziranje volontera.

Kontakt podaci Stožera civilne zaštite kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine.

U 2021. godini Stožer civilne zaštite je aktiviran zbog epidemije bolesti uzrokovane virusom COVID-19.

2. Operativne snage vatrogastva

Na području Općine Breznica osnovana je Vatrogasna zajednica koja u svom sastavu ima četiri dobrovoljna vatrogasna društva:

- DVD Bisag,
- DVD Breznica,
- DVD Brstec,
- DVD Drašković.

Središnje vatrogasno društvo koje djeluje kao Javna vatrogasna postrojba je DVD Bisag koje raspolaze s operativno osposobljenim i uvježbanim vatrogascima te navalnim vozilom za djelovanje u slučaju požara na bilo kojoj lokaciji na području Općine.

Sva vatrogasna društva redovito upućuju svoje članove na obavezne liječničke preglede, obavljaju pregled stanja opreme, vrše nabavu nove opreme umjesto dotrajale, redovito vježbaju svoje članove za izvanredne situacije, opremaju se novijim vozilima umjesto starih neupotrebljivih, sudjeluju na raznim vatrogasnim takmičenjima (općinskim, županijskim i državnim), osposobljavaju kadrove u zvanja za područje vatrogastva te pomlađuju kadar s novim mlađim članovima.

Resursi, postupanja i obveze operativnih snaga vatrogastva razrađeni su Procjenom ugroženosti od požara te Planom zaštite od požara Općine Breznica. Sva vatrogasna društva su relativno dobro opremljena i osposobljena za svoje djelovanje, tako da nije bilo potrebe za angažiranjem JVP Varaždin.

Tablica 1: Prikaz podataka VZO Breznica

Funkcija odgovorne osobe	Predsjednik
Ime i prezime odgovorne osobe	Tomislav Ledinski
Ukupan broj ljudstva	<p>Kadrovska popunjenošć: 326 članova</p> <ul style="list-style-type: none"> • 51 operativni s liječničkim pregledom • 99 izvršni • 25 pričuvni • 11 veterana • 2 počasna • 24 mladež • 72 podmladak
Popis opreme - materijalno - tehnička sredstva (MTS)	<ul style="list-style-type: none"> • 3 navalna vatrogasna vozila • 3 kombi vozila za prijevoz ljudstva • 1 traktorska cisterna 2800 litara • 4 prijenosne vatrogasne pumpe • vatrogasne cijevi: <ul style="list-style-type: none"> • 38 usisnih cijevi 110 mm • 46 tlačnih cijevi 75 mm • 104 tlačnih cijevi 52 mm • 2 radio postaje u vozilima • 11 ručnih radio postaja • 12 vatrogasnih naprtnjača • 2 generatora za proizvodnju električne energije • 51 komplet zaštitnih odijela • 98 vatrogasnih zaštitnih kaciga • 55 vatrogasnih opasača • 51 vatrogasnih čizmi • 9 izolacionih aparata

Tablica 2: Prikaz aktivnosti provedenih u 2021. godini - VZO Breznica

R. br.	Značajne aktivnosti provedene u 2021. god. (vezane uz zaštitu i spašavanje, sposobljavanje i sl.)
1.	Intervencije - DVD Bisag: <ul style="list-style-type: none"> • 2 požara otvorenog prostora • 2 požara šume • 3 tehničke intervencije • 1 uklanjanje zapreka na cesti • 1 prometna nesreća • 2 lažne dojave
2.	Intervencije - DVD Breznica: <ul style="list-style-type: none"> • 2 požara otvorenog prostora • 1 požar radnog stroja • 1 lažna dojava prilikom spaljivanja otpada
3.	Intervencije - DVD Brstec: <ul style="list-style-type: none"> • 1 požar dimnjaka • 1 požara otvorenog prostora
4.	Intervencije - DVD Drašković: <ul style="list-style-type: none"> • 2 požara otvorenog prostora
5.	Vrštene preventivne aktivnosti od strane svih društava: <ul style="list-style-type: none"> • dijeljenje promotivno-edukativnih letaka i plakata • kontrola ispravnosti opreme • kontrola ispravnosti hidranata
6.	Održavanje vatrogasnih domova i terena.
7.	Održavanje, popravak i registracija vatrogasnih vozila.
8.	Održana zajednička sjednica predsjedništva i zapovjedništva kojoj su dogovorene smjernice i planovi za zaštitu od korona virusa.
9.	Provodenje epidemioloških mjera za zaštitu vatrogasaca i stanovništva.
10.	Sakupljanje i prijevoz humanitarne pomoći za stradale u potresu na području Petrinje i okolice.

Zbog epidemiološke situacije brojne uobičajene aktivnosti vatrogasnih društava i Zajednice nisu se provodile ili su se provodile u smanjenom opsegu. Prema preporukama predsjedništva školovanje kadrova je odgođeno do daljnega, a otakzana su i sva natjecanja te sve vježbe osim preventivnih.

Tabela 4: Dodijeljena sredstva za vatrogastvo iz proračuna Općine Breznica

R. br.	Udruga	Iznos
1.	Vatrogasna zajednica Općine Breznica	130.000,00
2.	DVD Bisag	42.000,00
3.	DVD Brstec	20.000,00
	Ukupno	192.000,00

3. Povjerenici civilne zaštite

Radi koordinacije provođenja mjera zaštite i spašavanja u mjesnim odborima Općine (6 mjesnih odbora) Odlukom načelnika Općine od 19.02.2018. imenovano je 6 povjerenika civilne zaštite i njihovih 6 zamjenika. Planira se i njihovo osposobljavanje za povjerenike kako bi mogli narednu obvezu kvalitetno obavljati. Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu, te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina, provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciiju civilne zaštite.

4. Koordinatori na lokaciji

Odlukom načelnika Stožera civilne zaštite Općine Breznica od 22.11.2019. godine imenovani su koordinatori na lokaciji Općine Breznica. Koordinator na lokaciji u slučaju velike nesreće i katastrofe je osoba koja koordinira aktivnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite na mjestu intervencije. Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim Stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite, poradi poduzimanja mjera i aktivnosti za otklanjanje posljedice izvanrednog događaja, temeljem čl. 26. st. 2. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Za koordinatora na lokaciji za pojedine rizike imenovani su:

1. Za potrese: Stjepan Šafran;
2. Za ekstremne vremenske pojave, poplave i klizišta: Krešo Kovačević;
3. Za ekstremne temperature i sušu: Josip Ledinski;
4. Za epidemije i pandemije: Ljubica Marenčić.

5. Ostali

5.1. Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Varaždin

Hrvatska gorska služba spašavanja je dobrovoljna i neprofitna humanitarna služba javnog karaktera. Specijalizirana je za spašavanje na planinama, stijenama, speleološkim objektima i drugim nepristupačnim mjestima kada pri spašavanju treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti opremu za spašavanje u planinama. Rad HGSS definiran je Zakonom o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja (»Narodne novine«, broj 79/06 i 110/15). Temeljem navedenog Zakona, HGSS je prepoznata kao operativna snaga spašavanja i zaštite ljudskih života.

Općina Breznica ima ugovorni odnos s HGSS-om - Stanicom Varaždin od 2017. godine u vezi eventualne potrebe uključenosti HGSS-a u djelovanje operativnih snaga civilne zaštite na području Općine Breznica. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja. HGSS - Stanica Varaždin je dobro opremljena i kadrovski dobro ekipirana za djelovanje u izvanrednim okolnostima i nesrećama.

U 2021. godini Općina Breznica nije imala potrebe za pozivanjem i angažiranjem snaga HGSS-a - Stanice Varaždin u smislu provođenja njihovih redovnih aktivnosti, niti u smislu sudjelovanja u sustavu CZ.

5.2. Gradsko društvo Crvenog križa Novi Marof

Operativne snage Crvenog križa su snaga koja se i u redovnoj djelatnosti bavi zaštitom i spašavanjem ljudi. Na području Općine Breznica djeluje Gradsko društvo Crvenog križa Novi Marof, koje se i financira iz proračuna Općine na temelju Zakona o Hrvatskom Crvenom križu (»Narodne novine«, broj 71/10 i 136/20).

Gradsko društvo Crvenog križa Novi Marof sa svojim radnim skupinama i sekcijama obavlja sijedeće aktivnosti:

- pružanje prve pomoći, zaštite zdravlja i dobrovoljno davanje krvi,
- organiziranim službom traženja osoba u katastrofama,

- posebnim pripremama radi odgovora na velike nesreće i katastrofe,
- humanitarno-socijalnim programima sa mladima mogu pomoći u slučaju ugroza.

U 2021. godini Općina Breznica nije imala potrebe za uključivanjem GDCK Novi Marof u sustav civilne zaštite Općine.

5.3. Pravne osobe i udruge od interesa za sustav civilne zaštite Općine Breznica

Pravne osobe i udruge od interesa za sustav civilne zaštite Općine Breznica određene su Odlukom Općinskog vijeća od 02.09.2021. godine. Pravne osobe sudionici su civilne zaštite, a pozivaju se, mobiliziraju i aktiviraju za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka, ublažavanja te uklanjanja posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Pravne osobe koje raspolažu s građevinskom mechanizacijom, teretnim vozilima te rukovoditeljima istih:

- VIS SOLIS d.o.o. za građenje, prijevoz, trgovinu i usluge, Breznica 168, 42225 Breznički Hum.

Pravne osobe koje raspolažu s mogućom poslugom hrane i pića te privremenog smještaja:

- Osnovna škola Bisag, Bisag 24/1, 42226 Bisag.

Udruge koje nemaju javne ovlasti, a od interesa su za sustav civilne zaštite, pričuvni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite koji je osposobljen za provođenje pojedinih mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite, svojim sposobnostima nadopunjavaju sposobnosti temeljnih operativnih snaga i specijalističkih i intervencijskih postrojbi civilne zaštite te se uključuju u provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite.

Udruge samostalno provode osposobljavanje svojih članova i sudjeluje u osposobljavanju i vježbama s drugim operativnim snagama sustav civilne zaštite.

Udruge od interesa za sustav civilne zaštite Općine Breznica su:

- Lovačko društvo »Srdać« Bisag, Borenec 35, 42226 Bisag i
- Lovačko društvo »Vidra« Breznica, Breznica 66, 42225 Breznički Hum.

U 2021. godini Općina Breznica nije imala potrebe za angažiranjem pravnih osoba i udruga od interesa u sustav civilne zaštite Općine.

III. UGROZE, AKTIVNOSTI I STANJE TIJEKOM 2021. GODINE

Analiza stanja ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara procjenjuje moguće oblike ugroze i opasnosti te njihove moguće posljedice na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra.

2021. godinu ponovno je obilježila epidemija bolesti uzrokovanе virusom COVID-19. Stožer civilne zaštite Općine i dobrovoljna vatrogasna društva sudjelovali su u provođenju mjera određenih od strane Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske.

Nakon potresa u Petrinji 29.12.2020. godine u 2021. godini uslijedio je niz naknadnih podrhtavanja, ali na području Općine Breznica nisu zabilježene štete od istih.

U 2021. godini za područje Općine Breznica proglašenaje prirodna nepogoda od mraza i niskih temperatura u razdoblju od 07.04.2021. do 15.04.2021. godine, pri čemu su nastale zнатне štete u poljoprivredi.

Uređenjem vodotoka rijeke Lonje u dijelu prolaza kroz naselje Breznica od strane Hrvatskih voda smanjena je mogućnost dalnjih poplava. Zbog velikih količina oborina u proteklim godinama došlo je do aktivacije klizišta na području Općine Breznica, većina kojih je sanirana.

Požari otvorenog prostora mogući su na šumskim i poljoprivrednim površinama koje na području Općine obuhvaćaju velik dio prostora. U 2021. godini dobrovoljne vatrogasne postrojbe na području Općine intervenirale suviše puta na požarištima otvorenog tipa, uglavnom zbog neprijavljenog spaljivanja korova i raslinja, pri čemu nije bilo ugroze za stanovništvo ili naselja.

Osim toga, vatrogasne postrojbe Općine imale su i tri intervencije zbog šumskog požara, te po jednu zbog požara radnog stroja i požara dimnjaka.

Dobrovoljne vatrogasne postrojbe u 2021. godini intervenirale su jednom zbog uklanjanja stabala s prometnica. U 2021. godini nije proglašavana prirodna nepogoda zbog olujnog ili orkanskog nevremena.

U 2021. godini na području Općine nije bilo većih problema zbog snijega ili poledice, a nije bila proglašavana ni prirodna nepogoda zbog suše.

Na prometnoj infrastrukturi nije bilo tehničko-tehnoloških nesreća iako područjem općine prolazi državna cesta D3 kao i autocesta A4 koje u svojem prometu imaju niz opasnih tvari koje se transportiraju i predstavljaju veliku ugrozu u slučaju prometnih nesreća. Dobrovoljne vatrogasne postrojbe u 2021. godini intervenirale su jednom zbog prometne nesreće.

Opskrba strujom i vodom bila je kontinuirana i bez značajnijih prekida. U 2021. godini nije bilo ni većih poteškoća na telekomunikacijskoj mreži.

IV. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Prema Zakonu o sustavu civilne zaštite izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odgovorno

je za osnivanje, razvoj, financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga civilne zaštite. Tijekom 2021. godine na operativne snage sustava civilne zaštite Općine Breznica i njihovo djelovanje iz proračuna Općine utrošeno je ukupno 224.500,00 kn:

- | | |
|----------------------------|----------------|
| • VZO Breznica i DVD-ovi: | 192.000,00 kn, |
| • HGSS - stanica Varaždin: | 3.500,00 kn, |
| • GDCK Novi Marof: | 29.000,00 kn. |

V. ZAKLJUČAK

Kontinuiranim opremanjem i osposobljavanjem operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Breznica u 2021. godini zadržana je spremnost za reagiranje u slučaju mogućih prijetnji i rizika.

Stožer civilne zaštite Općine Breznica u 2021. godini aktiviran je radi provedbe mjera i odluka Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske u vezi epidemije koronavirusa. U slučaju potrebe mogu se aktivirati i

povjerenici civilne zaštite te ostali sudionici Operativnih snaga sustava civilne zaštite, a kada navedene snage s područja Općine ne bi bile dosta, Općina Breznica može računati na pomoć snaga i sredstava susjednih općina, postrojbe civilne zaštite Varaždinske županije, Ravnateljstva civilne zaštite te Hrvatske vojske.

Nužno je u narednom razdoblju izvršiti zadatke planirane Smjernicama za razvoj sustava civilne zaštite donesenima kako bi sustav bio funkcionalan i primjenjiv u svojoj suštini. Sredstva za civilnu zaštitu sukladno članku 72. Zakona o sustavu civilne zaštite osiguravaju jedinice lokalne samouprave u okviru svog

proračuna prema zakonskim parametrima i prema svojim mogućnostima.

Ova Analiza objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na službenoj stranici Općine Breznica.

KLASA: 240-01/22-01/03
URBROJ: 2186-23-01-22-1
Bisag, 11. veljače 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Ledinski, v.r.

OPĆINA MARUŠEVEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

3.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Maruševec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/21), a u skladu s uvjetima 2. Natječaja kojeg je dana 27. prosinca 20221. g. na svojim mrežnim stranicama objavila Lokalna akcijska grupa »LAG Sjeverozapad« za provedbu tipa Operacije 7.4. Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezaniu infrastrukturu, Općinsko vijeće Općine Maruševec na 8. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine, donosi

O D L U K U
o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja
»Uređenje unutrašnjih prostorija zgrade
javne namjene - društveni dom
u Druškovcu«

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave - Općine Maruševec za projekt »Uređenje unutrašnjih prostorija zgrade javne namjene - društveni dom u Druškovcu« (u daljem tekstu: Projekt).

Članak 2.

Suglasnost dana ovom Odlukom izdaje se u svrhu prijave Projekta iz članka 1. ove Odluke na 2. Natječaj kojeg je na svojim mrežnim stranicama dana 27. prosinca 2021. godine objavila Lokalna akcijska grupa »LAG Sjeverozapad« za provedbu tipa Operacije 7.4. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezaniu infrastrukturu JIB: 74/12-21/01 BrS.:100/04/2.

Članak 3.

Suglasnost se daje na temelju dokumenta »Opis projekta« koji je prilog ove Odluke i čini njezin sastavni dio, te sadrži sve bitne podatke o projektu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-02/22-01/1
URBROJ: 2186-17-01-22-1
Maruševec, 31. siječnja 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Šprem, v.r.

Prilog III.

**UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ZA PROVEDBU
ULAGANJA (KLASA: 400-02/22-01/1 URBROJ: 2186-17-01-22-1) UNUTAR TIPA OPERACIJE 7.4.
ULAGANJA U POKRETANJE, POBOLJŠANJE ILI PROŠIRENJE LOKALNIH TEMELJNIH USLUGA ZA
RURALNO STANOVNIŠTVO, UKLJUČUJUĆI SLOBODNO VRIJEME I KULTURNE AKTIVNOSTI
TE POVEZANU INFRASTRUKTURU LRS LAG-a SJEVEROZAPAD**

OPIS PROJEKTA

1. NAZIV PROJEKTA

(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/grajevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta)
»Uređenje unutrašnjih prostorija zgrade javne namjene društvenog doma u Druškovcu«

2. NOSITELJ PROJEKTA**2.1. NAZIV NOSITELJA PROJEKTA**

Općina Maruševec

2.2. PRAVNI STATUS NOSITELJA PROJEKTA

Jedinica lokalne samouprave

2.3. ADRESA NOSITELJA PROJEKTA

Maruševec 6, 42243 Maruševec

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Mario Klapša, načelnik

2.5. KONTAKT

Dragica Korpar, Maruševec 6, 42243 Maruševec

E-mail: opcina@marusevec.hr

Telefon: (042) 729-696, fax: (042) 729-434

3. OPIS PROJEKTA**3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE****3.1.1. PODMJERA**

7. Temeljne usluge i obnova u ruralnim područjima

3.1.2. TIP OPERACIJE

7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu

3.2. MJESTO PROVEDBE**3.2.1. ŽUPANIJA**

Varaždinska županija

3.2.2. GRAD/OPĆINA

Općina Maruševec

3.2.3. NASELJE/NASELJA

Druškovec

3.3. CILJEVI PROJEKTA

(navesti ciljeve koji će se ostvariti provedbom projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Planirani zahvat odnosi se na prizemlje postojeće zgrade koja se trenutno koristi kao društveni dom, a projektom je potrebno izvršiti reorganizaciju prostora na način da se smanji postojeća kuhinja, osiguraju garderoba i tuševi za potrebe lokalnog malonogometnog kluba te da se urede adekvatni sanitarni čvorovi za muškarce i žene i ulazni prostor (vjetrobran) uz prostoriju za druženje. Unutar svih prostorija je potrebno ugraditi novi sustav grijanja i hlađenja (pri dimenzioniranju uzeti u obzir i potrebe kata koji će se uređivati u budućnosti) i novu rasvjetu te prilagoditi hidrotehničke instalacije.

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA**3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori**

(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Realizacijom ovog projekta trenutačne prostorije u prizemlju su: prostor za druženje, kuhinja, hodnik, stražnji ulaz, sanitarni čvor, spremište i stubište prema podrumu i katu.

Po uređenju će se unutar prizemlja nalaziti sljedeće prostorije: prostor za druženje, ulazni prostor, kuhinja, tehnička prostorija, garderoba, kupaonica (tuševi), wc - muški, wc - ženski, hodnik, stražnji ulaz i stubište.

Građevinska bruto površina i volumen zgrade se planiranim zahvatom ne mijenjaju kao niti neto površina podruma i kata, dok se neto površina prizemlja zbog promjena u tlocrtnoj organizaciji prostoru smanjuje s 189,1 m² na 183,35 m².

3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?

DA /

NE

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Ako je odgovor »DA«:

- a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta

Nije primjenjivo

- b) opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

(Navesti u tablici vrstu radnog mesta, planirani broj radnih mesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mesta tijekom provedbe projekta)

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mesta (vrsta radnog mesta)	Planirani broj radnih mesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mesta nakon realizacije projekta
	n/p	n/p	n/p

Napomena:

Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te se u trenutku podnošenja prijave projekta dokazuje na temelju podataka iz ove tablice.

Na zahtjev odabranog LAG-a/Agencije za plaćanja nositelj projekta je dužan dostaviti i/ili dati na uvid dokaze i/ili obrazložiti stvaranje novih radnih mesta koja su posljedica provedbe ulaganja.

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezunu infrastrukturu)

Trajanje projekta: 12 mjeseci

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

1. Upravljanje projektom i administracija (sklapanje Ugovora o financiranju, podnošenje zahtjeva za isplatu predujma, provedba postupka nabave za potrebe projekta i odabir izvođača za izvođenje radova, podnošenje zahtjeva za isplatu u ratama)
2. Promidžba i vidljivost - označavanje ulaganja sukladno Pravilniku te kontinuirano praćenje projekta i izvještavanje šire javnosti o statusu projekta
3. Radovi na rekonstrukciji unutarnjih prostorija zgrade javne namjene - društveni dom u Druškovcu sukladno projektno tehničkoj dokumentaciji i troškovniku.

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

(navesti ukratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta/operacije. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je idejni projekt/glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishođena je lokacijska dozvola/građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/ potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti. Napomena: nije potrebno navoditi detalje spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađeni su idejni i glavni projekt, ishođene su lokacijska dozvola, građevinska dozvola i potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio glavnog projekta)

U svrhu realizacije projekta izrađen glavni projekt za uređenje unutrašnjih prostorija u prizemlju postojećeg društvenog doma u Druškovcu na lokaciji Druškovec 4A, 42243 Maruševec, k.č.br. 1551/3, k.o. Druškovec.

Postojeća zgrada društvenog doma uporabljava je na temelju UPORABNE DOZVOLE za građevine izgrađene do 15. veljače 1968. godine, KLASA: UP/I-361-05/18-30/000209, URBROJ: 2186/1-06-1/5- 18-0006, izdane od strane Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije - Ispostava Ivanec u Ivancu 18.07.2018. godine, a koja je pravomoćna od 20.07.2018. godine.

Planirani zahvat izvodi se bez građevinske dozvole, a u skladu s glavnim projektom prema čl. 5. st. 2. Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (»Narodne novine«, broj 112/17, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20):

Čestica na kojoj se nalazi društveni dom je u vlasništvu prijavitelja te su svi imovinsko-pravni odnosi riješeni. Projekt je u skladu sa Strategijom LAG-a Sjeverozapad.

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji/procjeni troškova, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«; ne smije biti veća od 250.000 eura (s PDV-om) u kunskoj protuvrijednosti)

Ukupna vrijednost ovog projekta iznosi 598.297,00 kuna + PDV-om. Ukupna vrijednost projekta je prihvatljiv trošak i uključuje sljedeće prihvatljive stavke:

- građevinsko obrtničke radove u iznosu od 269.796 kuna + PDV-om
- strojarski radovi u iznosu od 174.528,00 kuna + PDV-om,
- elektrotehničke radove u iznosu od 41.858 + PDV i
- hidrotehničke instalacije u iznosu od 112.115 + PDV.

3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

(navesti ukupnu vrijednost započetih aktivnosti građenja koja ne smije biti veća od 10% ukupne vrijednosti građenja vezanog uz projekt do trenutka podnošenja prijave projekta. Aktivnosti vezane uz ulaganje, osim pripremnih aktivnosti, ne smiju započeti prije podnošenja prijave projekta. U slučaju započetih aktivnosti građenja, potrebno je vrijednost građenja razdvojiti na prihvatljiv trošak (neizvedeni radovi) i neprihvatljiv trošak (izvedeni radovi u maksimalnom iznosu do 10% vrijednosti građenja), te isto prikazati u tablici »Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore«. U slučaju da aktivnosti građenja nisu započete do podnošenja prijave projekta navesti: »Aktivnosti građenja nisu započele«.)

Aktivnosti građenja nisu započele

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta te popuniti izjavu nositelja projekta o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama iz točke 11. ovog Priloga)

Ciljane skupine projekta:

Stanovnici naselja Druškovec - 331 stanovnika (Izvor: DZS, 2021. godine) naselje Druškovec koji će koristiti rekonstruirani zgradu javne namjene (društveni dom) za potrebe mještana

Krajnji korisnici projekta:

Stanovnici cijelog područja Općine Maruševec kojima će rekonstruirana zgrada javne namjene (društveni dom) biti na raspolaganju za različite aktivnosti.

Organizacije civilnog društva sa područja cijele Općine Maruševec.

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Realizacijom projekta, koji predviđa rekonstrukciju unutrašnjih prostorija zgrade javne namjene (društveni dom) u Druškovcu, osigurati će se infrastrukturni preduvjeti za unapređenje kvalitete životnih uvjeta i usluga poveznih sa slobodnim vremenom za stanovnike Općine Maruševec, s obzirom da postojeći objekt javne namjene (društveni dom) zbog dotrajalosti i neispunjavanja osnovnih uvjeta ne ispunjava svoju osnovnu namjenu.

Pozitivni učinci projekta:

- rekonstrukcijom zgrade javne namjene (društveni dom) udruge dobivaju adekvatne uvjete za obavljanje i provedbu svojih aktivnosti,
- rekonstruirana zgrada javne namjene poticajno će djelovati na lokalnu zajednicu koja se više uključuje u društveni život kroz članstvo i volontiranje u udrugama.

5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM

(obrazložiti na koji je način projekt povezan s podacima iz Registra udruga odnosno statuta udruge ili vjerske zajednice vezano za ciljane skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, te s područjima djelovanja i aktivnostima udruge/vjerske zajednice; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)

Nije primjenjivo

5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

(obrazložiti po kojoj su osnovi humanitarne i društvene djelatnosti udruge/vjerske zajednice od posebnog interesa za lokalno stanovništvo; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima)

Nije primjenjivo

6. FINANCIJSKI KAPACITET NOSITELJA PROJEKTA

PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

(pričinjati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)

Ovaj projekt trajat će oko 12 mjeseci. Nakon završetka evaluacije i potpisivanje Ugovora, Općina Maruševec podnijeti će zahtjev za predujam u iznosu 50% odobrene potpore. Tijekom prvog izvještajnog razdoblja, pravdat će se iznos odobren predujmom, a koji će biti utrošen na izvedene radove. U drugom završnom izvještajnom razdoblju, kroz Konačni zahtjev za isplatu potraživati će se preostala sredstva za nastale troškove u visini preostalih 50% odobrene potpore.

Ukupna vrijednost ovog projekta iznosi 747.871,25 00 kune s PDV-om.

Predmetni projekt se planira financirati putem dodijeljenih sredstava iz LAG-a Sjeverozapad te vlastitih sredstava Općine Maruševec.

GODINA	IZVRŠENJE PRORAČUNA
2016.	12.700.000
2017.	13.200.000
2018.	17.350.000
2019.	25.618.000
2020.	19.500.000
2021	25.126.000
	PLAN
2022	28.220.000

7. LJUDSKI KAPACITETI NOSITELJA PROJEKTA

(navesti dosadašnja iskustva nositelja projekta u provedbi sličnih projekta, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu)

Općina Maruševec provela je sljedeće infrastrukturne projekte:

1. Naziv projekta: Izgradnja općinske zgrade s vatrogasnim domom

Razdoblje provedbe projekta: 2010.-2011.g.

Ukupna vrijednost projekta: 3.373.771,45 kn sa PDV-om.

Opis projekta ukratko: U 840 kvadrata korisnog prostora smješten je Jedinstveni upravni odjel Općine Maruševec, te vatrogasci za čija su vozila i izgrađene garaže.

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

2. Naziv projekta: Rekonstrukcija nerazvrstanih cesta u Općini Maruševec

Razdoblje provedbe projekta: 2014.- 2015.g.

Ukupna vrijednost projekta: 2.142.763,65 kn s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **Projekt rekonstrukcije nerazvrstane ceste na području Općine Maruševec proveden je s ciljem razvoja i poboljšanja osnovne infrastrukture u Općini Maruševec, a što je direktno utjecalo na poboljšanje kvalitete života stanovnika Općine.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

3. Naziv projekta: **Projekt izgradnje energetski učinkovite i ekološke javne rasvjete na području Općine Maruševec**

Razdoblje provedbe projekta: **2014.g.**

Ukupna vrijednost projekta: **210.593,36 kn** s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **Izgrađena je energetski učinkovita i ekološka javna rasvjeta na području Općine Maruševec.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

4. Naziv projekta: **Modernizacija nerazvrstanih cesta na području Općine Maruševec**

Razdoblje provedbe projekta: **2015.g.**

Ukupna vrijednost projekta: **330.956,89 kn** sa PDV-om.

Opis projekta ukratko: **Projektom modernizacije nerazvrstanih cesta u što je uključena i javna rasvjeta na području Općine Maruševec utjecalo se na povećanje sigurnosti svih sudionika u prometu, komunalna uređenost te poboljšanje kvalitete života stanovnika Općine.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

5. Naziv projekta: **Izgradnja prometnice u Poduzetničkoj zoni »Selnik«**

Razdoblje provedbe projekta: **2015.g.**

Ukupna vrijednost projekta: **402.643,64 kn** s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **Na području Poduzetničke zone »Selnik« izgrađena je i uređena prometnica, u cilju povećanja komunalne opremljenosti Zone te privlačenja zainteresiranih investitora.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

6. Naziv projekta: **Izgradnja n.n. mreže, javne rasvjete i DTK mreže u Poduzetničkoj zoni »Selnik«**

Razdoblje provedbe projekta: **2015.-2016.g.**

Ukupna vrijednost projekta: **300.211,25 kn** s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **U Poduzetničkoj zoni »Selnik« izrađena je n.n. mreža, javna rasvjeta i DTK mreža, u cilju povećanja komunalne opremljenosti Zone te privlačenja zainteresiranih investitora.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

7. Naziv projekta: Modernizacija nerazvrstanih cesta na području Općine Maruševec

Razdoblje provedbe projekta: 2016.g.

Ukupna vrijednost projekta: **449.856,45** kn s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **Projektom modernizacije nerazvrstanih cesta na području Općine Maruševec utjecalo se na povećanje sigurnosti svih sudionika u prometu, komunalnoj opremljenosti te poboljšanju kvalitete života stanovnika Općine.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

8. Naziv projekta: Izgradnja priključaka za kanalizaciju i II. faza izgradnje prometnica u Poduzetničkoj zoni »Selnik«

Razdoblje provedbe projekta: 2016.g.

Ukupna vrijednost projekta: **631.833,73** kn s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **U Poduzetničkoj zoni »Selnik« izgrađen je priključak za kanalizaciju i izvršena je II faza izgradnje prometnica, u cilju povećanja komunalne opremljenosti Zone te privlačenja zainteresiranih investitora.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

9. Naziv projekta: »Ulaganje u građenje nerazvrstanih cesta - nerazvrstana cesta dionica Maloki u naselju Druškovec«

Razdoblje provedbe projekta: 2017.g.

Ukupna vrijednost projekta: **950.922,72** kn s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **Projekt rekonstrukcije nerazvrstane ceste na području Općine Maruševec u naselju Druškovec proveden je s ciljem razvoja i poboljšanja osnovne infrastrukture u općini Maruševec te povećanja sigurnosti prometa, naročito učenika koji polaze obližnju područnu školu, a to je direktno utjecalo i na poboljšanje kvalitete života stanovnika Općine.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

10. Naziv projekta: »Izrada projektne dokumentacije i izvođenje radova sanacije klizišta i odrona na nerazvrstanoj cesti u Čalincu«

Razdoblje provedbe projekta: 2019.g.

Ukupna vrijednost projekta: **638.750,00** s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **Projekt rekonstrukcije nerazvrstane ceste na području Općine Maruševec u naselju Druškovec proveden je s ciljem razvoja i poboljšanja osnovne infrastrukture u Općini Maruševec te povećanja sigurnosti prometa, naročito učenika koji polaze obližnju područnu školu, a to je direktno utjecalo i na poboljšanje kvalitete života stanovnika Općine.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

11. Naziv projekta: »Rekonstrukcija i energetska obnova zgrade javne i društvene namjene - društvenog doma u Maruševcu«

Razdoblje provedbe projekta: 2019.g.

Ukupna vrijednost projekta: **410.162,46** s PDV-om.

Opis projekta ukratko: **Projektom rekonstrukcije i energetske obnove zgrade javne i društvene namjene - društvenog doma u Maruševcu proveden je s ciljem razvoja i poboljšanja društvene infrastrukture u Općini Maruševec te povećanja energetske učinkovitosti i uštede energije. Radi se o direktnom utjecaju i na poboljšanje kvalitete života stanovnika Općine.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

12. Naziv projekta: »**Modernizacija javne rasvjete na području Općine Maruševec**«

Razdoblje provedbe projekta: **2019.g.**

Ukupna vrijednost projekta: **571.788,19 s PDV-om.**

Opis projekta ukratko: **Izgrađena je energetski učinkovita i ekološka javna rasvjeta na području Općine Maruševec.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

13. Naziv projekta: »**Sanacija opasnog mjesta, nerazvrstane ceste kod Osnovne škole u Čalincu, proširenjem postojećeg kolnika i izgradnjom nogostupa**«

Razdoblje provedbe projekta: **2020.g.**

Ukupna vrijednost projekta: **1,1 milijun kuna s PDV-om.**

Opis projekta ukratko: **Sanirana je nerazvrstana cesta kod Osnovne škole u Čalincu kojom putuju djeca do škole, te se proširenjem postojećeg kolnika i izgradnjom nogostupa povećala sigurnost djece i ostalih sudionika u prometu.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

14. Naziv projekta: »**Izvođenje radova na odvodnji oborinskih voda i izgradnje nogostupa na nerazvrstanoj cesti NC 1-013 u Čalincu**«

Razdoblje provedbe projekta: **2021.g.**

Ukupna vrijednost projekta: **1,1 milijun kuna s PDV-om.**

Opis projekta ukratko: **Izvedeni su radovi na odvodnji oborinskih voda te je izgrađen nogostup na nerazvrstanoj cesti NC 1-013 u Čalincu, budući da i tim dijelom naselja djeca putuju do škole, te se proširenjem postojećeg kolnika povećala njihova sigurnost, kao i ostalih sudionika u prometu.**

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

15. Naziv projekta: »**Uspostava reciklažnog dvorišta Općine Maruševec**«

Razdoblje provedbe projekta: **2021.-2022.g.**

Ukupna vrijednost projekta: **3,9 milijuna kuna s PDV-om.**

Opis projekta ukratko: **Izgradnjom reciklažnog dvorišta u Općini Maruševec, kroz postupke odvojenog prikupljanja otpada, smanjit će se količine odloženog miješanog komunalnog otpada na odlagališta**

te ujedno stvoriti uvjeti i povećati stopu recikliranja na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini. Kroz provedbu informativnih i obrazovnih aktivnosti educirati će se i motivirati šira javnost na veće odvajanje s ciljem uspostave dugoročno održivog sustava gospodarenja otpadom.

Na projektu je sudjelovao sljedeći projektni tim:

Voditelj projekta: **načelnik Općine Maruševec**

Stručni suradnik: **Dragica Korpar, mag.oec., Pročelnica JUO Općine Maruševec**

mr. Anica Vincek, dipl.oec., Viši savjetnik za proračun, financije i računovodstvo

Ivan Vlahović, komunalni redar

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja i rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)

Planirani prihodi: Projekt nema za cilj stvaranje profita.

Rashodi se odnose na troškove energije (električna energija) te trošak vode kao i troškove redovitog održavanja koji su vezani uz zgradu javne namjene (društveni dom). Procjenjuje se da će rashodi za energente (električna energija i voda) kao i rashodi za održavanje zgrade javne namjene (društveni dom) rasti sukladno očekivanom povećanom korištenju predmetnog objekta kao rezultat realizacije ovog projekta. U prvoj godini završetka ulaganja procjena je da će spomenuti rashodi ukupno iznositi do 3.000,00 kuna.

8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM/OPERACIJOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezunu infrastrukturu; navesti način upravljanja projektom kada je nositelj projekta prenio ili će prenijeti upravljanje projektom/operacijom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)

Korisnik nije prenio niti će prenijeti upravljanje projektom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima. U održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjere 7, a sukladno zakonski propisanim zadaćama Općine, te specifikacijom poslova Jedinstvenog upravnog odjela Općine Maruševec, biti će izravno uključeni sljedeći zaposlenici korisnika:

Dragica Korpar - pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Maruševec i

Anica Vincek - Viša savjetnica za proračun, financije i računovodstvo u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Maruševec.

Volonteri - U provedbu projekta će se prema potrebi i sukladno tijeku radova uključiti i volonteri, to će biti članov udruga, a koji će po završetku provedbe projekta koristiti prostor.

Troškove održavanja podmiriti će Općina Maruševec iz vlastitih proračunskih prihoda.

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

(Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da projekt nakon dovršetka ostvaruje neto prihod, iznos potpore će se umanjiti za diskontirani neto prihod koji projekt ostvaruje u referentnom razdoblju od 10 godina.

Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Predložak za izračun neto prihoda.

Predložak se preuzima sa mrežne stranice www.lagsz.hr



Predložak za
izračun neto prihoda

Ostvaruje li projekt neto prihod?

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

DA / NE

Tablica izračuna neto prihoda

(ulijepiti popunjenu Tablicu izračuna neto prihoda)

Izračun diskontiranog neto prihoda

Tablica A. PLANIRANI PRIHODI I RASHODI PROJEKTA

Stavka	Godina										
	2022	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Prihodi od naknada i članarina		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Prihodi od najamnina											
A. Prihodi poslovanja (1+2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Trošak održavanja		0	500	500	1.000	1.000	2.000	5.000	5.000	5.000	5.000
4. Trošak energije	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
5. Trošak vanjskih usluga	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Trošak plaća	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Trošak amortizacije	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394
B. Rashodi poslovanja (3+4+5+6+7+8)	0	40.394	40.894	40.894	41.394	41.394	42.394	45.394	45.394	45.394	45.394
C. Dobit/gubitak [A-B]	0	-40.394	-40.894	-40.894	-41.394	-41.394	-42.394	-45.394	-45.394	-45.394	-45.394
D. Ulaganje u materijalnu imovinu	747.871										
E. Ulaganje u obrtna sredstva											
F. Ukupna kapitalna ulaganja [D + E]	747.871	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablica B. DISKONTIRANI NOVČANI TOK

Stavka	Godina										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Dobit/gubitak	0	-40.394	-40.894	-40.894	-41.394	-41.394	-42.394	-45.394	-45.394	-45.394	-45.394
II. Trošak amortizacije	0	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394	37.394
III. Ukupna kapitalna ulaganja	747.871	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. Novčani tok [I + II - III]	-747.871	-3.000	-3.500	-3.500	-4.000	-4.000	-5.000	-8.000	-8.000	-8.000	-8.000
V. Ostatak vrijednosti projekta											-11841,95
VI. Diskontni faktor	1	0,9615	0,9246	0,8890	0,8548	0,8219	0,7903	0,7599	0,7307	0,7026	0,6756
VII. Diskontirani novčani tok [(IV + V) x VI]	-747871,3	-2884,6	-3235,9	-3111,5	-3419,2	-3287,7	-3951,6	-6079,3	-5845,5	-5620,7	-13404,5
		-2884,6	-3235,9	-3111,5	-3419,2	-3287,7	-3951,6	-6079,3	-5845,5	-5620,7	-5404,5
VIII. Neto sadašnja vrijednost (NSV) [suma diskontiranih novčanog toka]											-798.711,87
IX. NSV u odnosu na ulaganje (VIII / suma III)											-4,07
X. Ukupan iznos umanjenja potpore											0,00

diskontna stopa 4,00%

10. USKLAĐENOST PROJEKTA S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a

(navesti cilj i prioritet iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu s lokalnom razvojnom strategijom odabranog LAG-a; navesti broj poglavija/stranice u kojem se navodi spomenuti cilj i prioritet iz LRS; opišite usklađenost projekta s LRS)

Projekt je u skladu s razvojnom strategijom odabrane Lokalne - akcijske grupe - LAG Sjeverozapad. Lokalna razvojna strategija Lokalne akcijske grupe Sjeverozapad 2014.-2020. donesena je 25. siječnja 2018. godine, od strane nadležnog tijela - Skupštine Lokalne - akcijske grupe Sjeverozapad. Strategija je objavljena na sljedećoj poveznici: <http://www.lagsz.hr/wp-content/uploads/2018/03/LRS-LAG-Sjeverozapad-2014-2020.pdf>.

Predmetni projekt u skladu je s Ciljem 2. Podizanje kvalitete života na ruralnom području (kroz partnerske odbore i uvažavajući SWOT analizu, velika slabost LAG-a Sjeverozapad je depopulacija i starenje stanovništva. Da bi se zaustavili negativni trendovi potrebno je poticati stvaranje kvalitetnijih uvjeta za život i otvarati nova radna mjesta. Time bi se trebala zaustaviti depopulacija LAG-a Sjeverozapad te povećati doseljavanje i natalitet na području LAG-a).

11. IZJAVA NOSITELJA PROJEKTA O DOSTUPNOSTI ULAGANJA LOKALNOM STANOVNIŠTVU I RAZLICITIM INTERESNIM SKUPINAMA

Pojašnjenje:

- *Davatelj Izjave je nositelj projekta/podnositelj prijave projekta za 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezana infrastrukturu*
- *nositelj projekta se treba u Izjavi obvezati te treba izjaviti da će planirano ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.*
- *U Izjavi je potrebno nabrojiti interesne skupine krajnje korisnike projekta/operacije.*
- *Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta.*

Ovom Izjavom, ja Mario Klapša, načelnik Općine Maruševec, u svojstvu odgovorne osobe OPĆINE MARUŠEVEC, OIB: 26670454549, izjavljujem da će planirano ulaganje u rekonstrukciju zgrade javne namjene (društvenog doma) u Druškovcu na k.č.br. 1551/3 k.o. Druškovca biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.

- * Stanovnici naselja Druškovca imati će mogućnosti korištenja rekonstruirane zgrade javne namjene za svoje aktivnosti.
- * Svi stanovnici Općine Maruševec koji se bave raznim aktivnostima i interesima biti će dostupna rekonstruirana zgrada javne namjene
- * Sve organizacije civilnog društva sa područja naselja Druškovec i cijele Općine moći će nesmetano obavljati svoje aktivnosti na rekonstruiranoj zgradici javne namjene (društveni dom).

Potpisom ove Izjave jamčim pod materijalnom i kaznenom odgovornošću za istinitost i točnost navoda u Izjavi.

Datum:
Maruševec, 31. siječnja 2022.

Općinski načelnik
Mario Klapša

4.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu (»Narodne novine«, broj 29/19 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Maruševec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/21), Općinsko vijeće Općine Maruševec na 8. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine, donosi

O D L U K U

o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Maruševec za 2022. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača (u dalnjem tekstu: nezavisni vijećnici) zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Maruševec (u dalnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2022. godinu, koja su osigurana u Proračunu Općine Maruševec za 2022. godinu.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a koji imaju rodno značenje, odnose se na jednaki način

na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednak iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci pripada i pravo na naknadu razmjerno broju članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća Općine Maruševec utvrđuje se iznos sredstava od 2.000,00 kuna godišnje.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se dodatna naknada u iznosu od 200,00 kuna godišnje.

Članak 4.

S obzirom na broj članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja, političkim strankama i nezavisnim vijećnicima raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Maruševec za 2022. godinu u sljedećim iznosima:

Naziv političke stranke - nezavisnog vijećnika:	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Socijaldemokratska partija - SDP	4	8.200,00
Hrvatska narodna stranka - Reformisti - Reformisti	3	6.400,00
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	2	4.200,00
Hrvatska narodna stranka - HNS	2	4.200,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	1	2.000,00
Nezavisni vijećnici: Jasmina Kundija Gradiček	1	2.200,00

Članak 5.

Raspoređena sredstva iz članka 4. ove Odluke doznačuju se na žiro račun političke stranke, odnosno na poseban račun nezavisnog vijećnika tromjesečno u jednakim iznosima, odnosno ako se početak ili završetak mandata ne poklapaju s početkom ili završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjeran broju dana trajanja mandata.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-03/22-01/2

URBROJ: 2186-17-01-22-1

Maruševec, 31. siječnja 2022.

Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Šprem, v.r.

5.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Maruševec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/21), Općinsko vijeće Općine Maruševec na 8. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine, donosi

O D L U K U

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Maruševec putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoz i predaja tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u dalnjem tekstu: javna usluga).

Članak 2.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područja pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovana sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
10. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
11. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
12. odredbe o ugovornoj kazni
13. opće uvjete ugovora s korisnicima
14. kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
15. kriterija za umanjenje cijene javne usluge
16. odredbe o korištenju javne površine za priključivanje otada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mesta
17. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge
18. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično
19. lokaciju na kojoj se može osigurati obavljanje obrade glomaznog otpada mobilnim uređajem u okviru javne usluge

Članak 3.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na

području Općine Maruševec (u dalnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u dalnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 4.

Javna usluga podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.

Javna usluga je usluga od općeg interesa i uključuje slijedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mesta korisnika usluge i to:
 1. miješanog komunalnog otpada
 2. biootpada
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvořištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se slijedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 2. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene
2. preuzimanje glomaznog otpada, u slučaju veće količine glomaznog otpada od količine koju korisnik ima prava jednom godišnje predati bez naknade

Članak 5.

Obavljanje javne usluge na području Općine Maruševec dodjeljuje se trgovачkom društvu **IVKOM d.d.**, Ivanec, Ulica Vladimira Nazora 96/B, OIB 31407797858 (u dalnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 6.

Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 7.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnici usluge, vlasnici i korisnici nekretnina povremenog stanovanja (kuće za odmor, klijet i sl.) s područja **Općine Maruševec**, dužni su komunalni otpad nastao njihovim povremenim korištenjem zbrinuti na obračunskom mjestu korisnika usluge, dok su vlasnici i korisnici takve nekretnine koji istu koriste u svrhu stalnog stanovanja dužni je prijaviti kao obračunsko mjesto.

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

II. ODREDBE O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE

1. Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 8.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen zaduženog spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Kriterij količine komunalnog otpada kod zajedničkih spremnika je pojedinačni obračunski volumen u zajedničkom spremniku i broj pražnjenja zajedničkog spremnika.

Osnova za određivanje količine otpada je volumen zaduženog spremnika, bez obzira na njegovu populjenost na dan preuzimanja otpada kod korisnika.

2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 9.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Maruševec su: 120 L, 1.100 L, 5.000 L i 7.000 L i drugi.

Vrste spremnika i standardne veličine spremnika za sakupljanje komunalnog otpada prema kategorijama korisnika javne usluge određuju se na način da je spremnik primjereno potrebi pojedinog korisnika usluge temeljem dosadašnjeg načina korištenja javne usluge.

Ovom Odlukom utvrđuju se vrste i zapremnine spremnika kako slijedi:

Kategorija korisnika: KORISNIK KUĆANSTVO (individualni objekti)			
Vrsta otpada	Spremnik	Volumen	Oznaka (boja)
miješani komunalni otpad	kanta	120 l	zelena
biootpadi	kanta	120 l	smeđa
plastika	kanta	120 l	žuta
papir i karton	kanta	120 l	plava
ambalažno staklo	vreća	80 l	zelena
metalna ambalaža	vreća	80 l	siva
tekstil	vreća	80 l	smeđa
Kategorija korisnika: KORISNIK KUĆANSTVA (višestambeni objekti, zgrade)			
miješani komunalni otpad	kontejner	1.100 l	zelena
biootpadi	kanta	240 l	smeđa
plastika	kontejner	1.100 l	žuta
papir i karton	kontejner	1.100 l	plava
ambalažno staklo	kontejner	1.100 l	zelena
metalna ambalaža	vreća	80 l	siva
tekstil	vreća	80 l	smeđa
Kategorija korisnika: KORISNIK KOJI NIJE KUĆANSTVO			
miješani komunalni otpad	kanta, kontejner	120 l i 240 l 1.100 l, 5.000 l, 7.000 l i 10.000 l	zeleni
biootpadi	kanta kontejner	120 l i 240 l 1.100 l	smeđa

Spremniči u smislu ove Odluke podrazumijevaju i namjenske standardizirane vreće za prikupljanje komunalnog otpada u slučaju da davatelj usluge vreće primjeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom iz tehničkih, prostornih, manipulativnih, ili bilo kojih drugih razloga kao i same ekonomičnosti sustava.

Spremnik za miješani komunalni otpad osim propisanih oznaka koje je dužan osigurati davatelj usluge, za potrebe evidentiranja pražnjenja spremnika pojedinog korisnika usluge tijekom obračunskog razdoblja označen je i RFID transponderom (»čip«), koji se očitava električkim uređajem prilikom podizanja spremnika, a čiji podaci se prenose i identificiraju s pojedinim korisnikom usluge iz Evidencije o preuzetoj količini otpada koju vodi davatelj usluge u digitalnom obliku i koja je dostupna korisniku usluge na njegov zahtjev.

Spremniči za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

Davatelj javne usluge dužan je osigurati ispunjenje navedenih uvjeta prije ustupanja spremnika korisniku usluge.

Spremniči za komunalni otpad postavljeni na javnoj površni i u reciklažnom dvorištu, kao i spremniči za sakupljanje komunalnog otpada korisnika usluga iz višestambenih objekata - kontejneri, moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko se specijalnim vozilom za pražnjenje spremnika ne može pristupiti obračunskom mjestu zbog nepristupačnog terena, u kojem slučaju se primopredaja tako odloženog otpada vrši odgovarajućim vozilom. U pogledu broja pražnjenja volumen vreće tretira se proporcionalno vrijednosti volumena kante zapremnine 120 L.

Problematični otpad kao i pojedine vrste posebnih kategorija otpada sukladno posebnim propisima mogu se odložiti u određene spremnike koji se nalaze u reciklažnom dvorištu.

3. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 10.

Najmanja učestalost odvoza na čitavom području pružanja javne usluge utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada kako slijedi:

- | | |
|---|---------------|
| 1. miješani komunalni otpad | 26 x godišnje |
| 2. biootpadi | 1 x tjedno |
| 3. glomazni (krupni) otpad | 1 x godišnje |
| 4. otpadni papir i karton | 12 x godišnje |
| 5. otpadan plastika | 12 x godišnje |
| 6. otpadno staklo | 2 x godišnje |
| 7. metal (limenke i sl.) | 2 x godišnje |
| 8. problematični otpad
(putem mobilnog RD) | 4 x godišnje |
| 9. otpadni tekstil | 2 x godišnje |

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada koja sadrži plan odvoza, elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

Davatelj usluge može odrediti da se broj odvoza na području urbanog dijela Općine Maruševec ili u određenim naseljima s uslužnog područja na svojem administrativnom području uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama, te odrediti i veći broj učestalosti odvoza komunalnog otpada od minimalno navedenog, o čemu je dužan pravovremeno obavijestiti korisnike usluge.

Korisnici usluge dužni su nadoknaditi troškove provedenog dodatnog odvoza, sukladno Cjeniku davatelja usluge.

4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 11.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu određuju se u trajanju od mjesec dana, što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi čiji se status korištenja utvrđuje na način propisan Zakonom.

Račun za javnu uslugu za kategoriju korisnika kućanstvo se ispostavlja za jedno obračunsko razdoblje.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, davatelj usluge može odrediti da obračunsko razdoblje predstavlja drugačije razdoblje obračuna kroz kalendarsku godinu (npr. kalendarsko dvomjesečje, kalendarsko tromjesečje).

5. Područja pružanja javne usluge

Članak 12.

Davatelj javne usluge javnu uslugu pruža na čitavom administrativnom području Općine Maruševec.

6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 13.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i
2. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C)

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski

održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge koja se naplaćuje korisniku usluge za pojedino obračunsko razdoblje.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo na čitavom području primjene ove Odluke iznosi:

72,00 HRK (slovima: sedamdesetdvijekune) mjesечно, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo na čitavom području primjene ove Odluke iznosi:

101,00 HRK (slovima: stojednakuna) mjesечно, bez PDV-a.

Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove obavljanja slijedećih usluga:

- sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada s obračunskog mesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz biootpada s obračunskog mesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada s obračunskog mesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz glomaznog (krupnog) otpada jednom godišnje s obračunskog mesta korisnika usluge (samo za korisnike kategorije kućanstvo),
- predaja reciklabilnog i biootpada na zbrinjavanje ovlaštenim oporabiteljima.

Troškovi pružanja navedenih usluga obuhvaćaju:

- materijalne troškove (osnovni i uredski materijal, električnu energiju, gorivo i mazivo, sitni inventar, autogume i sl.)
- troškove vanjskih usluga (poštarine, telekomunikacije, tekuće održavanje, režijski troškovi, finansijski rashodi, premije osiguranja, registracije i tehnički pregledi i sl.)
- nematerijalne troškove (prijevoz radnika, nagrade, otpremnine, pomoći)
- trošak amortizacije, trošak nabave opreme za prikupljanje otpada, troškove vođenja evidencija i troškove plaća radnika.

Cijena je određena kao ukupni trošak provedbe navedenih usluga podijeljen sa brojem korisnika minimalne javne usluge, uzimajući pri tome u obzir procijenjeni broj korisnika usluge koji će ostvariti pravo na umanjenje cijene.

Iznos cijene za količinu predanog miješanog komunalnog otpada obračunava se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

pri čemu je:

- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku javne usluge

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenci

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika je jedan.

Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi jedan.

Članak 14.

Cjenik javne usluge kao i sve njegove izmjene donosi davatelj javne usluge na način i u roku propisan Zakonom.

Cjenikom se određuje zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo cijena u kunama za preuzimanje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada na čitavom području pružanja javne usluge.

7. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanoj sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 15.

Prigovor u vezi korištenja i naplate javne usluge kao i neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor u roku od najviše 15 (petnaest) dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge.

Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti reklamaciju Povjerenstvo za reklamacije potrošača osnovanog od strane davatelja usluge koje je dužno pisano odgovoriti korisniku usluge na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Na odredbe u vezi s prigovorom odnosno reklamacijom na korištenje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na odgovarajući način se primjenjuju odredbe posebnih propisa o zaštiti potrošača.

8. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 16.

Korisnik javne usluge iz kategorije korisnika kućanstvo pojedinačno korištenje javne usluge samostalnim korištenjem spremnika ostvaruje temeljem podataka iz Izjave o načinu korištenja javne usluge ukoliko su isti u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora i sastavni je dio Evidencije.

Korisnik javne usluge iz kategorije korisnika kućanstvo koji koristi spremnik zajednički s drugim korisnicima pojedinačno korištenje javne usluge ostvaruje korištenjem zajedničkog spremnika na jednak pristup i pod jednakim uvjetima svih korisnika usluge na tom obračunskom mjestu, te putem udjela svakog korisnika u zajedničkom spremniku, koji dogovaraju korisnici usluge na način da zbroj svih udjela čini jedan.

O svakoj promjeni podataka iz Izjave korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Članak 17.

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo osigurana je mogućnost predaje odvojenih vrsta komunalnog otpada na njegovom obračunskom mjestu, te korištenje reciklažnog dvorišta i odvoza glomaznog otpada jednom godišnje bez naknade u određenoj količini.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada, otpadnog papira i kartona, otpadne plastike, uključujući i otpadnu ambalažu iz kućanstva koja čini komunalni otpad obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada. Metalna ambalaža (limenke), ambalažno staklo i otpadni tekstil sakuplja se putem vreća koje se ovom Odlukom smatraju spremnicima.

Članak 18.

Korisnik iz kategorije korisnika kućanstvo koji samostalno koristi spremnik očituje se o načinu gospodarenja biootpadom putem Izjave u kojoj iskazuje potrebu za predajom biootpada putem spremnika davatelja usluge, odnosno navodi da biootpad odlaže u vlastiti komposter na obračunskom mjestu, temeljem koje plaća različitu cijenu javne usluge, na način da mu se cijena javne usluge umanjuje ukoliko kompostira biootpad.

Korisnicima usluge kategorije kućanstvo koji pojedinačno koriste javnu uslugu i samostalno koriste spremnik omogućeno je sakupljanje granja, lišća i drugog biootpada na obračunskom mjestu jednom godišnje.

9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Članak 19.

Korisnicima usluge iz kategorije kućanstvo koji su vlasnici i korisnici stanova u višestambenim zgradama javna usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika za odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i zajedno odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

Zajednički spremnici smješteni su u posebno ogradijenom i zatvorenom prostoru u dvorištu jedne ili više stambenih zgrada, odnosno na javnoj površini ovisno o prostornim mogućnostima za njihov smještaj.

Popis zgrada čiji su stanari ovlašteni odlagati otpad u zajedničke spremnike iz prethodnog stavka ovog članka dostavlja se svim predstavnicima stanara, a oblik i sadržaj popisa, kao i broj potrebnih spremnika koji će biti smješteni unutar posebno ograđenog prostora utvrđuje davatelj usluge.

Ako među korisnicima usluge u višestambenim zgradama nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge, prema podacima iz dostupne evidencije s kojom raspolaže za obračunsko mjesto, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

10. Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 20.

U slučaju kad korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika kućanstvo i korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima davatelj usluge određuje udjele korisnika prema broju fizičkih osoba kod korisnika iz kategorije kućanstvo i primjerenog volumena spremnika za korisnika koji nije kućanstvo prema podacima iz svoje evidencije o korištenju javne usluge tog tipa korisnika usluge ili prema svojem iskustvu.

U slučaju da korisnici javne usluge ne prihvataju određivanje udjela od strane davatelja usluge iz prethodnog stavka korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo tretirat će se zasebno i davatelj usluge tim korisnicima određuje posebno obračunsko mjesto sa zasebnim spremnikom. Prostorne mogućnosti za smještanje spremnika na obračunskom mjestu mora u tom slučaju osigurati korisnik usluge.

11. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 21.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja Evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi temeljem elektronskog očitanja pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«).

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge mogu biti i podaci iz Evidencije prikupljeni putem video nadzora, GPS sustava ili na bilo koji drugi prikladan način kojim se dokazuje da je u određeno vrijeme na obračunskom mjestu ispranjen spremnik zadužen na korisnika usluge.

Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

12. Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 22.

Ugovornu kaznu korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kada ne ispunjava odnosno, neuredno ispunjava svoje obveze u iznosima ugovorne kazne za određeno postupanje kako slijedi:

- komunalni otpad ne predaje putem zaduženog spremnika, odnosno ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi njegova nekretnina 500,00 kn
- ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini 500,00 kn
- postupa s otpadom na način da dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, dovodi do rasipanja otpada oko spremnika ili uzrokuje pojavu neugode zbog mirisa otpada 500,00 kn
- nepropisno postupa s otpadom i spremnikom na svom obračunskom mjestu te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika 300,00 kn
- korisnik koji je kućanstvo ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište 500,00 kn
- ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad 500,00 kn

- ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka	300,00 kn
- ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge	300,00 kn

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika iz prethodnog stavka ovog članka za koje je predviđeno plaćanje ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je postupati po prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjeseta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz Izjave, Evidencije, podatke očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencijskih dokazima, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika usluge snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

13. Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 23.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

- kada korisnik javne usluge dostavi davatelju Izjavu, ili
- prilikom prvog evidentiranja korištenja javne usluge ili zaprimanje na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada, u slučaju kada korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja Ugovora, te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora kao i kasnije, na zahtjev korisnika javne usluge.

Članak 24.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Članak 25.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i preduzimanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
6. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
7. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
8. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
9. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobama koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
10. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada propisanog Odlukom, te na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti mu uvid u njegove podatke iz sadržaja Evidencije, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.
11. na spremniku postaviti i održavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen
12. korisniku usluge dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge
13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici
14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom;
15. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršen obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost

određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Članak 26.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretinja koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

14. Kriteriji za određivanje korisnika javne usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 27.

Općina Maruševec preuzima obvezu financiranja cijene javne usluge u cijelokupnom iznosu za:

- primatelje zajamčene minimalne naknade i
- staračka samačka domaćinstva s navršenih 70 g. života s prijavljenim prebivalištem na području Općine Maruševec.

Zahtjev za financiranje Javne usluge Korisnici usluge iz stavka 1. ovog članka podnose Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Maruševec. Podnositelji zahtjeva odnosno primatelji zajamčene minimalne naknade zahtjevu prilaže rješenje o pravu na isplatu zajamčene

minimalne naknade izdano od strane nadležnog tijela, a korisnici iz stavka 1. alineje 2. ovog članka dokaz o ispunjavanju uvjeta godina života. Jedinstveni upravni odjel po potrebi će pribaviti i druge dokaze.

Jedinstveni upravni odjel Općine Maruševec dostaviti će Davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja Javne usluge, odnosno za koje preuzima obvezu plaćanja, po provedenom postupku utvrđivanja ispunjenja kriterija iz stavka 1. ovog članka.

Članak 28.

Općina Maruševec sufinancira trošak odvojenog prikupljanja i zbrinjavanja iskorištenih pelena na način da se korisnicima usluge, fizičkim osobama:

- za dijete do 2. godine starosti, iznimno i nakon 2. godine starosti djeteta uz potvrdu liječnika o potrebi korištenja pelena s prijavljenim prebivalištem na području Općine Maruševec, do kraja kalendarske godine tijekom koje dijete navršava 2. godine odnosno starije od dvije godine koje ima potvrdu liječnika o potrebi korištenja pelena - odobrava korištenje 15 vreća godišnje na teret Općine Maruševec,
- za punoljetne osobe s prijavljenim prebivalištem na području Općine Maruševec koje iz zdravstvenih razloga koriste pelene - odobrava korištenje do 15 vreća godišnje na teret Općine Maruševec.

Dodatni spremnici za odlaganje otpadnih pelena mogu se zatražiti samo za obračunsko mjesto na kojem se vrši primopredaja miješanog komunalnog otpada, a za koje je potrebno javiti svaku promjenu vezanu uz korištenje javne usluge u roku 15 dana od nastanka iste.

Zahtjev za ostvarenje prava na oslobođenje plaćanja javne usluge za dodatne spremnike za odlaganja otpadnih pelena podnosi se Davatelju usluga. Pisanom zahtjevu prilaže se rodni list za svako dijete, odnosno liječnička potvrda za osobu s problemom inkontinencije.

U spremnike za odlaganje otpadnih pelena zabranjeno je odlaganje drugih vrsta otpada.

Pune vreće s iskorištenim pelenama prikupljaju se prema rasporedu odvoza miješanog komunalnog otpada na način da se pune, zatvorene vreće ostave uz spremnik za miješani komunalni otpad.

Jedinstveni upravni odjel Općine Maruševec vodi evidenciju o korisnicima koji ostvaruju pravo na trošak sufinanciranja zbrinjavanja pelena.

15. Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge

Članak 29.

Korisnici javne usluge koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru cijena javne usluge umanjiti će se na mjesečnom računu za 20,00 kn (slovima: dvadesetkuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada sukladno Izjavi.

Ukoliko se u bilo kojem trenutku utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog

otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene javne usluge za taj mjesec već podliježe ugovornoj kazni.

16. Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mesta

Članak 30.

Spremni za sakupljanje komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge u pravilu se ne postavljaju na javnim površinama.

U iznimnim situacijama, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad može privremeno postavljati na javne površine uz suglasnost nadležnog tijela **Općine Maruševec**, na način da tako postavljeni spremnici ne ograničavaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila, osiguravajući cjelovitu preglednosti raskrižja. Odgovornost za tako postavljeni spremnik snosi davatelj usluge.

Korištenje javne površine kao mjesta odlaganja i primopredaje otpada dozvoljava se korisnicima usluge iz višestambenih objekata kada zbog prostornih mogućnosti spremnike za odlaganje otpada nije moguće postaviti u ograđenom prostoru oko zgrade i smatra se obračunskim mjestom zgrade.

Korisnici usluge kategorije kućanstva koji pojedinačno koriste javnu uslugu primopredaju otpada u pravilu obavljaju na javnoj površini, na način da u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred obračunskog mesta postave odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

17. Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 31.

Korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti (osigurava se) odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, te jednom godišnje u količini ne većoj od 2 m³, bez naplate, odvozom s adresе obračunskog mesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge.

Prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik je dužan u Zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza. Za veće količine glomaznog otpada primjenjuje se Cjenik davatelja javne usluge.

18. Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično

Članak 32.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti - prirodnih nepogoda, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem

od obračunskog razdoblja, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz članka 10. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Nadzor nad primjenom ove Odluke provodi komunalni redar ako Zakonom nije određeno drukčije.

Članak 34.

Cjenik iz članka 14. ove Odluke davatelj usluge donijeti će u roku tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

Do donošenja Cjenika iz prethodnog stavka ovog članka primjenjuje se važeći Cjenik davatelja usluge.

Davatelj usluge uskladiti će način pružanja javne usluge s odredbama ove Odluke u roku tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

Članak 35.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Maruševec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 13/18 i 50/18).

Članak 36.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, osim članka 13. koji stupa na snagu sa danom stupanja na snagu Cjenika javne usluge.

KLASA: 363-02/21-01/05

URBROJ: 2186-17-01-22-3

Maruševec, 31. siječnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Šprem, v.r.**

**OPĆI UVJETI UGOVORA
O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA
KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU
OPĆINE MARUŠEVEC**

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim

u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Maruševec (u dalnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davnatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u dalnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključe Ugovor s davnateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davnatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davnatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/oporabiteljem/trgovcem otpada.

Članak 4.

Davnatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davnatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davnatelju javne usluge Izjavu ili
2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davnatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvata njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

Davnatelj javne usluge i korisnik javne usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije prepostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davnatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davnatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječe na odnos davnatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davnatelju javne usluge u roku od 15 (petnaest) dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, električnom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davnatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu »Zahtjev za raskid ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada« dostupnom na mrežnoj stranici davnatelja javne usluge (www.ivkom.hr) ili na adresi sjedišta davnatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davnatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 (osam) dana dostaviti pisano obavijest o tome prihvata li ili ne prihvata Zahtjev za raskid ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijavnog korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 (petnaest) dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davnatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjeno obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (Izvadak iz zemljишnih knjiga, Ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama.

Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davnatelj javne usluge prihvata od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana slijedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davnatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 (dvanaest) mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacija.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju:

3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu Rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanih očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrpepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljишnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesечно očitanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

O Zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 (osam) dana od dana podnošenja Zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju Zahtjeva za raskid ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je Zahtjev korisnika za raskid ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe - vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe - vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine

redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Na cijenu javne usluge, odnosno izmjene cijene javne usluge suglasnost daje načelnik Općine Maruševec.

Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa za obračunsko razdoblje.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjerenja dospjele novčane obveze po računu davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanim oblicima u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremniči za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, nadležno tijelo Općine Maruševec može korisnicima javne usluge u višestambenim zgradama, ukoliko nemaju prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Maruševec uz pretходni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremniči za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga neće pružiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne) predanu količinu otpada.

Spremniči za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i

oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Davatelj javne usluge može osigurati pranje spremnika za otpad, za korisnike u kategoriji kućanstva (višestambene zgrade) prema Cjeniku davatelja javne usluge.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snositi će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne. Kod višestambenih zgrada koje koriste zajednički spremnik, u slučaju oštećenja ili nestanka spremnika, svi korisnici spremnika snositi će trošak nabave novog spremnika razmjerno udjelu u spremniku.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snositi će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana valjane su jedino ukoliko su učinjene u pisanim obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora i ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovodiva, to neće utjecati na ostatak Ugovora, odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora, odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zameniti ništavnu, nevaljanu ili neprovodivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvoj namjeri ugovornih strana.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanim oblicima.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili isključivo određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom vjesniku Varaždinske županije te na mrežnim stranicama davatelja usluge: IVKOM d.d. na adresi www.ivkom.hr

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

6.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07., 113/08., 43/09., 22/14., 130/17., 114/18., 47/20., 134/20 i 143/21) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, donosi

Z A K L J U Č A K
o donošenju Programa mjera
suzbijanja patogenih mikroorganizama,
štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih
glodavaca čije je planirano, organizirano
i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije,
dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene
važnosti za Općinu Petrijanec

I.

Općinski načelnik Općine Petrijanec, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi

Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec.

II.

Program mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec, sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 543-01/22-01/1
 URBROJ: 2186-6-02/1-22-3
 Petrijanec, 10. veljače 2022.

Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.

Na temelju članka 5. stavka 2. i članka 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21), Programa mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku (»Narodne novine«, broj 128/11, 62/18), na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, načelnik Općine Petrijanec donosi

PROGRAM MJERA

**suzbijanja patogenih mikroorganizma, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavca
 čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti
 za Općinu Petrijanec**

OPĆE ODREDBE

Ovim Programom utvrđuju se mjeru, izvršitelji programa, sredstva, rokovi te način plaćanja i provedba mjeru dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (u dalnjem tekstu: DDD) kao mjeru zaštite pučanstva od zaraznih bolesti čije je provođenje od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec.

Ovim se Programom utvrđuju i:

- vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je suzbijanje, na osnovi epidemioloških pokazatelja, od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijanec,
- sadržaj programa i provedbenih planova za Općinu,
- način provođenja stručnog nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo nad provedbom DDD mjeru kao posebnih mjeru te način izrade i sadržaj izvješća o provedenom stručnom nadzoru te
- način izrade i sadržaj obrazaca kao obvezne dokumentacije programa mjeru i provedbenih planova za Općinu.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno članku 9. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21

- Opće DDD mjeru** kao obvezne mjeru zaštite pučanstva od zaraznih bolesti provode se u

svim objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru sukladno članku 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21).

- Posebne DDD mjeru** provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21), ovoga Programa mjeru, Programa mjeru i Provedbenog plana kojeg je za područje općine u županiji donio općinski načelnik na prijedlog nadležnog zavoda za javno zdravstvo. Navedene mjeru mogu obavljati samo pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje imaju odobrenje za obavljanje te djelatnosti Ministarstva zdravlja sukladno programu iz članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21). Ovlašteni izvođači DDD mjeru moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjeru za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.
- Protuepidemijske DDD mjeru** provode se kao sigurnosne i obvezne mjeru na osnovi naredbe ministra nadležnog za zdravstvo, a na prijedlog Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, odnosno radi zaštite pučanstva Republike Hrvatske od unošenja te sprečavanja i suzbijanja kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, žute groznice i drugih zaraznih bolesti, poduzimaju se mjeru određene ovim Zakonom te međunarodnim ugovorima kojih je Republika Hrvatska stranka.

Na temelju epidemioloških indikacija i na prijedlog nadležnog doktora medicine specijalista epidemiologije, sukladno članku 49. stavku 1., članku 50. stavku 1. i članku 51. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti nadležni sanitarni inspektor naređuje:

- obveznu protuepidemijsku dezinfekciju prilikom pojave kolere, kuge, virusnih hemoragijskih groznica, bjesnoće, difterije, trbušnog tifusa, dječje paralize, dizenterije, virusne žutice tipa A, SARS-a i legionarske bolesti te drugih zaraznih bolesti,
- obveznu protuepidemijsku dezinsekciju prilikom pojave pjegavca, povratne groznice, kuge, Brill-Zinsserove bolesti, kao i drugih zaraznih bolesti koje se prenose i šire komarcima te drugim štetnim člankonošcima (Arthropoda),
- obveznu protuepidemijsku deratizaciju prilikom pojave ili opasnosti od pojave kuge, u slučaju leptospiroze ili drugih zaraznih bolesti čiji izvor mogu biti štetni glodavci.

Obveznu protuepidemijsku DDD provode zavodi za javno zdravstvo županija s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjeru za sprečavanje i

suzbijanje zaraznih bolesti i Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Obvezna protuepidemijska DDD provodi se na površinama, prostorima i objektima iz članka 10. stavku 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, a obvezna protuepidemijska dezinfekcija i dezinsekcija obuhvaća i oboljele osobe sukladno članku 49. stavku 2. i članku 50. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Ako nadležni zavod za javno zdravstvo nema rješenje ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje protuepidemijske DDD kao mjeru za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti ili nema dovoljne kapacitete za provedbu obvezne protuepidemijske DDD, na zahtjev ministra nadležnog za zdravstvo te će mjeru provesti druge ovlaštene pravne osobe, ali pod nadzorom i prema naputku Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i nadležnog zavoda za javno zdravstvo.

1. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC

- 1.1. Poduzete aktivnosti prethodnih godina radi suzbijanja štetnika nisu se provodile u skladu sa Programom mjera za područje Općine Petrijanec.

Na temelju dostupnih podataka provedena je samo jedna akcija sustavne deratizacije na području Općine Petrijanec.

Suzbijanje komaraca se nije provodilo na području Općine Petrijanec.

Analizom postojećeg stanja na terenu nadležni zavod za javno zdravstvo utvrđuje da stupanj infestacije štetnika koji su od javnozdravstvene važnosti ne prelazi kritičnu granicu, ali glodavci i komarci nisu držani na biološkom minimumu.

Za štetnike koji su od javnozdravstvene važnosti, epidemiološki značaj, cilj uništavanja i vrste mjeru radi ostvarivanja cilja su opisani u ovom Programu mjera.

- 1.2. Potreba i javnozdravstvena važnost suzbijanja štetnika opisana je u Programu mjera za područje Općine Petrijanec.
- 1.3. Početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima ne postoji.
- 1.4. Ne postoje baze podataka s popisom površina, prostora i objekata u kojima su mjeru provedene u prethodnim razdobljima.
- 1.5. Način nadopunjavanja s novim podacima nije definiran jer ne postoji početna baza podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.
- 1.6. Za izradu početne baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima obvezuje se Općina Petrijanec.
- 1.7. Vlasnik baze podataka je nositelj Programa mjera, tj. Općina Petrijanec.
- 1.8. Vlasnik baze podataka odlučuje da li će baza podataka biti kompjuterizirana i hoće li istu izraditi u organizaciji vlastite ili unajmljene informatičke podrške ili će izradu baze platiti

nadležnom zavodu za javno zdravstvo uz uvjet da zavodu osigura potrebne podatke za izradu početne baze.

- 1.9. Izvođači mjera DDD-a obavezni su dostaviti sve tražene podatke nadležnom zavodu za javno zdravstvo za potrebe izrade i nadopune baze podataka o ekološkim nišama i infestiranim objektima.
- 1.10. Nadležni zavod za javno zdravstvo mora sudjelovati u izradi početne baze podataka kao stručna podrška.
- 1.11. Baza podataka mora uvijek biti dostupna za korištenje nadležnom zavodu za javno zdravstvo radi provedbe stručnog nadzora, analize stanja te ažuriranja podataka.
- 1.12. Podaci u bazi podataka se moraju redovito nadopunjavati elektroničkim putem.
- 1.13. Početnu bazu podataka ne može izrađivati ovlašteni izvoditelj jer se baza podataka mora iz godine u godinu ažurirati bez obzira koji ovlašteni izvoditelj provodi obvezne DDD mjeru kao posebne mjeru na području Općine.
- 1.14. Podaci za ažuriranje baze podataka se dobivaju sustavnim monitoringom i determinacijom vrsta, procjenama infestacije iz anketa koje se popunjavaju na terenu tijekom provedbe mjeru, lociranjem žarišta zbog dojava građana i poziva za provedbu mjeru, sustavnim prikupljanjem i analizom podataka itd.

2. SVRHA I CILJ PROVEDBE MJERA SUZBIJANJA ŠTETNIKA TE DEFINIRANJE STANJA KOJA SU POGODOVALA INFESTACIJI I ZBOG KOJIH SE MJERE MORAJU PROVODITI

- 2.1. Obvezna DDD kao posebna mjeru provodi se radi sprečavanja pojave i suzbijanja širenja zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci na svim površinama, prostorima i u svim objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- 2.2. Obvezna DDD kao posebna mjeru provodi se kao:
 - 2.2.1. preventivna DDD kao posebna mjeru koja se provodi radi:
 - uklanjanja rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti,
 - uklanjanja šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te
 - sprečavanja kontaminacije stambenih i gospodarskih objekata pod sanitarnim nadzorom koje uzrokuju mikroorganizmi, štetni člankonošci (Arthropoda) i štetni glodavci.
 - 2.2.2. obvezna preventivna DDD kao posebna mjeru koja se provodi radi:
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru,

- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima, brodovima i sl. te
 - suzbijanja širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.
- 2.3. Preventivna i obvezna preventivna DDD provodi se na temelju epidemioloških indikacija koje utvrđuje specijalist epidemiologije Zavoda za javno zdravstvo Županije, koji o tome obavješćuje nadležnoga sanitarnog inspektora ili na temelju obavljenog sanitarnog nadzora nadležnog sanitarnog inspektora.
- 2.4. Provođenje obveznih preventivnih mjera DDD naređuje nadležni sanitarni inspektor.
- 2.5. Obveznu preventivnu i preventivnu DDD kao posebnu mjeru provode ovlaštene zdravstvene ustanove i druge pravne osobe ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra nadležnog za zdravstvo sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

2.6. Patogeni mikroorganizmi

Epidemiološki značaj:

- mikroorganizmi (uključujući bakterije, virus, gljivice, parazite itd.), uzrokuju vrlo široki spektar bolesti od kojih se mnoge mogu spriječiti i/ili suzbiti prekidanjem lanca prijenosa, odnosno dezinfekcijom izvora zaraze ili objekta/medija prijenosa

Cilj uništavanja patogenih organizama je sprečavanje pojave ili suzbijanje zaraznih bolesti koje uzrokuju patogeni mikroorganizmi, a provodi se uvijek i na svim mjestima gdje postoji rizik od prenošenja istih, tj.:

- tijekom elementarnih nepogoda,
- tijekom izljeva kanalizacije,
- tijekom masovnih skupova,
- tijekom proljevanja ili rasapa infektivnog materijala,
- tijekom zbrinjavanja infektivnog otpada i sl.,
- u svim drugim slučajevima gdje postoji epidemiološka indikacija

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija radi sprečavanja pojave zaraznih bolesti,
- u slučaju pojave zaraznih bolesti kao obvezatna preventivna dezinfekcija.

Preventivne mjere koje se provode radi smanjenja rizika od pojave legionarske bolesti u sredstvima javnoga prijevoza, hotelsko - ugostiteljskim objektima te svim drugim objektima od javne namjene provode se sukladno naputcima Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. U slučaju pojave legionele poduzimaju se zakonom propisane preventivne i protuepidemijske mjere.

2.7. Prijenosnici zaraznih bolesti

2.7.1. KOMARCI

Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Denga virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murray valley virusa, virusa St.Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virusa Rift Valley groznice i filarijaze.

Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest sprečavanje pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovanja kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebanjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista. Radi uklanjanja uvjeta u okolišu koji pogoduju razvoju i razmnožavanju komaraca Odlikama o komunalnom redu za područje preporuča se:

- da se ulice, trgovi, javna i privatna dvorišta, kuće i njihove okućnice, otkriveni tereni i njihovi pripadajući dijelovi u gradu i selu (ruralni i šumski tereni) trebaju održavati na takav način da oborinske vode ili vode drugog podrijetla mogu otjecati bez mogućnosti da stvaraju stagnaciju,
- u okruženjima gdje žive i borave ljudi (terase, vrtovi, parkovi i dr.) treba izbjegavati nakupljanje vode mičući svaku vrstu potencijalnog recipijenta za razvoj larvi komaraca kao npr. kante, kantice, bačve, posude itd.,
- da se u vrtovima i dvorištima mjesta gdje se nakuplja kišnica trebaju pregledavati, a posude u kojima se nakuplja voda kao tanjurići ispod vaza za cvijeće, posude iz kojih životinje (domaći ljubimci) piju vodu i dr., treba periodički prazniti i čistiti svakih 7 dana,
- fiksne recipijente za vodu kao npr. kade, bačve i posude za zalijevanje vrtova, treba pokriti s pokrovima od plastike ili sličnog nepromočivog materijala ili mrežom protiv komaraca,
- male ukrasne fontane u vrtovima - parkovima treba umetnuti ribice gambuzije,
- sve spremnike i ostale materijale (npr. plastične folije) treba odlagati na način da se izbjegne nakupljanje kišnice,
- sve eventualne spremnike vode treba pravilno i čvrsto zatvoriti poklopcem,
- unutar groblja, gdje nema vode tretirane larvicidnim sredstvima, vase za cvijeće se moraju puniti vlažnim pijeskom ili se voda za vazu mora tretirati nekim larvicidnim proizvodom pri svakoj zamjeni cvijeća; u slučaju kad se upotrebljava umjetno cvijeće, vaza i dalje mora biti napunjena vlažnim pijeskom ako je na otvorenome; osim toga, sve posude koje se povremeno koriste za cvijeće i zalijevanje moraju se odlagati na način da se izbjegne nakupljanje vode u slučaju kiše,
- pneumatske gume treba potpuno isprazniti od eventualnog sadržaja vode, složiti ih u piramide i preslagivati svakih 15 dana, pokriti ih nepro-

pusnim pokrivalom na način da se onemogući nakupljanje vode, ukoliko nisu pokrivene unutar 7 dana nakon bilo koje oborine trebaju se obraditi sintetskim piretroidima, a pneumatske gume koje se ne upotrebljavaju ili koje su neupotrebljive treba potpuno eliminirati.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjeru na području općine

2.7.1.1. Trenutno stanje i prioriteti

Dosad nije vršeno istraživanje vrsta komaraca koji obitavaju na području Općine Petrijanec.

(1) U skoroj budućnosti na području Republike Hrvatske može se očekivati veća rasprostranjenost od 2013. registriranog japanskog komarca - Aedes (Finlaya) japonicus (Theobald) te pojava i širenje drugih novih invazivnih vrsta komaraca (npr. Aedes aegypti, Aedes koreicus itd.) koji prenose zarazne bolesti.

(2) Sukladno smjernicama Europskog centra za prevenciju i nadzor bolesti (European Center for Disease Prevention and Control - ECDC), a radi praćenja vektora zaraznih bolesti županijski zavod za javno zdravstvo dužan je na području svoje nadležnosti provoditi program kontinuiranog monitoringa, tj. istraživanja o prisutnosti, vrsti, brojnosti, širenju, zaraženosti vektora zaraznih bolesti te njihovom potencijalu prijenosa patogena u svrhu procjene rizika kako bi se na vrijeme procijenio rizik mogućih epidemija te poduzele aktivnosti za učinkovitu prevenciju, pravovremeno suzbijanje vektora zaraznih bolesti te evaluaciju provedenih mjera.

(3) Nositelj nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca za područje Republike Hrvatske iz točke 2. ove podtočke je Hrvatski zavod za javno zdravstvo koji je zadužen za kontinuirano prikupljanje cjelovitih podataka o zastupljenosti vrsta komaraca na području Republike Hrvatske, izrade karte rasprostranjenosti žarišta, jedinstvene nacionalne baze podataka i procjene rizika za vektorske zarazne bolesti.

(4) Godišnji protokol za provedbu nacionalnog programa iz stavka 2. i 3. ove podtočke izrađuje Hrvatski zavod za javno zdravstvo sukladno Smjernicama za nadzor i praćenje invazivnih vrsta komaraca u Europi te prema najnovijim znanstvenim spoznajama istraživača.

(5) Protokol iz stavka 4. ove podtočke Hrvatski zavod za javno zdravstvo dužan je najkasnije do 31. siječnja tekuće godine dostaviti na postupanje županijskim zavodima za javno zdravstvo.

(6) Protokolom iz stavka 4. ove podtočke detaljno se definiraju materijali i metode rada te način i dinamika dostave izvještaja županijskih zavoda za javno zdravstvo i Grada Zagreba. Ovim protokolom se definira i popis entomoloških centara specijaliziranih za određivanje vrste komaraca i popis specijaliziranih laboratorijskih centara koji mogu izraditi analizu prisustva virusa u komarcima.

(7) Županija je obvezna omogućiti provođenje programa iz stavka 2. i 3. ove podtočke na području svoje nadležnosti s ciljem sprječavanja pojave i mogućeg širenja zaraznih bolesti koje prenose komarci.

2.7.1.2. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- b) prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profiliaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištimi,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovkom ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području općine i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtjeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mjera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

2.7.1.3. Način suzbijanja komaraca

Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste *Aedes albopictus*, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja sa naglaskom na larvicidne tretmane, a adulticidne tretmane samo kao dopuna larvicidnim tretmanima:

- **Sanacijskim postupcima** koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te oticanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju nadležni zavod za javno zdravstvo će sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda -ličinackih legla te ukazivati na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca.
- **Provodenjem zdravstvenog odgoja** lokalnog stanovništva od strane Zavoda nastoji se ukloniti

sva moguća mesta zadržavanja komaraca. Edukacija lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd.

- Biološke mjere suzbijanja:

- postići učinkovito suzbianje uvođenjem predavara ličinki komaraca ribice *Gambusia holbrooki* u različite stalne vodene nakupine vodeći računa očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
- primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis* var. *israelensis* u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih bričeta, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za neciljane vrste u čistim ili obraslim vodama.

- Kemijske mjere suzbijanja:

- Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih bričeta bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama,
- Primjenom insekticidnih larvica u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompreza, za obradu različitih vodenih nakupina i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima
- Adulticidna metoda, tj. suzbianje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe Zavoda kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:
 - rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
 - hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
 - toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

Kod provedbe svih adulticidnih postupaka pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremnih mjera zaštite za pčele. Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Svi adulticidni postupci su neselektivni

postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta. Na mjestima gdje je uočeno prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini.

2.7.2. MUHE

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnici salmoneloza, šigeloza, enterovirusa, hepatitisa A, jajašaca crijevnih parazita.

Cilj suzbijanja muha je sprečavanje prijenosa mikroorganizama i zaraznih bolesti pučanstva te sprečavanje uznemiravanja pučanstva tijekom obavljanja svakodnevnih aktivnosti. Svojim ubodom ispod kože neke vrste muha mogu inokulirati uzročnike antraks-a i tularemije te uzročnike gnojenja. Pojava muha predstavlja biološki pokazatelj niskog higijenskog standarda u društvu.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija na deponijima otpada i gnojnica te drugim javnim površinama na kojima je epidemiološkim izvidom utvrđena pojačana infestacija
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2.7.3. ŽOHARI

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosioci gastrointestinalnih infekcija, dizenterije, trbušnog tifusa i drugih zaraznih bolesti.

Cilj suzbijanja žohara je od javnozdravstvene važnosti s obzirom da su oni vrsta štetnika koja se maksimalno prilagodila suživotu s čovjekom (tzv. sanitropija) i koja zbog toga što interferira s čovjekovim aktivnostima može s njime doći u direktni ili indirektni dodir što ponekad rezultira i s različitim poremećajima zdravlja, poput zaraznih bolesti ili alergijskih stanja.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinfekcija kao posebna mjera u kanalizaciji i drugim javnim površinama u slučaju pojačane infestacije
- obvezatna preventivna dezinfekcija u slučaju pojave zarazne bolesti.

2.7.4. MRAVI

Epidemiološki značaj: mehanički prijenosnik niza patogenih bakterija.

Cilj suzbijanja: Kao i žohari, sinantropni štetnici čije je suzbijanje od javnozdravstvene važnosti posebice u bolnicama te domovima za nemoćne i stare osobe - faraonski mrav.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- u slučaju velike infestacije obvezatna preventivna dezinsekcija kao posebna mjeru.

2.7.5. OSTALI ŠTETNICI: NEVIDI (FLEBOTOMI, PAPATAČI), BUHE, KRPELJI, STJENICE, OSE, STRŠLJENI

Epidemiološki značaj: Mogu biti prijenosnici zaraznih bolesti ili svojim ubodom izazivaju snažne alergijske reakcije na tijelu napadnutih osoba.

Cilj suzbijanja: sprečavanje prijenosa mikroorganizama i zaraznih bolesti pučanstva te sprečavanje uzneniranja pučanstva tijekom obavljanja svakodnevnih aktivnosti i izazivanja alergija.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinsekcija kao posebna mjeru u slučaju pojačane infestacije, obvezatna preventivna dezinsekcija u slučaju pojave zarazne bolesti

2.7.6. ŠTETNI GLODAVCI

- crni štakor (*Rattus rattus*) Linne
- štakor plodojed (*Rattus rattus* var. *frungivorus*) Linne
- aleksandrijski štakor (*Rattus rattus* var. *alexandrinus*) Geoffr.
- sivi, smeđi ili kanalski ili štakor selac (*Rattus norvegicus*) Berkenhout
- kućni miš (*Mus musculus musculus*) Linne
- kućni miš (*Mus musculus domesticus*) Linne
- drugi štetni glodavci (npr. poljski miš, voluharica) za koje postoji sumnja da prenose zarazne bolesti u objektima.

Epidemiološki značaj: Osim što su glodavci uzročnici velikih ekonomskih šteta koji uništavaju imovinu i zalihe hrane oni su rezervoar ili prijenosnik čitavog niza bolesti čovjeka kao što su: kuga, virusne hemoragijske groznice, hemoragijska grozna s bubrežnim sindromom, leptospiroza, tularemija, murini tifus, toksoplazmoza, tripanosomijaza, lišmanijaza, salmoneloza, trihinelzoza, bolest štakorskog ugriza - Sodoku, bjesnoća itd.

Cilj suzbijanja štetnih glodavaca je uklanjanje rizika od pojave i prijenosa zaraznih bolesti, ukl-

njanja ekonomskih i gospodarskih šteta koje nastaju uništavanjem i onečišćenjem hrane te sprečavanja kontaminacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja: preventivna deratizacija kao posebna mjeru na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Mjere deratizacije uključuju praćenje uvjeta za razvitak štetnih glodavaca, bilježenje pojava štetnih glodavaca, izlaganje zatrovanih meka (rodenticidima), trajno praćenje stupnja infestacije te trajno poduzimanje svih ostalih mjeru koje dovode do smanjenja broja glodavaca. Mjere deratizacije provode se u dvije sustavne akcije. Proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog. Između dviju akcija deratizacije izvoditelji su dužni obavljati suzbijanje štakora prema pozivima građana, nalogu nadležne sanitarne inspekcije i na dojavu epidemiološke službe.

Deratizacija se provodi primjenom mehaničkih, fizičkih i kemijskih mjeru.

- Mehaničke mjeru podrazumijevaju redovito provođenje sanitarno - higijenskih mjeru, ugradnju prepreka (mreža), uporabu lovki (životolovki ili mrtvolovki), ljepljivih traka s ili bez atraktanata,
- Fizičke mjeru podrazumijevaju postupke uporabe ultrazvuka s ciljem sprječavanja ulaženja i zadržavanja štetnih glodavaca (zvuk, svjetlost, elektromagnetski valovi),
- Kemijske mjeru podrazumijevaju uporabu rodenticida, odnosno izlaganje antikoagulanata II. generacije s ciljem smanjenja ukupnog broja populacije štetnih glodavaca ispod praga štetnosti, zaustavljanja razmnožavanja ili potpunog uništenja nazočne populacije štetnih glodavaca.

Suzbijanje, točnije trovanje štetnih glodavaca kemijskim sredstvima, danas je najrašireniji i najčešće korišten način smanjenja populacije štakora i mišolikih glodavaca i zato se u praksi pojmom deratizacije često izjednačuje samo s korištenjem, tj. izlaganjem otrova u obliku zatrovanih mamaca.

Stanje populacije štetnih glodavaca prate i sami korisnici objekata te dojavljaju ovlaštenom izvoditelju sve bitne promjene vezane uz štetne glodavce i postavljene kutije s mamacima. Sustavna deratizacija provodi se planiranjem kvartova koji započinju od središta prema periferiji ili obrnuto sistemom koncentričnih krugova. Paralelno sa provedbom deratizacije objekata i javnih površina provodi se i deratizacija kanalizacijske mreže.

3. NADZOR NAD PROVEDBOM OBVEZNIH DDD MJERA KAO POSEBNIH MJERA TE IZRADA IZVJEŠTAJA O PROVEDENIM MJERAMA

Sukladno članku 8. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti svaka pravna i fizička osoba obvezna

je omogućiti nadležnom sanitarnom inspektoru i specijalistu epidemiologije nesmetano obavljanje nadzora te poduzimanje propisanih mera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije te Zakona o sanitarnoj inspekciji:

- inspekcijski nadzor nad provedbom obvezne DDD mjere kao posebne mjeru provodi nadležna sanitarna inspekcija, a stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije provodi nadležni zavod za javno zdravstvo
- ako mjeru preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije provodi zavod za javno zdravstvo županije, stručni nadzor nad provedbom tih mjeru provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije stručni nadzor se financira iz sredstava općina, korisnika objekta iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti ili drugih obveznika provedbe mjeru sukladno programu iz članka 5. ovoga Zakona.

(1) Sukladno članku 41. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije tijekom provedbe stručnog nadzora nadležni zavod za javno zdravstvo prikuplja i objedinjava izvješća o provedenim DDD mjerama kao posebnim mjerama u bazu podataka.

(2) Nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuju stručno izvješće s podacima o stupnju infestacije, utrošku pesticida i stupnju pridržavanja propisanog programa rada određenog Programom mjeru i Provedbenim planom te ga dostavlja načelniku s elementima poboljšanja sanitacije prostora u budućnosti najkasnije u roku od 4 tjedna nakon izvršene mjeru. Stručno izvješće mora sadržavati i prijedloge za poboljšanje sanacije površina, prostora ili objekata u budućnosti.

(3) Kopiju izvješća iz stavka (2) ove točke nadležni zavod dostavlja na uvid i ovlaštenom izvoditelju istovremeno kada i naručitelju mjeru. Ukoliko nadležni zavod utvrdi nesukladnosti u provođenju programa mjeru od strane ovlaštenog izvoditelja dužan mu je u pisanom obliku dostaviti i naputke o izvršenju korektivnih mjeru.

(4) Izvješće iz stavka (2) ove točke nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje na osnovi utvrđene učinkovitosti provedenog tretmana kontinuiranim monitoringom u dinamici i na način temeljen na znanstveno utvrđenim metodama. Ukoliko je učinkovitost provedenih mjeri manja od očekivanog nadležni zavod je dužan utvrditi stručno-realno stanje, razloge neučinkovitosti provedenih mjeru, a tijekom provedbe mjeru usmeno upozoriti izvoditelja na uklanjanje nedostataka ili nestručno provođenja DDD mjeru kako bi se u tijeku mjeru uklonili nedostaci. Ukoliko izvoditelj odbija postupiti prema naputcima stručnog nadzora, nadležni zavod je dužan izraditi konkretan pisani naputak o načinu i rokovima izvršenja korektivnih mjeru te ga

dostaviti naručitelju mjeru i ovlaštenom izvoditelju na postupanje. Naručitelj mjeru može od nadležnog zavoda zahtijevati dopunu izvješća o učinkovitosti provedenih mjeru ukoliko izvješće nije argumentirano i stručno izrađeno te ukoliko nisu navedene konkretnе korektivne mjeru s kojima se u konačnici očekuje učinkovita realizacija Programa mjeru i Provedbenog plana. Inspekcijski nadzor nad provedbom ovoga Programa mjeru provodi sanitarna inspekcija ministarstva nadležnog za zdravstvo.

(5) Na temelju analize prikupljenih podataka o obvezatnoj DDD kao posebnoj mjeri nadležni zavod za javno zdravstvo mora izraditi Program mjeru i Provedbeni plan za sljedeću godinu sukladno Odluci općine o obvezatnoj DDD mjeri kao posebnoj mjeri i predložiti ga načelniku.

(6) Nakon provedenog stručnog nadzora i prosudbe uspjeha provedene mjeru s izvješćem uz predlaganje mjeru aktivne preventive i ako je provedenim DDD mjerama postignut željeni učinak smanjenja populacije štetnika, nadležni zavodi za javno zdravstvo treba za svaku iduću godinu provedbe obveznih DDD mjeru kao posebnih mjeru uključivati manje pesticida u Program mjeru i Provedbeni plan zbog poboljšanja sanitarnih uvjeta u okolišu te smanjivanja sveukupnih emisija štetnih tvari u prirodu.

(7) Nadležni zavod za javno zdravstvo predlaže načelniku provedbu postupaka sanitacije u okolišu neposredno prije provedbe obveznih DDD mjeru kao posebnih mjeru radi uspješnosti provedbe.

(8) Najkasnije do 31. prosinca tekuće godine zavod za javno zdravstvo dostavlja županu popis općina i gradova u županiji koje su omogućile provedbu mjeru sukladno članku 24. stavku 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i cijelovito izvješće iz stavka (2) ovoga poglavlja ukoliko županija financira djelomično ili u cijelosti provedbu mjeru na području općine ili grada u županiji na osnovi Programa mjeru i Provedbenog plana donesenog za područje općine ili grada.

3.1. Obrasci

(1) Program mjeru iz članka 5. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti propisuje minimalan sadržaj obrazaca, a nadležni zavod za javno zdravstvo prilagođava obrasce prema vlastitim potrebama te ih prilaže Programu mjeru i Provedbenom planu kao obveznu dokumentaciju.

(2) Obrasci u prilogu ovoga Programa su:

- Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA
- Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA
- Obrazac 3. UPITNIK ZA IZRADU I DOPUNU BAZE PODATAKA ZA STAMBENE OBJEKTE U KOJIMA SE PROVODI DERATIZACIJA
- Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ DERATIZACIJI STAMBENIH OBJEKATA
- Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA

- Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA I JEZERA, LUKA I PRIVEŠTA BRODOVA TE KANALA
- Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

4. OBVEZE OPĆINA I GRADOVA

4.1. Donošenje Odluke o provedbi mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti

(1) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti općinski načelnik dužan je donijeti Odluku kojom će osigurati provođenje mjera suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području svoje nadležnosti te mjere kojima će se štetnici suzbijati (dezinfekcija i/ili dezinfekcija i/ili deratizacija), osigurati sredstva za njihovo provođenje, kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mjera.

(2) Na osnovi članka 4. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti župan donosi opću Odluku o provedbi mjera suzbijanja štetnika s kojom će dodatno obvezati općine i grade na području svoje nadležnosti da se omogući provođenje obveznih DDD mjera kao posebnih mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti sukladno važećim zakonskim propisima.

(3) Na osnovi članka 24. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti općina je obvezna omogućiti provedbu preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije na svome području sukladno ovome Programu mjera.

(4) Odluka o provedbi preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti donosi se za period od 3 do 5 godina.

(5) Odluka mora sadržavati sljedeće elemente:

1. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo županije potrebno je definirati potrebu za suzbijanjem određene vrste patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca s ciljem zaštite zdravlja pučanstva na teritoriju neke općine ili grada
2. vrstu mjere kojom će se suzbiti patogeni mikroorganizam (dezinfekcija), štetni člankonožac (dezinfekcija) ili štetni glodavac (deratizacija)
3. detaljno propisane površine, prostore i objekte iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti u/na kojima će se provoditi mjeru suzbijanja štetnika
4. na prijedlog epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo utvrđeni nedostaci u okolišu i definiran način (naredba) provedbe mjeru asanacije - sanitacije površina, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti:
 - oticanje uvjeta za rast i razmnožavanje patogenih mikroorganizama te oticanje

izvora hrane i zaklona koji pogoduju razmnožavanju štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca

- provedba potrebnih građevinsko - tehničkih zahvata kojima će se stvoriti nepovoljni uvjeti za ulaze, zadržavanje i razmnožavanje štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca
- 5. taksativno navedeni subjekti provedbe:
 - sukladno propisima o javnoj nabavi izbor ovlaštenog izvoditelja s rješenjem ministra nadležnog za zdravstvo o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne DDD kao mjeru za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti sukladno »Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjeru za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva«
 - provoditelji stručnog nadzora
 - provoditelji inspekcijskog nadzora te
 - način provedbe nadzora.
- 6. utvrđen način financiranja provedbe preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera
- 7. utvrđen način financiranja provedbe stručnog nadzora nad provedbom preventivnih i obveznih preventivnih DDD kao posebnih mjera sukladno odredbama članka 24. stavka 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti
- 8. utvrđene osnovne mjeru sigurnosti
- 9. utvrđene sankcije (novčane kazne ili zabrana rada) u slučaju provođenja mjeru koje nisu u skladu sa zakonskim propisima i usvojenim Programom mjeru i Provedbenim planom za područje općine.

(6) Na osnovi Odluke prijedlog godišnjeg Programa mjeru i Provedbenog plana izrađuje epidemiološka služba nadležnog zavoda za javno zdravstvo te ga dostavlja naručitelju Programa mjeru i Provedbenog plana, tj. načelniku na usvajanje.

(7) Sukladno članku 5. stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti Program mjeru i Provedbeni plan za područje općine općinski načelnik mora donijeti najkasnije do 31. siječnja za tekuću godinu.

5. NAČIN IZRADE PROVEDBENOG PLANA I OPERATIVNOG PLANA

5.1. Provedbeni plan

Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izrađuje provedbeni plan koji mora obavezno sadržavati:

- a) definirane uvjete za nositelje odobrenja za rad, tj. ovlaštene izvoditelje sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne

- i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva,
- b) sastav ekipa izvoditelja,
 - c) definirane uvjete za opremu za rad,
 - d) izradu i način korištenja jedinstvene dokumentacije koja će omogućiti ujednačenu registraciju svih infestacija na terenu, kao i pogodnosti za infestaciju u okolišu - izrada službenih dokumenta i izvješća,
 - e) izbor aktivne tvari u biocidnim pripravcima,
 - f) propisane površine, prostore i objekte u općini na kojima će se provoditi suzbijanje,
 - g) način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka,
 - h) raspored, dinamika i rokovi provedbe mjera suzbijanja štetnika,
 - i) načine i sredstva monitoriranja, tj. kontrole uspješnosti provedene mjere,
 - j) način obavještavanja i suradnje izvoditelja s građanima,
 - k) obveze izvoditelja te način i rokovi pismenog obavješćivanja stručnog i inspekcijskog nadzora o planu rada za svaki tjedan provedbe mjere, tj. za Operativni plan.

5.2. Operativni plan

(1) Na osnovi Provedbenog plana ovlašteni izvoditelj izrađuje Operativni plan, tj. detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere deratizacije te u pisanom obliku najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera (općina). Kod planiranja adulticidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteni izvoditelj je obvezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelare najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlašteni izvoditelj u pisanom obliku izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

(2) Nositelj Programa mjera treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana. Program mjera i Provedbeni plan obvezno trebaju biti sastavni dio natječajne dokumentacije, kako bi ovlašteni DDD izvoditelji mogli dostaviti kvalitetnu ponudu i kako bi mogao planirati detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere na način i u rokovima utvrđenim Provedbenim planom te kako bi općenito ovlašteni izvoditelj mogao postupati sukladno zadanim smjernicama za rad.

(3) Organizacija i raspored dnevnog plana rada mora sadržavati logične teritorijalne cjeline po ulica-

ma u općini propisane Programom mjera sukladno pravilima struke ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija i o kojoj vrsti mjere se radi.

6. FINANCIRANJE PROVEDBE PREVENTIVNIH I OBVEZNIH PREVENTIVNIH DDD MJERA I STRUČNOG NADZORA NAD PROVEDBOM

(1) Sukladno članku 24. stavku 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne DDD kao posebne mjere financira se iz sredstava općine i korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona ili drugih obveznika provedbe mjera sukladno Programu mjera i Provedbenom planu za područje općine.

(2) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjere na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u vlasništvu općine te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava općine.

(3) Provedba preventivne i obvezne preventivne DDD mjere na površinama, u prostorima i objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona koji su u privatnom vlasništvu te stručni nadzor nad provedbom financira se iz sredstava trgovачkih društava, ustanova i drugih pravnih te fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost osobnim radom i pojedinaca vlasnika, posjednika ili nositelja upravljanja objektima iz članka 10. stavka 1. Zakona, tj. korisnika objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona.

(4) Županija je obvezna pravovremeno osigurati finansijska sredstva za provođenje nacionalnog programa, tj. sustava praćenja invazivnih vrsta komaraca iz 2. poglavљa, odjeljka 2.7, točke 2.7.1 podtočke 2.7.1.1. stavka 2. i 3. ovoga Programa za područje svoje nadležnosti.

(5) Općina je dužna osigurati finansijska sredstva za provođenje mjera preventivne deratizacije kao posebne mjere u rokovima propisanim ovim Programom mjera najmanje u i oko stambenih objekata, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te deponijima otpada kako bi se osigurala cjelovitost i opravdala svrshishodnost provedenih mjeru propisanih ovim programom mjera.

(6) Općina je dužna osigurati finansijska sredstva za provođenje mjera suzbijanja komaraca mjerama dezinsekcije s naglaskom na sanacijske postupke u okolišu te suzbijanje ličinki komaraca kako bi se smanjile moguće štete za okoliš i zdravlje ljudi.

(7) Ako nadležni zavod za javno zdravstvo izrađuje bazu podataka o ekološkim nišama i infestiranim površinama, prostorima i objektima te provedenom monitoringu, naručitelj baze (općina) je dužan finansirati njenu izradu.

KLASA: 543-01/22-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-22-4
Petrijanec, 10. veljače 2022.

**Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.**

Obrazac 1.**UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

Godina : _____
 Identifikacijski broj žarišta : _____
 Grad : _____
 Područje : _____
 Naselje : _____
 Lokacija : _____

	skica
--	-------

1) TIP ŽARIŠTA :

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac | e) fontana | j) napušteni rudnik |
| b) cisterna | f) radilište | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama | g) natopljeni polja | l) močvara |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon | m) uz jezero |
| | i) odvodni kanal | n) ostalo (navedi) |
-

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :

- a) trajno b) sezonsko (specificiraj mjesecce)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE :

- a) tekuća b) stajaća c) slatka d) slana e) čista f) zagađena

Priroda zagađenja (navedi) :

5) TIP VEGETACIJE :

- a) podvodna b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :

DA NE UVEDENE OD : _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :

DA NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :

DA NE

VRSTE	M J E S E C I											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|---------------------------|----------------------------|-------|
| a) drenaža (odvodnja) | f) postavljanje cjevovoda | _____ |
| b) zatrpuvanje | g) eliminacija recipijenta | _____ |
| c) poravnjanje sa zemljom | h) uklanjanje bilja | _____ |
| d) sprječavanje dolaska | i) ostalo (navedi) : | _____ |
| e) popravci oštećenja | _____ | _____ |
-

Predložene mjere : _____ dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larviciidi koje treba koristiti : _____

11) NAPOMENE :

Obrazac 2.**PRAČENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : _____ Naselje : _____

Područje : _____ Lokacija : _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA*	VRSTE ODRASLIH M Ž

Na znanje : Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta :

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) _____

2) _____

- broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)
- + (1- 10)
- ++ (11-50)
- +++ (>50)

Obrazac 3.**UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA**

NADNEVAK_____

GRADSKAČETVRT:_____

ŠIFRA;_____

PODRUČJE:_____

ŠIFRA:_____

ULICA I KUČNI BROJ:_____

ŠIFRA:_____

UPRAVLJANJE ZGRADOM:_____ (pravna osoba, privatno)

GODINA IZGRADNJE:_____

Održavanje: a) održavana b) zapuštena

Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna

BROJ KATOVA:_____

BROJ STANOVA:_____

PODRUM_____ da ne

VELIČINA:_____ m²

VLAGA_____ da ne

TEHNIČKA ETAŽA:_____ da ne

DOSTUPNOST:_____ da ne

DVORIŠTE:_____ da ne

ODRŽAVANJE:_____ (održavano, zapušteno)

POSLOVNI PROSTOR:_____ da ne

skladišni_____ da ne

ugostiteljski_____ da ne____ m²proizvodni_____ da ne_____ m²ostali_____ da ne____ m²

KOMUNALNI STANDARD:

VODOVOD:_____ da ne

ODVODNJA:_____ da ne

kanalizacija_____ da ne

sabirna jama_____ da ne

otvoreni izljev_____ da ne

vreće_____ da ne

PRIKUPLJANJE OTPADA:da ne

kontejneri_____ da ne

kante_____ da ne

PRISUSTVO GLODAVACA:

TOPLOVOD:_____ dane

tragovi nogu_____ da ne

GLODAVCI:

šteta_____ da ne

rupe_____ da ne_____ (broj aktivnih rupa)

videni živi štakori_____ da ne

izmet_____ da ne

prema izjavi korisnika da ne

leglo_____ da ne

viđeni uginuli štakori_____ da ne

HRANA ZA GLODAVCE:

otpaci_____ da ne

hrana za domaće životinje_____ da ne

usklađena roba_____ da ne

ZAKLON ZA GLODAVCE:

krupni otpad_____ da ne

kućni (sitni) otpad_____ da ne

neispravna odvodnja_____ da ne

UTROŠENI MATERIJAL:

meka_____ (kg žita) parafin_____ (kg parafiniziranih meka)

POZIV:_____ (je li intervencija provedena na poziv)

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

- stranka odbila
- stranka odsutna
- napušten objekt
- ostalo

NAPOMENA:_____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA :

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI**Nadnevak :** _____**Korisnik:** _____**Adresa:** _____**Gradska četvrt:** _____**Namjena zgrade:** **stambena** **DA – NE** **poslovna** **DA – NE** **ugostiteljska** **DA – NE****Hrana za glodavce:** **otpaci** **DA – NE** **domaće životinje** **DA – NE** **uskladištena roba** **DA – NE****Zaklon za glodavce:** **kućno smeće** **DA – NE** **krupni otpad** **DA – NE** **aktivne rupe** **DA – NE** **neispravna kanalizacija** **DA – NE****Prisustvo glodavaca:** **tragovi nogu** **DA – NE** **izmet** **DA – NE** **prema izjavi korisnika** **DA – NE****DERATIZACIJA :** **Vrsta meka** _____ **grama** _____**SANITARNI TEHNIČAR :** _____**PRISUTNA STRANKA:** _____

**Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA,
TRGOVA I PARKOVA**

NADNEVAK: _____ MJESTO: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

NAMJENA : _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

POVRŠINA _____ (kvadratnih metara)

OKOLIŠ :

naselje	_____	(da li je nastanjeno)
grmlje	_____	
drveće	_____	
održavanje	_____	
životinje	_____	

OTPAD :

krupni	_____	
sitni	_____	
organski	_____	
kanaliz.	_____	(da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe	_____	(broj aktivnih rupa)
tragovi	_____	(tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci	_____	(viđeni živi glodavci)
mrtvi	_____	(viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke	_____	(kg žita)
parafin	_____	(kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

NADNEVAK : _____

VODOTOK : _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA _____ (metara)

OKOLIŠ :

naselje	_____	(da li je nastanjeno)
grmlje	_____	
drveće	_____	
održavanje	_____	
životinje	_____	

OTPAD :

krupni	_____	
sitni	_____	
organski	_____	
kanaliz.	_____	(da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe	_____	(broj aktivnih rupa)
tragovi	_____	(tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci	_____	(viđeni živi glodavci)
mrtvi	_____	(viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke	_____	(kg žita)
parafin	_____	(kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 7.

MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE
OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mjesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primijetite štetne glodavce ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

- 1. suradivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omoguće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce**
- 2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane**
- 3. onemogućiti malodorebnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavce**
- 4. zabranjuje se dirati ili premještati zatrovane mamce.**

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

**IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:
DANA _____ OD _____ DO _____ SATI.**

7.

Na temelju članka 5. stavka 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 22/14, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/21), općinski načelnik Općine Petrijanec, donosi

Z A K L J U Č A K
**o donošenju Provedbenog plana
provodenja preventivne i obvezatne preventivne
dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao
posebne DDD mjere na području Općine
Petrijanec za 2022. godinu**

I.
Općinski načelnik Općine Petrijanec, na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije donosi Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2022. godinu.

II.
Provedbeni plan provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2022. godinu, sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 543-01/22-01/1
URBROJ: 2186-6-02/1-22-5
Petrijanec, 10. veljače 2022.

**Općinski načelnik
Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.**

PROVEDBENI PLAN

provođenja preventivne i obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne DDD mjere na području Općine Petrijanec za 2022. godinu

Provedbenim planom utvrđuju se izvršitelji preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere (u dalnjem tekstu posebne DDD mjere), standardi, vrste i način primjene otrovnih sredstava, način uklanjanja ostataka biocidnih pripravaka, obvezna dokumentacija, oblik i sadržaj izvješća te raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Petrijanec.

1. Izvršitelji DDD kao posebne mjere

- 1.1 Nositelj odobrenja za rad, tj ovlašteni izvoditelj (zdravstvena ustanova ili druga pravna osoba) mora zadovoljiti uvjete sukladne Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (»Narodne novine«, broj 35/07).
- 1.2 Ovlašteni izvoditelj mora imati pravovaljano rješenje Ministarstva zdravstva o ispunjavanju uvjeta za obavljanje obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, kao i za obavljanje obvezatne protuepidemijske DDD mjere koje uključuju korištenje opasnih kemikalija.
- 1.3 Dokaz (potvrda) o stručnoj sposobljenosti radnika za rad s kemikalijama, odnosno edukaciji radnika za rad s kemikalijama i položenim tečajevima sukladno Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja te provjere znanja o zaštiti od opasnih kemikalija (»Narodne novine«, broj 99/13)
- 1.4 Na osnovi Programa mjera za područje Općine Petrijanec Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije izradio je Provedbeni plan.
- 1.5 Ovlašteni izvoditelj na osnovi Provedbenog plana dužan je izraditi Operativni plan, tj detaljno razrađenu organizaciju i raspored plana rada za svaki dan u tjednu provedbe mjere te u pisanim oblicima najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije u idućem tjednu izvijestiti

nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelja programa mjera (Općinu Petrijanec)

- 1.6 Nositelj Programa mjera (Općina Petrijanec) treba tijekom postupka javnog nadmetanja upoznati ovlaštenog izvoditelja sa sadržajem Programa mjera i Provedbenog plana.
- 1.7 Svaki izvođač mjera DDD-a dužan je bilježiti sve nove infestacije i nehigijenske uvjete u okolišu koji pogoduju razvoju infestacije.
- 1.8 Ovlašteni su izvršitelji obvezni tijekom provedbe DDD kao posebne mjere uredno ispunjavati propisane obrasce (koji su sastavni dio ovoga Provedbenog plana) te ih za prethodni tjedan - do srijede u idućem tjednu, poslati Zavodu na mail: ddd@zzjzv.hr.
- 1.9 Po završetku pojedine akcije DDD kao posebne mjere ovlašteni izvršitelji trebaju sastaviti pismeno izvješće o radu u kojem će se točno navesti mjesto na kojima se mjera provela, vrste i količine utrošenog materijala po pojedinačnim tretiranjima, opisu stanja sanitacije okoliša te vlastitu procjenu uspješnosti mjera u pojedinim objektima i područjima, te ga poslati poštom Zavodu u roku 7 dana po završetku pojedine akcije.
- 1.10 Uvjeti za neposredne izvoditelje u nositelju odobrenja za rad:
 - **sastav ekipe izvoditelja:**
 - od dva do pet članova bez obzira o kojoj vrsti mjere se radi
 - voditelj svake terenske ekipe mora biti sanitarni inženjer, tj. najmanje sanitarni tehničar s odgovarajućim iskustvom od najmanje 1 godine rada na poslovima DDD-a
 - izvoditelj drugih struka s minimalno srednjoškolskim obrazovanjem može biti član ekipe ukoliko je u kontinuiranom radu na DDD poslovima od najmanje 6 mjeseci stekao potrebno znanje i vještine u provođenju mjera te ima položen tečaj za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvoditelje obveznih DDD mjera«
 - obuhvat površina, prostora i objekata koje ekipa terenskih izvoditelja dnevno može obraditi ovisno o vrsti štetnika koji se suzbija:
 - kod dezinfekcije broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se na osnovi obujma površine, vrsti postupka, stupnju infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvoditelja određuje se na osnovi broja potrebnih uređaja za adulticidni tretman te zadanom području (veličina područja koje mora biti obuhvaćeno tretmanom), s time da je za svaki uređaj koji se koristi s vozila u pokretu potrebna jedna terenska ekipa od najmanje 2 člana
 - kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti broj terenskih ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana određuje se ovisno o obujmu površine, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere

- kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvoditelja od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta (poljoprivredno gospodarstvo ili stambena zgrada ili obiteljska kuća), lokaciji objekta (ruralno ili urbano područje), stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.
- definirani uvjeti za opremu za rad:
 - kod dezinfekcije količina i vrsta opreme za rad potrebna za provedbu mjere određuje se na temelju površine, vrste postupka, stupnja infestacije površine patogenim mikroorganizmima i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja komaraca:
 - za obradu 300 hektara adulticidnim tretmanom u jednom danu potrebno je:
 - 1 uređaj za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i
 - 1 uređaj za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i
 - 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara, a u područjima specifičnog okoliša nadležni zavod za javno zdravstvo donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom
 - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja i opreme određuje se na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanim području, s time da je za svaki uređaj potrebno jedno vozilo
 - kod suzbijanja drugih vrsta člankonožaca (Arthropoda) čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje od javnozdravstvene važnosti količina i vrsta opreme za rad određuje se ovisno o površini, vrsti postupka, stupnju infestacije i roku izvršenja mjere
 - kod suzbijanja štetnih glodavaca:
 - broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvoditelja, tj. članova terenskih ekipa

2. Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere

Službeni dokumenti pri obavljanju DDD kao posebne mjere su sastavni dio Provedbenog plana. Izvršitelji su dužni u cijelosti poštivati oblik i sadržaj ovih dokumenata i osigurati tiskanje dostačne količine obrazaca prije početka provođenja DDD mjera. Na propisane obrasce izvršitelji dodaju naziv tvrtke, adresu, broj telefona i telefaksa, te e-mail. Isti uključuju:

2.1. Obrazac 1 - Upitnik o žarištu ličinki komaraca, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj

posebnih DDD za vrijeme izvođenja akcija dezinfekcije komaraca.

2.2. Obrazac 2 - Praćenje legla komaraca, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prije započinjanja izvođenja prve akcije dezinfekcije komaraca i nastavlja tijekom izvođenja preostalih akcija.

2.3. Obrazac 3 - Upitnik za dopunu baze podataka, koji obvezatno popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima prilikom provođenja svake pojedinačne akcije sistematske deratizacije (proljeće i jesen), da bi se moglo pratiti stanje sanitacije objekta te pojavnost žarišta glodavaca na pojedinačnim lokacijama.

2.4. Obrazac 4 - Potvrda o obavljenoj preventivnoj deratizaciji, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera na stambenim i poslovnim objektima, prilikom svake pojedinačne akcije, a ovjerava prisutnu stranku.

2.5. Obrazac 5 - Upitnik za deratizaciju javno-prometnih površina, trgova i parkova, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.6. Obrazac 6 - Upitnik za deratizaciju otvorenih vodotokova, popunjava svaki ovlašteni izvršitelj posebnih DDD mjera prilikom svake pojedinačne akcije.

2.7. Obrazac 7 - Obavijest o trovanju štetnih glodavaca, izlažu na javnim mjestima ovlašteni izvršitelji posebnih DDD mjera prije svake pojedinačne akcije (proljeće i jesen).

3. Način i vrste primjene insekticida i raticida

Uz prikaz obvezatne dokumentacije, Provedbeni plan provođenja posebnih DDD mjera na području Općine Petrijanec, određuje vrste i način primjene pojedinih insekticida i raticida.

DEZINSEKCIJA KOMARCA

3.1. KOMARCI

3.1.1. Epidemiološki značaj: prijenosnici malarije, žute groznice, Dengue virusa, ARBO virusnih infekcija, virusa Japanskog encefalitisa, West Nile virusa, Murray valley virusa, virusa St. Louis encefalitisa, Bunyavirusa, Virusa Rift Valley groznice i filarijaze.

3.1.2. Cilj suzbijanja komaraca i njihovih razvojnih oblika jest zbog sprečavanja pojave zaraznih bolesti pučanstva; smanjenja uzrokovana

kožnih problema, urtika, eritema, alergijskih promjena nastalih ubodima komaraca i sekundarnih infekcija zbog oštećenja kože nastalog češanjem i grebenjem te uzrokovanja smetnji pri normalnom odvijanju svakodnevnih aktivnosti domicilnog pučanstva i turista.

3.1.3. Vrsta mjere radi ostvarivanja cilja:

- preventivna dezinsekcija kao posebna mјera na području Općine Petrijanec.

3.1.4. Trenutno stanje i prioriteti

Prema raspoloživim informacijama na području Općine Petrijanec nije primijećena vrsta Aedes albopictus. U slučaju pojave komaraca vrste Aedes albopictus potrebno je postupiti u skladu sa Programom mјera za područje Općine Petrijanec.

3.1.4.1. Utvrđivanje područja infestacije s komarcem vrste Aedes albopictus

(1) Područje infestacije vrstom Aedes albopictus određuje se kada su pronađene i krilatice (odrasli oblici) i ličinke komaraca. Prisutnost samo krilatica ostavlja mogućnost da su na neki način prešli granice ekološke niše - aktivno ili pasivno (let, prijevoz, vjetar), što upućuje na neko neposredno bliže žarište. Infestirana područja potrebno je zabilježiti u posebnim planovima ili zemljopisnim kartama, što pretpostavlja prvi i najvažniji preduvjet za organiziranu borbu protiv komarca vrste Aedes albopictus. Ako je na infestiranom području prisutno bilo kakvo sabiralište voda (privremeno ili trajno), isto može postati mjestom ovipozicije komaraca i razvoja ličinaka stoga se mora definirati kao »žarište«. Žarišta mogu biti potencijalna, sigurna, stalna ili pokretna. Dok Culex vrste komaraca prelete do 2 kilometra od primarnog žarišta, a Anopheles 3 do čak 16 km, vrsta komarca Aedes albopictus u načelu jedva da se udaljuje od svog primarnog žarišta (leti ne više od 100 - 300 m), međutim tijekom jedne sezone može se uz vjetar udaljiti od primarnog žarišta još poneki kilometar. Odrasli oblici vole se uvući u unutrašnjost prijevoznih sredstava, čime uz poslovično odlaganje jaja na vlažnim predmetima znatno doprinose obilnoj rasprostranjenosti vrste Aedes albopictus u prostoru.

(2) Za planiranje intervencije na nekom području mora se utvrditi infestacija komarcima. Infestacija komarcima se utvrđuje trajnim nadzorom ciljanog (reprezentativnog) područja, tj. nalaženjem ličinki i krilatica, preciznim omeđivanjem i prepoznavanjem žarišta, utvrđivanjem jesu li komarci rasprostranjeni na tom području ili se nalaze razasuti diskontinuirano. Kako je pronalazak ličinaka komarca Aedes albopictus krajnje jednostavan postupak naspram traženju krilatica, traženje žarišta s ličinkama vrste komarca Aedes albopictus mora postati prioritetno.

3.1.4.2. Obilježavanje infestiranog područja

(1) Fazu nadzora bilježenja infestiranog područja provodi nadležni zavod za javno zdravstvo što zahtjeva posjedovanje detaljnih karata (npr. katastarske mape), a to značajno olakšava postojanje kompjuterskih programa s mogućnošću mapiranja. Karte se programski organiziraju na način da je:

- općina podijeljena na dijelove,
- dijelovi na kvadrate,
- kvadrati na zone i sektore,
- zone i sektori na ulice.

(2) Obilježavanje žarišta kartiranjem obuhvaća osim pozitivnog uzorkovanja unašanje u kartu svih potencijalnih stalnih i sigurnih žarišta prisutnih na području grada s registracijom prisutnosti odraslih oblika. U slučaju strogog obilježavanja žarišta potrebno je označiti jednu »tampon« zonu (oko 500 m izvan ovih žarišta) koja treba biti sigurno uključena u rutinsku operaciju nadzora i suzbijanja.

3.1.4.3. Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

(1) Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

(2) Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

- a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mјera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,
- b) prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,
- c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profiliaktičkih mјera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,
- d) prisutnost krilatica mjeri se lovka ili postupkom ovipozicije.

(3) Nakon što nadležni zavod za javno zdravstvo utvrdi sva pojedinačna žarišta (i ličinki, ali i krilatica) na području općine i razvrsta ih u neku od grupa, ista se točno određuju radi detaljnog unosa u karte ili kompjuterski program što zahtjeva veoma precizne podatke o mjestu, tipu, prisutnosti vode, proizvodnom potencijalu, nadzoru i obradi što može raditi samo osoba koja dobro poznaje područje za koje se izrađuje Program mјera i Provedbeni plan i zna točno locirati žarište.

3.1.4.4. Način suzbijanja komaraca

(1) Suzbijanje komaraca, uključivo i vrste Aedes albopictus, provodi se na 4 razine, vodeći stalnu brigu o očuvanju biološke raznolikosti područja:

1. Sanacijskim postupcima

- koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca. U tom cilju Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije obvezan je sustavno pratiti i bilježiti katastar vidljivih i skrivenih voda - legla ličinačkih stadija (Upitnik o žarištu ličinki komaraca - Obrazac 1. i Praćenje legla komaraca - Obrazac 2. koji su sastavni dio ovoga Programa) te ukazivati Općini Petrijanec

na poduzimanje različitih asanacijsko - sanitacijskih postupaka kojima bi se smanjili uvjeti za razvoj i razmnožavanje komaraca (npr. zatrpanja umjetno stvorenih bara i lokvi, povećanja protočnosti ustajalih voda, uklanjanje barijera u protočnosti nakapnog (oborinskog) sustava te uklanjanje svih drugih recipijenata oborinskih voda uključujući vase na grobljima u području rasprostranjenosti vrste Aedes albopictus, uklanjanja krutog otpada pogodnog za nakupljanje vode itd.).

2. Provođenjem zdravstvenog odgoja lokalnog stanovništva

- nadležni zavod za javno zdravstvo treba nastojati do maksimalne razine ukloniti sva moguća mesta zadržavanja komaraca. Edukacija što veće populacije lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno - edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd. Osnovni podaci koje nadležni zavod za javno zdravstvo treba prezentirati pučanstvu su:
- opisati komarca s najvažnijim značajkama za prepoznavanje uz kratki opis biologije,
- što znači prisutnost različitih vrsta komaraca na području njihove općine,
- objasniti problem prisustva i povijest unosa vrste Aedes albopictus u našu zemlju, kao i pojavu Dengue groznice u Hrvatskoj bez nepotrebnog uznemiravanja ili širenja panike,
- uputiti pučanstvo kako oni sami mogu doprinjeti smanjenju populacije komaraca u svojem okolišu te poticati širenje takvih informacija »od susjeda do susjeda«,
- poticati suradnju pučanstva tijekom provođenja mjera suzbijanja komaraca, kao i obilježavanju novih područja infestacije,
- zainteresiranim datim podatke o nositeljima suzbijanja kako bi pučanstvo moglo dobiti proširene obavijesti ili izvršiti dojave o novim žarištima.

3. Biološke mjere suzbijanja

- postići učinkovito suzbijanje uvođenjem (gdje je to moguće) predatora ličinki komaraca ribice Gambusia holbrooki u različite stalne vodene nakupine (lokve) što doprinosi očuvanju čovjekovog okoliša te biološke raznolikosti,
- primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi Bacillus thuringiensis var. israelensis u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa, ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca, zrakoplova ili helikoptera, intenzitetom obrade svaka 3 tjedna u sezoni od trenutka pozitivnog nalaza, što ne izaziva štete za neciljane vrste u čistim ili obrašlim vodama.

4. Kemijske mjere suzbijanja

- 4.1. Primjenom regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez šteta za neciljane vrste u čistim vodama
- 4.2. Primjenom insekticidnih larvicida u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradu različitih vodenih nakupina

i recipijenata, ovisno o protočnosti, svaka 3 do 4 tjedna od trenutka pozitivnog nalaza primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima proizvođača te vrsti, namjeni, stupnju zagađenosti i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajača voda s održivosti većom od 7 dana može predstavljati leglo ličinki komaraca. Sukladno navedenim postupcima potrebno je trajno educirati naručitelja mjere i pučanstvo da su sustavne larvicidne mjere suzbijanja znakovito učinkovitije na brojnost populacija komaraca, ekološki prihvatljivije u smislu očuvanja biološke raznolikosti korisne faune kopna te ih u smislu zaštite čovjekovog okoliša treba prvenstveno koristiti tijekom cijele godine. Iz toga razloga Program mjera i Provedbeni plan suzbijanja komaraca za Općinu Petrijanec treba usmjeriti na suzbijanje ličinki komaraca.

4.3. Adulticidna metoda, tj. suzbijanje krilatica je metoda izbora i ovisi isključivo o stručnoj prosudbi epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka, a provodi se postupcima:

- rezidualnog prskanja (orošavanja) zatvorenih prostora,
- hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida,
- toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradu manjih ili većih ciljanih površina.

4.3.1. Rezultati adulticidnih postupaka su uvijek privremeni, a često ne zadovoljavaju zbog emisije biocida u prostor, kolateralnih šteta (uništavanje drugih korisnih vrsta) ili visokih operativnih troškova pa se provode kada je populacija komaraca na takvoj razini da nije prihvatljiva pučanstvu.

4.3.2. Kod provedbe svih adulticidnih postupaka nadležni zavod za javno zdravstvo mora voditi brigu da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- a) Pučanstvo treba od strane izvođača unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele
- b) Na temelju višegodišnjeg praćenja i dobrog poznавanja aktivnosti komaraca na ciljanom području Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije u Programu mjera i Provedbenom planu koje izrađuje za područje jedinice lokalne samouprave planirati će samo okviran broj adulticidnih postupaka, npr. na početku sezone adulticidne postupke s većim razmakom nego li u špici i na kraju sezone. Neće se predlagati isključivo jedna akcija adulticidnih postupaka protiv komaraca jer iste imaju veoma niski učinak u odnosu na uložena finansijska sredstva te se ne mogu smatrati ekonomski opravdanim, posebice što adulticidni tretman pogađa samo vrh brijege adultne populacije, ostavljajući očuvanim stadije ličinaka u svim dostupnim vodenim recipijentima. Insekticidni aerosol djeluje samo na komarce koji lete i ne dopire do onih koji odmaraju ispod

lišća na raslinju. Neke vrste komaraca kao što su vrste roda Culex legu se kontinuirano pa stoga jednokratno suzbijanje krilatica ima kratkotrajni učinak te ga stalno treba ponavljati, a trajniji rezultati u pravilu izostaju.

- c) Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Treba uvijek naglašavati da su svi adulticidni postupci neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta.
- d) Osigurati provođenje predradnji ako i kada se doneše odluka da je adulticidni postupak nužno provesti:
 - utvrditi točno područje koje se pokriva
 - podijeliti područje u zone
 - izraditi planove kretanja u zonama
 - utvrditi vrijeme aplikacije aerosola (jutro ili večer)
 - izračunati potrebnu količinu insekticida (adulthicida) za svaku utvrđenu zonu ovisno o površini te zone, a ne o cijelokupnoj površini nekog područja
 - utvrditi dinamiku pokrivanja zona.
- e) Kada se pristupi adulticidnom postupku za uspješno suzbijanje letećih oblika komaraca potrebno je u što kraćem roku obraditi sve površine na kojima će se provoditi njihovo suzbijanje, pa stoga akcija suzbijanja letećih oblika komaraca ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana. Dodatna prednost kraćeg vremena provođenja adulticidnog postupka je i kraći negativan utjecaj na izložene ljudi i okoliš, budući da aerosol koji sadrži opasne kemikalije može kod osjetljivih ljudi uzrokovati respiratorne smetnje. Optimalno vrijeme za provedbu adulticidnih postupaka je cca 1 do 2 sata u zoru i cca 1 do 2 sata u sumrak, kad su najslabija strujanja zraka, tj. pri vjetru ispod 4 km/sat (komarci su aktivni samo u uvjetima bez vjetra pa je svaki adulticidni tretman na otvorenom prostoru kod jačeg vjetra neučinkovit), pri relativnoj vlažnosti zraka i temperaturama koje su u trenutku adulticidnog tremana više od 15 °C (pri nižim temperaturama zraka aktivnost komaraca vrlo mala ili je nema). U skladu s navedenim, računa se da se tijekom dana aktivnosti na suzbijanju letećih oblika komaraca mogu provoditi u ukupnom vremenu od cca 2 do 4 sata. Sukladno rezultatima provedenog monitoringa nadležni zavod određuje područje tretmana, vrijeme provođenja tretmana ovisno o aktivnosti dominantnih vrsta komaraca i to isključivo nakon provedenog larvicidnog tretmana kako se adulticidni tretman ne bi provodio dok još ima aktivnih legla. Npr. prema sljedećem

okvirnom primjeru ako nadležni zavod utvrdi da je područje koje se mora tretirati npr. površina veličine cca 1.200 ha s npr. uređajem za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, preporučena brzina kretanja vozila za postizanje najboljeg učinka prilikom ULV aplikacije insekticida je 20 km/h (20.000 m/h), u prohodu se pokriva cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), što znači da se za sat vremena jednim uređajem za hladnu ULV aplikaciju i jednim vozilom može obraditi do 200 ha površine, odnosno za 2 sata rada do 400 ha tijekom jedne akcije, dakle s tri uređaja na tri vozila za 2 sata rada do 1.200 ha. Visina i gustoća vegetacije, zgrade i druge prepreke onemogućavaju širenje aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo - 50%-no umanjenje širine prolaza). Prilikom određivanja površine za adulticidni tretman i količine utroška insekticida potrebno je uzeti u obzir činjenicu da je izgrađenost u dijelovima naselja (stambene zgrade i drugi objekti u naselju) do 60% površine. Ukoliko je brzina vozila 15 km/h (15.000 m/h) okvirni izračun površine tretiranja se umanjuje za 1/4. Postupak se ne smije obavljati nasuprot vjetru jer se neće postići željeni učinak adulticidnog postupka i kako izvoditelj ne bi bio izložen štetnom aerosolu. Stavke iz ovog okvirnog primjera zavod prilagođava ovisno o učestalosti prepreka na putu kretanja vozila, uputama proizvođača za uporabu insekticida i uputama proizvođača uređaja za aplikaciju insekticida.

- f) Ako se na području Općine Petrijanec primijeti prisustvo dnevno aktivne vrste komarca *Aedes albopictus* adulticidni tretman je potrebno usmjeriti na ograničeno područje u kojem ova vrsta boravi (npr. nedostupna područja niske guste vegetacije u neposrednoj blizini legla) u vrijeme najveće aktivnosti (jutarnjim i popodnevnim satima) uporabom prijenosnih (ručnih ili leđnih) uređaja za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara.

- g) Sukladno članku 14. stavak. 5. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, primjena biocidnih pripravaka toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova zabranjena je nad naseljenim područjima.

- 4.4. Završne sezonske adulticidne akcije su od velike su važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u sljedećoj godini.

3.2. DOZVOLJENI LARVICIDI I ADULTICIDI U PROVOĐENJU DEZINSEKCIJE KOMARACA KAO POSEBNE DDD MJERE NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC.

Nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mjeđa i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih

postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvicidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi

Ukoliko integrirane mjere uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, insekticidi /larvicidi se koriste sukladno sljedećim normativima:

Vrsta tretmana

	Larvicidni	Adulticidni (suzbijanje odraslih jedinki)		
Način aplikacije larvicia/insekticida	iz aviona (ili helikoptera) ili bespilotnih letjelica (dron)	ručna aplikacija	hladni ULV	topli ULV*
Formulacija larvicia/insekticida	tekući koncentrat, granule, tablete	tablete, tekući koncentrat, prašivo i granule	tekući koncentrat	tekući koncentrat
Količina larvicia/insekticida te omjer razrjeđenja	uputa proizvođača	uputa proizvođača i ovisno o organskom opterećenju	1:9 (otapalo voda), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida	1:9 (otapalo** isključivo mineralno ulje ili neko drugo ekološki prihvatljivo otapalo), tj. sukladno preporuci proizvođača insekticida
Površina tretiranja	uputa proizvođača	uputa proizvođača	0,5 - 1 lit. /1 ha	0,5 - 1 lit. /1 ha
Brzina vjetra - dopuštena gornja granica			cca. 4 km/h	4 km/h
Brzina kretanja vozila			10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV	10 - 20 km/h, tj. ovisno o preporuci proizvođača uređaja za ULV
Pokrivenost u prohodu			cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača	cca 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), tj. sukladno preporuci proizvođača
Radni sati			1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak	1 h (ili max 2) u zoru i 1 h (ili max 2 h) u sumrak
Kapacitet rezervoara			min. 50 lit.	min. 50 lit.
Obrađena površina s 1 vozilom - ekipa od 2 izvoditelja			50 - 200 ha površine/1 h	50 - 200 ha površine/1 h
Umanjenje efektivne širine prolaza radi gustoće vegetacije te dr. prepreka			do 50%	
Dinamika	svaka 3-4 tjedna	svaka 3-4 tjedna	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana	1 tretman ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana

* U slučaju avio tretmana sukladno Pravilniku o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije (»Narodne novine«, broj 35/07, 76/12) te ovisno o uputama proizvođača insekticida/larvicia.

** Zabranjuje se uporaba nafte ili lož ulja kao otapala!

- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinsekciji ili na osnovi epidemioloških indikacija (žute groznice, Denga virusa, Chikungunye, West Nile virusa, Zika virusa i dr. te filarijaze)

3.2.1. Larvicidno suzbijanje:

Septičke jame

Septičke jame mogu generirati veliki broj komaraca ukoliko imaju tehničke nedostatke, kao što su nepostojanje gustih mrežica na odušćima ili prisustvo pukotina na samim jamama. Ovaj problem prisutan je u gradskim

sredinama i mjestima koja nemaju riješen kanalizacioni sustav. Septičke jame obrađivat će se jednim od kemijskih larviciida: diflubenzuron 1% 1 tbl. na 500-1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10-15 dana, ili diflubezuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu, diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m³ u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w, tablete a 2 g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8 m³ vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1 tbl. na 4 m³ vode, u zagađenim vodama 1tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m³ vode, posipanjem ručno.

Potoci i kanali oborinskih voda, vode stajačice

Slabo protočni dijelovi potoka također su generatori ličinki komaraca. Budući nije moguće unaprijed predvidjeti broj i mikrolokacije povremenih žarišta, potrebito je pri svakoj dezinfekciji zatečene nakupine vode obraditi biološkim larvicidima, kao što je preparat sa sporama **Bacillus thuringiensis subsp. israelensis soj H-14**, (vodotopive granule; 0,15-0,3 kg/ha u obliku vodene otopine ili u obliku ledenih granula dimenzija 0,4 - 0,6 mm u količini od 7 - 30 kg/ha) za sve nakupine čiste, nezagađene vode zbog svog selektivnog učinka i neškodljivosti za neciljne vrste. Diflubenzuron 1% 1tbl. na 500-1000 litara vode. Tretman treba ponavljati svakih 10-15 dana, ili diflubenzuron 5% 600 - 1000 g sredstva po 1 ha u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu. Diflubenzuron 2% w/w granule; čiste vode 1,25 - 2,5 kg preparata/ha, zagađene vode 2,5-5 kg preparata/ha, zatvoreni sustavi stajače vode 50 g preparata/m³. Niže doze primjeniti kada je dubina vode 0,5 m ili manja, a više doze kada je dubina vode 1 m ili viša. Granule se posipaju ručno ili aplikatorom za granule, a moguće ih je otopiti u vodi te pripremljenom vodenom suspenzijom poprskati ili zaliti legla komaraca (1,25-2,5 kg preparata/ha u čistim vodama, a 2,5-5 kg preparata/ha u zagađenim vodama). Diflubenzuron 15 w/w, tekući koncentrat za suspenziju; u čistim vodama 170-350 ml/ha, u prljavim vodama 350-700 ml/ha, u zatvorenim sustavima zagađene vode 7 ml/m³ vode. Formulacija se nanosi direktno ili razrjeđivanjem preparata s dovoljnom količinom vode te prskanjem ili zalijevanjem legla komaraca. Diflubenzuron 2% w/w, tablete a 2g; u čistim (bistrim) vodama 1tbl. na 8 m³ vode, u prljavim (zamućenim vodama) 1tbl. na 4 m³ vode, u zagađenim vodama 1tbl. na 40 litara vode, tj. 25 tableta/m³ vode, posipanjem ručno. Diflubenzuron 7% 40 - 80 ml preparata na 1000 m³ u dovoljnoj količini vode prekrivajući čitavu površinu.

S obzirom da se izolirani dijelovi vode nalaze samo na pojedinim mikrolokacijama u ovom segmentu dezinfekcije najviše se može napraviti preventivnim radnjama kao što su: čišćenje potoka (kanala) oborinskih voda, mulja i obraštaja.

Spremnici vode

Različiti spremnici vode u vrtovima i okućnicama značajni su recipijenti larvi komaraca (bačve, kade, kante i sl.), zbog čega je potrebito animirati korisnike da vlastitom aktivnošću doprinesu smanjenju proizvodnje komaraca pravovremenim pražnjenjem spremnika vode, pokrivanjem spremnika, ali i okretanjem odloženih posuda naopako kako se ne bi nakupljala voda. Ukoliko nije moguće odraditi poduzete preventivne

mjere treba primijeniti neki od prihvatljivih larviciida na bazi regulatora rasta insekata.

Zapušteni zdenci i cisterne

Zapušteni zdenci i cisterne koji nisu u upotrebi (nema stalne izmjene vode) generiraju komarce. Ova žarišta ukoliko se ne koriste za piće obrađuju se nekim ekološki prihvatljivim larvicidom na bazi djelatne tvari Bacillus thuringiensis subsp. israelensis ili regulatora rasta insekata.

Građevinski iskopi u kojima se nakuplja voda

Građevinski iskopi različitih građevina i nedovršeni podrumi mogu generirati larve komaraca kada radovi stanu na duže vrijeme, a u njima se kontinuirano zadržava voda. Podrumi stambenih objekata u kojima se voda zadržava veći dio godine ili cijelu godinu treba kontinuirano tretirati. Ovakva žarišta obrađuju se bio-loški prihvatljivim larvicidima na bazi regulatora rasta insekata ili Bacillus thuringiensis subsp. israelensis.

Nedovršene grobne jame i posuđe za cvijeće na grobljima

Veliki broj ličinki može se generirati iz nedovršenih betonskih grobnih jama koje su otvorene i u kojima se nakuplja kišnica. Vaze sa ustajalom vodom također mogu biti legla komaraca. Ove vode obrađuju se jednim od ekološki prihvatljivih insekticida na bazi regulatora rasta insekata.

Nakupine odloženih automobilskih guma

Kišnica nakupljena u odloženim automobilskim guma pruža povoljne uvijete za razvoj larvi komaraca. Spomenute lokacije nalaze se uglavnom na privatnim posjedima zbog čega treba apelirati na organe inspekcijskih službi kako bi se poduzele preventivne mjere. Najbolje preventivne mjere sprječavanja nakupljanja vode u gumama njihovo je prekrivanje ili držanje u natkrivenim prostorima, jer u protivnom svaku gumu treba pojedinačno obraditi larvicidom.

3.2.2. Adulthicidna obradba:

Metoda je izbora, sukladno prosudbi epidemiološke službe Zavoda, u suzbijanju komaraca i to kao nadopuna provedenih larvicidnih postupaka.

Ovlašteni izvršitelji DDD mjera, dužni su izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe svake akcije dezinfekcije komaraca te ga dostaviti poštom Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 7 dana prije početka akcije.

Kod planiranja adulthicidnog tretmana suzbijanja komaraca ovlašteni izvoditelj je obvezan obavijestiti nadležni zavod za javno zdravstvo, nositelje Programa mjera, pučanstvo i pčelare najmanje 48 sati prije provođenja prvog tretmana uporabom kemijskih sredstava. Kod svakog idućeg tretmana u jednom ciklusu akcije tretiranja najmanje 24 sata, a u izvanrednim situacijama (npr. procijenjene nagle vremenske promjene i intenzivne migracije odraslih komaraca) 6 sati prije početka akcije ovlašteni izvoditelj u pisanim oblicima izvješćuje nadležni zavod za javno zdravstvo i nositelje Programa mjera.

Operativni plan mora sadržavati najmanje: popis lokacija tretiranja, datume, dan i sat početka i završetka tretiranja, vrstu insekticida (tvornički naziv i djelatnu tvar), koncentraciju, tehniku primjene i popis djelatnika u ekipama, opis poduzetih mjera zaštite okoliša i ljudi, način izvještavanja pučanstva, zdravstvenih službi, sanitарne inspekcije i policijske postaje.

Po završetku svake pojedinačne akcije dezinfekcije komaraca ovlašteni izvršitelj će dostaviti Zavodu poštom detaljni izvještaj o protekloj akciji dezinfekcije komaraca sastavljen po stavkama Operativnog plana rada, koji će uključivati i točnu količinu potrošenog insekticida te zapažanja o stanju sanitacije okoliša na pojedinim lokalitetima. Izvještaj Zavodu treba dostaviti u roku 5 dana po završetku svake pojedinačne akcije.

3.2.3. Dopuštene metode i sredstva za suzbijanje crnog žohara na komunalnim površinama

Primjeniti rezidualno prskanje ili postupke toplog zamagljivanja revizijskih okana u tijeku provedbe deratizacije ili njenog nadzora, uvijek kada se utvrdi nazočnost crnog žohara u njima. Od dopuštenih sredstava mogu se primjenjivati svi dostupni piretroidi u vodenom rastvoru, te rezidualni pesticidi permetrina u obliku dimnih kutija ubaćenih u kolektore.

Nakon provedbe ovih postupaka vršit će se nadzor postavljanjem feromonskih ljepljivih lovki u kolektore (ispod revizijskih otvora) i bliske podrume, te njihovom naknadnom brojdbom utvrditi uspjeh postupaka.

DERATIZACIJA

Prije započinjanja akcije deratizacije treba u objektu i u vanjskim površinama provesti mjere sanitacije kojima mićemo glodavcima zaklon, hranu i vodu. Potrebito je ukloniti krupni otpad u i oko objekta, kao i iskrčiti žbunje ili pokositi visoku travu. Ostatke hrane odlagati isključivo u zatvorene kontejnere, a ne ostavljati pored njih ili na divljim odlagalištima. Sanirati slavine koje cure i zatravljati lokve s vodom. Popraviti neispravnu kanalizaciju, septičke jame i sanirati štakorske rupe oko kanalizacijskih revisionih okana i septičkih jama. Građevinsko - tehnički zaštitići objekte, na način da se onemogući ulaz glodavcima.

Hranu držati u originalnoj ambalaži, na način i mjestima nedostupnim glodavcima. Prostorije držati uredne i čiste, bez nepotrebnih predmeta i stvari u njima.

Tek temeljito provedene mjere sanitacije daju šansu za uspješnu provedbu i dobar rezultat deratizacije (postizanje kontrolirane razine populacije glodavaca).

3.3. RODENTICIDI U DERATIZACIJI KAO POSEBNOJ DDD MJERI NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJANEC

Na području Općine Petrijanec smiju se koristiti samo tvornički proizvedene meke, koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u komunalnoj higijeni i javnom zdravstvu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva.

3.3.1. Dopušteni rodenticidi

U provedbi deratizacije dopušteni su tvornički pripravljene antikoagulantne meke II generacije (0,005%). Rodenticidna masa II generacije mora biti pod nadzorom, nedostupna ljudima i životnjama, izložena u kutijama u za to propisanim objektima, dok u revisionim kanalizacijskim okнима i na obalama vodotokova mora biti vezana pomicanjom žicom. Na obalama vodotokova meke se mogu postavljati i izlaganjem u aktivne štakorske rupe, čiji se otvor odmah potom mora zatrpati zemljom i dobro zagaziti, kako bi zatrovane meke ostale nedostupne ne ciljanim životinjskim vrstama ili ljudima. Na isti način meke se mogu postavljati i na javnim površinama. Deratizacijske meke moraju sadržavati gorku tvar, kako bi se izbjegla eventualna nehotimična konzumiranja meka od ne ciljnih životinjskih vrsta i ljudi (poglavitno djece).

Obvezno je voditi evidenciju o shemi postavljanja meka na svim javnim površinama.

Pri obavljanju deratizacije na svim prostorima u kojima je propisima zahtijevano postavljanje meka u deratizacijske kutije, iste moraju biti zatvorene i numerirane uz vođenje evidencije o shemi postavljanja.

Deratizaciju obala gradskih vodotokova, parkova i javnih zelenih površina, provest će ovlašteni izvršitelj istovremeno s deratizacijom zgrada na istom području.

Deratizacijske metode i postupci se moraju unificirati na cijelom području općine u smislu korištenja jedinstvene djelatne tvari, kao i evidencija stanja okoliša, kako bi prosudba potrebe i učinkovitosti deratizacijskih postupka bila što bolja. U tom smislu se utvrđuje sinhronizacija izlaganja meka u dvokratnom razdoblju za cijelo područje općine, koncentričnoj izvedbi plana s centripetalnom realizacijom (od centra prema periferiji), jedinstvenoj obradi cjelokupne komunalne infrastrukture, javnih površina i obala vodotokova, sa konačnom centralnom računalnom obradom podataka.

3.3.2. Zbrinjavanje neiskorištenih ostataka raticidnih meka i uginulih glodavaca

Kod postavljanja raticidnih otrovnih meka II generacije obvezan je, od strane ovlaštenog izvršitelja, naknadni nadzor te uklanjanje neiskorištenih ostataka i njihovo zbrinjavanje prema propisima o zbrinjavanju štetnih tvari, kao i neškodljivo uklanjanje uginulih glodavaca.

3.3.3. Korištene meke - standardi po vrstama i količinama pri postavljanju

U akcijama deratizacije na području Općine Petrijanec primjenjivat će se slijedeći standardi rodenticida, koji će se samo u slučajevima visokog stupnja infestacije i loše sanitacije okoliša udvostručiti.

Preventivna i obvezna preventivna deratizacija u stambenim objektima i neposrednom okolišu, na javnoprometnim i na javnim zelenim površinama (trgovima, parkovima, na obalama vodotoka) te depozitima otpada obvezno 2 puta godišnje u dinamici da se proljetna akcija deratizacije uvijek provodi tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se uvijek tijekom rujna, listopada i studenog što je uvjetovano biologijom i etologijom

štetnih glodavaca. Kako bi se održavao biološki minimum štetnih glodavaca razdoblje između dvije akcije ne bi smjelo biti dulje od 6, tj. max 8 mjeseci. Svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; uz izuzetak tzv. kritičnih objekata (kao npr. prehrambena proizvodnja, deponiji, sumnjive higijenski zapuštene zgrade, mesnice, groblja-mrtvačnice) obnovu mamaca potrebno je ponavljati i do 3-4 puta godišnje, tj. do potpunog izostanka potrošnje; tzv. »penetracijska mjesta« kao što su veletržnice hrane neživotinjskog podrijetla, autobusne ili željezničke

postaje, lučka pretovarna skladišta ili lučki prostor gdje bi se nadzor trebalo provoditi 4 puta godišnje, tj. svaka 3 mjeseca uz obradu sve do potpunog prestanka potrošnje mamaca, odnosno ovisno o stupnju sanacije površine, prostora i objekta trajno

Ukoliko integrirane mjere deratizacije uporabom nekemijskih sredstava nisu dovele do smanjenja populacije na biološki minimum, zatrovani mamci na bazi 0,005% aktivne tvari se koriste sukladno sljedećim općim normativima, a koji kod izrade Programa mjera i Provedbenog plana za područje jedinica lokalne samouprave moraju biti usklađeni s odobrenjem nadležnog tijela uprave i deklaracijom proizvoda:

Vrsta objekta		Količina rasutog, krutog parafiniziranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
1.	Stambeni objekti i okućnice	1 mamac (20 - 50 gr)	30 m ²	DA; u okućnicama mamci skriveni u aktivne rupe
2.	Gospodarski objekti i pripadajući prostori	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	DA
3.	Površine oko gospodarskih objekata (vanjska strana objekta)	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
4.	Subjekti (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	10 m ²	DA
5.	Površine oko subjekata (objekti) u poslovanju s hranom	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
6.	Svi drugi objekti javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	DA
7.	Površine oko svih drugih objekata javne namjene	1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 15 - 20 m	DA; na pripadajućem okolišu mamci skriveni u aktivne rupe
8.	Obale vodotokova, potoka, riječka, jezera, kanala, brana i mora	min. 1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	na svakih 20 - 30 metara obje strane obale	mamci skriveni u pukotine obalnog ruba, aktivne rupe ili pričvršćeni na žicu uz kanalizacijske izljeve ili rub obale
9.	Parkovi i zelene površine	1 parafinski mamac (20 - 50 gr)	50 - 100 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljudi, a posebno djecu
10.	Kanalizacija	1 parafinski mamac (100 - 200 gr)	na svakih 100 m	mamac pričvršćen žicom za željezne penjalice uz obilježavanje revisionog otvora bojom koja mora biti različita od boje korištene u predhodnoj akciji
		1 parafinski mamac (100 gr)	u svako 2. ili 3. reviziono okno	
		5 - 10 parafinskih mamaca (1000 gr)	na 500 m kanalizacije raspoređeno na 10 mesta	mamac pričvršćen na žicu
11.	Deponije krutog i organskog otpada (organizirani ili divlji)	1 mamac (20 - 50 gr)	20 m ²	mamci izloženi u aktivne rupe i/ili sigurnosne deratizacijske kutije na način da su nedostupni za sve neciljane vrste, domaće i ostale životinje (npr. ptice, divljač), ljudi, a posebno djecu
		1 mamac (20 - 50 gr)	na svakih 10 - 15 m u prstenu	

Vrsta objekta	Količina rasutog, krutog parafiniziranog ili želatinoznog (mekog) mamca	Površina tretiranja	Obvezna uporaba deratizacijske kutije koju nije moguće slučajno otvoriti
Dinamika	1, 3, 5, 7, 8, 9, 10	obvezno 2 puta godišnje u dinamici: proljetna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog uz razmak između dvije akcije 6 (max. 8) mjeseci	
	10	... odnosno do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca i ovisno o epidemiološkim indikacijama	
	2, 6	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca	
	4, 11	do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 4 puta godišnje; u slučaju registrirane infestacije obvezna kontrola deratizacije 15 - 20 dana nakon izlaganja mamaca	

Kada se mjere suzbijanja iz ovoga poglavlja provode kao opće mjere zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na temelju Ugovora ili narudžbenice, izvoditelj DDD mjera je obvezan u »Planu provedbe DDD mjera« detaljno razraditi raspored, dinamiku i rokove sukladno ovim naputcima, a normative ciljano za objekt koji se tretira uzimajući u obzir namjenu površine, prostora i objekta te građevinsko-tehničko-higijensko stanje.

- Korisnik mjerne je dužan omogućiti provedbu mjerne na način kako je to navedeno u »Planu provedbe DDD mjera«.

Ovlašteni izvoditelji DDD mjera su dužni izraditi Operativni plan rada prije početka provedbe mjera deratizacije i pismeno ga dostaviti Nadzoru tj. Zavodu za javno zdravstvo Varaždinske županije, Nositelju programa mjera i Sanitarnoj inspekciji najkasnije 3 do 7 dana prije početka akcije.

Operativni plan mora sadržavati DDD mjeru koja će se izvoditi, rokove izvršenja, vrste pesticida i njihovih djelatnih tvari, formulacije, porijeklo i rok trajanja, tehnička sredstva i opis postupka primjene raticida i insekticida (crni žohar u revizionim okнима), planirani utrošak pesticida, popis djelatnika te popis lokaliteta na kojima će se radovi provesti, kao i način obaveštanja javnosti, Centra 112 te nadležnih Općih bolnica i HMP Domova zdravlja.

Izvoditelji su dužni pismeno obaveštavati nadležnu sanitarnu inspekciju i Zavod za javno zdravstvo o planu rada za svaki tjedan provedbe deratizacije. Tjedni plan rada uključivat će ulice koje će biti obuhvaćene deratizacijom svakog dana u tjednu i popis djelatnika koji obavljaju poslove, a izvoditelji su ga dužni dostaviti pet radnih dana unaprijed.

Izvoditelji su dužni, najzad, jedan dan prije provođenja deratizacije pismeno (telefaksom) obavijestiti nadležni Zavod za hitnu medicinu i Opću bolnicu, o vremenu početka i završetka akcije deratizacije, lokacijama na kojima se deratizacija provodi, tvorničkom nazivu rodenticida, aktivnoj tvari i obvezno navesti protuotrov (antidot).

O akcijama provedbe deratizacije građani će biti obaviješteni putem tiskanih obavijesti istaknutih na vidljivim mjestima dva dana prije provedbe ili putem medija (lokalna radio stanica, dnevni list ...).

Po završetku akcije deratizacije ovlašteni izvršitelj će sastaviti detaljni izvještaj o učinjenom poslu po

stavkama iz Operativnog plana rada, gdje će biti i naveden i točan utrošak rodenticida te zapažanja o stanju sanitacije zgrade i okoliša. Izvještaj dostaviti poštom Zavodu u roku 5 dana po završetku akcije, a tjedno e-mailom dostavljati Zavodu ispunjene propisane obrasce za protekli radni tjedan.

4. Prostorni raspored rada i rokovi provođenja DDD kao posebnih mjera

Prostornim i vremenskim rasporedom poslova određuju se pojedinačna područja provedbe dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao posebne mjerne, te dinamika obavljanja poslova. Subjekti obveznici provođenja ovih mjera specificirani su u čl.10. st.1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (»Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21).

U prostornom se rasporedu rada prvenstvena pozornost pridaje provedbi ovih mjera na javnim gradskim površinama, površinama i objektima kojima upravljaju komunalna poduzeća, tržnicama, objektima za proizvodnju i prometovanje namirnicama, te gradskim stambenim objektima, budući po temeljnem smislu i karakteru navedenih javno - zdravstvenih mjera isti imaju najveće značenje. Na taj način osigurava se prostorna i vremenska usklađenost provedbe mjera obvezatne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kako na prostorima i površinama koje imaju ključno značenje tako i na cijelokupnom području Općine Petrijanec.

4.1. PROSTORNA PODJELA OPĆINE PETRIJANEC

Područje Općine Petrijanec obuhvaća sljedeća naselja:

1. Petrijanec
2. Nova Ves Petrijanečka
3. Strmec Podravski
4. Majerje
5. Družbinec
6. Donje Vratno
7. Zelendvor

4.2. DINAMIKA POSLOVA POSEBNIH DDD MJERA

- *uništavanje patogenih mikroorganizama u izvanrednim situacijama:*

Uništavanje patogenih mikroorganizama dezinficijensima sukladno uputama proizvođača mjere kemijske dezinfekcije provodi ovlašteni izvoditelj DDD mera:

- sustavi za kondicioniranje zraka, sustavi za komprimirani zrak, ventilacijski sustavi, zrakovodi i filteri najmanje 2 puta godišnje postupkom vlažnog zamagljivanja u vrijeme kada je objekt zatvoren; 1 puta prije preuzimanja novoga objekta ili ponovnog otvaranja, tj. ovisno o mikrobiološkom nalazu ponoviti postupak
- sustav vodoopskrbe (javni vodovod) za protok pitke vode 1 puta prije prvog korištenja ili ponovnog korištenja (sezonski objekti) uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- tzv. slijepi završeci u sustavu vodoopskrbe, dijelovi izvan uporabe, rezervni kotlovi ili spremnici za vodu koji su serijski povezani s bojlerom u uporabi te dijelovi cijevi, tornjevi ili bazeni izvan funkcije najmanje 4 puta godišnje uz prethodnu provjeru da sustav vodoopskrbe ne propušta
- spremnici, vodospreme, cisterne ili zdenci s pitkom vodom te brodski tankovi ili gumeni spremnici za transport vode 1 puta nakon postupka sanacije ili kod prve uporabe, tj. ovisno o mikrobiološkom i nalazu fizikalno-kemijskih analiza ponoviti postupak
- bazeni sa slatkom, termalnom i morskom vodom te aquaparkovi koji se koriste za kupanje ili rekreaciju pučanstva sukladno važećim zakonskim propisima
- prijevozna sredstva za masovni prijevoz putnika najmanje 2 puta godišnje
- prijevozna sredstva za prijevoz hrane (catering i sl.) 1 puta prije prvog korištenja, najmanje 4 puta godišnje i nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi vlasnik ili posjednik vozila kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće vozila
- putnički ili transportni zrakoplovi isključivo sukladno naputcima Međunarodne zrakoplovne federacije ili zrakoplovne kompanije čiji zrakoplov podliježe dezinfekciji (Ebola, SARS, MERS i sl.)
- zaštitna oprema koja se koristi pri prikupljanju leševa ili ekshumaciji nakon svakog korištenja
- ronilačka oprema uvijek prije prvog korištenja, poslije dugog skladištenja ili popravaka nakon ronjenja u zagađenoj vodi i kod pojavnosti akutnih gnojnih ili gljivičnih oboljenja
- osobna zaštitna oprema dišnog sustava (maske, polumaske, respiratori itd.) ako ih koristi više osoba, kod prve uporabe ili nakon dugotrajnog nekorištenja ili kod pojave respiratornih oboljenja
- odjeća i obuća koja se daje u humanitarne svrhe jednokratno prije svake isporuke na zahtjev zemlje uvoznice
- obuća te sportska oprema i rekviziti koji se iznajmljuju i/ili koriste u sportsko-rekreacijskim centrima te dječjim igraonicama, saune, ležišta i sjedišta u kozmetičkim i wellness salonima

uvijek prije prvog korištenja, najmanje jednom godišnje ili ovisno o epidemiološkim indikacijama te nakon dugog nekorištenja uz obvezno provođenje svakodnevne dezinfekcije koju provodi iznajmljivač kao svakodnevni proces rada radi održavanja osnovne higijene i mikrobiološke čistoće odjeće, obuće, sportske opreme i rekvizita

- prostori i zemljište jednokratno, ali isključivo ako su na njemu bili smješteni zarazni materijali, u slučaju raspada ljudi i životinja, ispusta fekalnih masa te u izvanrednih okolnostima (potresi, poplave).

Na osnovi epidemioloških indikacija u izvanrednim situacijama mjere kemijske dezinfekcije predlaže nadležna epidemiološka služba.

- suzbijanje komaraca:

- ovisno o vrsti komaraca, odnosno tipu legla i larvicidu koji se primjenjuje, 1 do 2 larvidne obrade mjesечно od trenutka pozitivnog nalaza utvrđenog monitoriranjem na stalnim, privremenim, prirodnim ili umjetnim vodenim nakupinama do nestanka ličinki ili vodenih nakupina
- nemoguće je unaprijed točno odrediti dinamiku adulticidnih postupaka i to propisati Programom mera i Provedbenim planom za područje općine jer se unaprijed ne može predvidjeti niti početak aktivnosti komaraca tijekom jedne sezone; dinamika adulticidnih postupaka je ovisna o uspješnosti provedenih larvidnih postupaka i hidrometeorološkim prilikama; adulticidni tretmani se provode u vrijeme maksimalne brojnosti populacije na ograničenom području po potrebi

- suzbijanje nevida (flebotoma, papatača): jednokratno

- suzbijanje muha:

- premazivanje površina na kojima se zadržavaju muhe svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezultatima uspješnosti provedene mjeri
- počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedana ovisno o rezidualnosti biocidnog pripravka
- izlaganje ljepljivih traka ili lovki na način kako predlaže proizvođač
- izlaganje granula neposredno na ciljanoj površini uz povremeno vlaženje ili potpuno močenje na način kako predlaže proizvođač larvicida
- korištenje UV muholovki na mjestima gdje nije dozvoljena uporaba kemijskih sredstava
- dnevna i noćna počivališta muha u zatvorenim prostorima svakih 6 do 8 tjedna ovisno o rezidualnosti insekticida u dozama i na način kako predlaže proizvođač insekticida
- deponiji otpada - gnojnice svakih 14 dana u dozama i na način kako predlaže proizvođač larvicida, tj. prskanje otopinom insekticida svakih 4 do 6 tjedana na način kako predlaže proizvođač insekticida

- *suzbijanje buha*: jednokratno, a ponekad višekratno ponoviti postupke dezinsekcije do istrebljenja
- *suzbijanje krpelja*: jednokratno
- *suzbijanje žohara*:
 - *smeđi žohar*: objekti koji rade tijekom cijele godine ovisno o vrsti i namjeni objekta te zatečenom stanju najmanje svaka 2 do 3 mjeseca; sezonski objekti 2 puta godišnje
 - *crni žohar*: 2 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
 - *mrko prugasti žohar*: 3 puta godišnje, po potrebi više do smanjenja na biološki minimum
- *suzbijanje mrava*: 2 puta godišnje
- *suzbijanje stjenica*: zbog težine radnje potrebno je nekad višekratno ponoviti postupke dezinsekcije do istrebljenja
- *suzbijanje ostalih sezonskih štetnika (nevidi, ose, stršljani)*: na mjestima aglomeracija jednokratno do nestanka štetne vrste
- *suzbijanje štetnih glodavaca*:
 - sustavna deratizacija javnih površina: obvezno 2 puta godišnje (proletarna akcija deratizacije provodi se tijekom ožujka, travnja i svibnja, a jesenska akcija deratizacije provodi se tijekom rujna, listopada i studenog). Ukoliko se poštaju svi naputci o suzbijanju štetnih glodavaca smatra se da je jedna akcija deratizacije završena za rok od 6 do 8 mjeseci, nakon čega mora uslijediti druga akcija.
 - deponiji otpada - najmanje 2 puta godišnje
 - svi drugi objekti iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti: do prestanka konzumacije zatrovanih mamaca, a najmanje 2 puta godišnje.

4.3. OBAVEZE IZVOĐAČA

- pravovremeno obavljanje građana o provedbi DDD mjera na unaprijed definiranim obrascima obavijesti te definirati način obavljanja (javnji mediji ili lijepljenje obavijesti na oglasnim pločama stambenih zgrada ili ubacivanje obavijesti u poštanske sandučiće i sl.)
- ponašanje ovlaštenih izvoditelja tijekom provedbe mjera mora biti kulturno i profesionalno (poštivanje prava vlasništva obveznika provedbe, ne nanošenje štete i izbjegavanje nesavjesnog rada, zaštita zdravila pučanstva i kućnih ljubimaca)
- izrada informativno - edukativnih naputaka koje će ovlašteni izvoditelj putem letaka distribuirati pučanstvu tijekom akcije
- upoznati pučanstvo sa obvezama tijekom provedbe mjera (omogućavanje pristupa izvoditelju

- u podrumske, suterenske i gospodarske prostore u zgradama i dvorištima, a obavljene poslove ovjeriti potpisom na anketnom listiću)
- upoznati pučanstvo o tome koje postupke moraju poduzeti radi sanitacije površine, prostora i objekata te uklanjanja građevinsko - tehničkih nedostataka koji pogoduju razvoju i razmnožavanju štetnika
- upoznati pučanstvo o tome koje sve druge postupke moraju poduzeti nakon provedenih mjera

4.4. ROKOVI IZVRŠENJA DERATIZACIJE

Izvođači su dužni započeti provedbu obvezatne deratizacije prema Programu i Provedbenom planu u **mjesecu ožujku, odnosno u mjesecu rujnu tekuće godine**. Rok dovršenja deratizacije je 10 tjedana nakon njezinog početka. Preostalo vrijeme od 2 tjedna u svakom roku preostaje za dopune učinjenog posla.

4.5. FINANCIJSKA SREDSTVA

Financiranje provođenja preventivne i obvezatne preventivne DDD kao posebne mjere i stručni nadzor nad njenim provođenjem se vrši sukladno zakonskim odredbama (čl.4. st. 1. i čl. 24 st. 4. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti »Narodne novine«, broj 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20, 143/21) te Odluke jedinice lokalne samouprave o provedbi obvezatne DDD kao posebne mjere.

5. Obvezatni obrasci u provođenju DDD kao posebne mjere:

- Obrazac 1. UPITNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA
- Obrazac 2. PRAĆENJE LEGLA KOMARACA
- Obrazac 3. UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA
- Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI
- Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNO-PROMETNIH POVRŠINA, TRGOVA I PARKOVA
- Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA
- Obrazac 7. OBAVIJEST O TROVANJU ŠTETNIH GLODAVACA

Svaki obrazac mora imati otisnut u zagлавju: naziv firme, adresu, telefon, telefaks i e-mail.

Svi propisani obrasci su otisnuti u nastavku teksta Provedbenog plana i čine njegov sastavni dio.

KLASA: 543-01/22-01/1
 URBROJ: 2186-6-02/1-22-6
 Petrijanec, 10. veljače 2022.

**Općinski načelnik
 Željko Posavec, mag.ing.mech., v.r.**

Obrazac 1.**UPISTNIK O ŽARIŠTU LIČINKI KOMARACA**

Godina : _____
 Identifikacijski broj žarišta : _____
 Grad : _____
 Područje : _____
 Naselje : _____
 Lokacija : _____

skica

1) TIP ŽARIŠTA :

- | | | |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| a) napušteni zdenac | e) fontana | j) napušteni rudnik |
| b) cisterna | f) radilište | k) rijeka ili vodotok |
| c) septička jama | g) natopljeni polja | l) močvara |
| d) poplavljeni podrum | h) odvodni sifon | m) uz jezero |
| | i) odvodni kanal | n) ostalo (navedi) |
-

2) KARAKTERISTIKE ŽARIŠTA :

- a) trajno b) sezonsko (specificiraj mjesecce)

S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

3) DIMENZIJE ŽARIŠTA :

DULJINA _____ ŠIRINA _____ DUBINA _____

4) KAKVOĆA VODE :

- a) tekuća b) stajaća c) slatka d) slana e) čista f) zagađena

Priroda zagađenja (navedi) :

5) TIP VEGETACIJE :

- a) podvodna b) nadvodna

Prevladavajuće vrste :

6) PRISUSTVO GAMBUZIJA :

DA NE UVEDENE OD : _____

7) PRISUSTVO PREDATORA LIČINKI :

DA NE

8) PRISUSTVO LIČINKI KOMARACA :

DA NE

VRSTE	M J E S E C I											
	S	V	O	T	S	L	S	K	R	L	S	P

9) MOGUĆE MJERE

- | | | |
|--------------------------|----------------------------|-------|
| a) drenaža (odvodnja) | f) postavljanje cjevovoda | _____ |
| b) zatrپavanje | g) eliminacija recipijenta | _____ |
| c) poravnanje sa zemljom | h) uklanjanje bilja | _____ |
| d) sprječavanje dolaska | i) ostalo (navedi) : | _____ |
| e) popravci oštećenja | | _____ |
-

Predložene mjere : _____ dana: _____

10) LARVICIDNI TRETMANI

Larvicidi koje treba koristiti : _____

11) NAPOMENE :

Obrazac 2.**PRAČENJE LEGLA KOMARACA**

Datum : _____ Naselje : _____

Područje : _____ Lokacija : _____

ŽARIŠTE TIP – VRSTA	IDENTIFIKA- CIJSKI BROJ ŽARIŠTA	VRSTE I STADIJI LIČINKI I INFESTACIJA*	VRSTE ODRASLIH Ž

Na znanje : Uočene promjene koje treba unijeti u evidenciju žarišta :

POTPIS IZVRŠITELJA :

1) _____

2) _____

- broj ličinki po jednom lovljenju (okvirno)
- + (1- 10)
- ++ (11-50)
- +++ (>50)

Obrazac 3.**UPITNIK ZA DOPUNU BAZE PODATAKA**

NADNEVAK_____

GRADSKAČETVRT:_____

ŠIFRA;_____

PODRUČJE:_____

ŠIFRA:_____

ULICA I KUČNI BROJ:_____

ŠIFRA:_____

UPRAVLJANJE ZGRADOM:_____ (pravna osoba, privatno)

GODINA IZGRADNJE:_____

Održavanje: a) održavana b) zapuštena

Namjena zgrade: a) stambena b) stambeno poslovna

BROJ KATOVA:_____

BROJ STANOVA:_____

PODRUM_____ da ne

VELIČINA:_____ m²

VLAGA_____ da ne

TEHNIČKA ETAŽA:_____ da ne

DOSTUPNOST:_____ da ne

DVORIŠTE:_____ da ne

ODRŽAVANJE:_____ (održavano, zapušteno)

POSLOVNI PROSTOR:_____ da ne

skladišni_____ da ne

ugostiteljski_____ da ne_____ m²proizvodni_____ da ne_____ m²ostali_____ da ne_____ m²

KOMUNALNI STANDARD:

VODOVOD:_____ da ne

ODVODNJA:_____ da ne

kanalizacija_____ da ne

sabirna jama_____ da ne

otvoreni izljev_____ da ne

vreće_____ da ne

PRIKUPLJANJE OTPADA:da ne

kontejneri_____ da ne

kante_____ da ne

TOPLOVOD:_____ dane

PRISUSTVO GLODAVACA:

GLODAVCI:

rupe_____ da ne_____ (broj aktivnih rupa) tragovi nogu_____ da ne

izmet_____ da ne

šteta_____ da ne

leglo_____ da ne

viđeni živi štakori_____ da ne

viđeni uginuli štakori_____ da ne

prema izjavi korisnika da ne

HRANA ZA GLODAVCE:

otpaci_____ da ne

hrana za domaće životinje_____ da ne

usklađena roba_____ da ne

ZAKLON ZA GLODAVCE:

krupni otpad_____ da ne

kućni (sitni) otpad_____ da ne

neispravna odvodnja_____ da ne

UTROŠENI MATERIJAL:

meka_____ (kg žita) parafin_____ (kg parafiniziranih meka)

POZIV:_____ (je li intervencija provedena na poziv)

RAZLOG NEPROVEDENE DERATIZACIJE:

- stranka odbila
- stranka odsutna
- napušten objekt
- ostalo

NAPOMENA:_____

SANITARNI TEHNIČAR :

PRISUTNA STRANKA :

Obrazac 4. POTVRDA O OBAVLJENOJ PREVENTIVNOJ DERATIZACIJI**Nadnevak :** _____**Korisnik:** _____**Adresa:** _____**Gradska četvrt:** _____**Namjena zgrade:** **stambena** **DA – NE** **poslovna** **DA – NE** **ugostiteljska** **DA – NE****Hrana za glodavce:** **otpaci** **DA – NE** **domaće životinje** **DA – NE** **uskladištena roba** **DA – NE****Zaklon za glodavce:** **kućno smeće** **DA – NE** **krupni otpad** **DA – NE** **aktivne rupe** **DA – NE** **neispravna kanalizacija** **DA – NE****Prisustvo glodavaca:** **tragovi nogu** **DA – NE** **izmet** **DA – NE** **prema izjavi korisnika** **DA – NE****DERATIZACIJA :** **Vrsta meka** _____ **grama** _____**SANITARNI TEHNIČAR :** _____**PRISUTNA STRANKA:** _____

**Obrazac 5. UPITNIK ZA DERATIZACIJU JAVNOPROMETNIH POVRŠINA,
TRGOVA I PARKOVA**

NADNEVAK: _____ MJESTO: _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

NAMJENA : _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

POVRŠINA _____ (kvadratnih metara)

OKOLIŠ :

naselje	_____	(da li je nastanjeno)
grmlje	_____	
drveće	_____	
održavanje	_____	
životinje	_____	

OTPAD :

krupni	_____	
sitni	_____	
organski	_____	
kanaliz.	_____	(da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe	_____	(broj aktivnih rupa)
tragovi	_____	(tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci	_____	(viđeni živi glodavci)
mrtvi	_____	(viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke	_____	(kg žita)
parafin	_____	(kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 6. UPITNIK ZA DERATIZACIJU OTVORENIH VODOTOKOVA

NADNEVAK : _____

VODOTOK : _____

GRADSKA ČETVRT: _____ PODRUČJE: _____

PROLAZI KROZ _____ (ulica, trg, naselje, park, šuma, dvorište)

DUŽINA _____ (metara)

OKOLIŠ :

naselje	_____	(da li je nastanjeno)
grmlje	_____	
drveće	_____	
održavanje	_____	
životinje	_____	

OTPAD :

krupni	_____	
sitni	_____	
organski	_____	
kanaliz.	_____	(da li postoji zagađenje iz kanalizacije)

GLODAVCI :

rupe	_____	(broj aktivnih rupa)
tragovi	_____	(tragovi nogu, izmet, šteta, leglo)
glodavci	_____	(viđeni živi glodavci)
mrtvi	_____	(viđeni uginuli štakori)

UTROŠENI MATERIJAL :

meke	_____	(kg žita)
parafin	_____	(kg parafiniziranih meka)

POZIV: _____ (da li je intervencija provedena na poziv)

SANITARNI TEHNIČAR : _____

Obrazac 7.***MEMORANDUM TVRTKE KOJA OBAVLJA POSLOVE******OBAVIJEST O SUZBIJANJU ŠTETNIH GLODAVACA***

Djelatnici *naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* provest će pregled objekta i prema utvrđenoj potrebi suzbijanje štetnih glodavaca (štakora i miševa) u ovoj zgradi i njezinoj neposrednoj okolini.

Suzbijanje štetnih glodavaca provest će se izlaganjem zatrovanih mamaca i/ili nekemijskih sredstava na sva mesta gdje se najčešće pojavljuju štetni glodavaci (podrum, dvorište, kanalizacijski revizijski otvor i tavan).

Ako u ili oko svojih objekata primjetite štetne glodavace ili njihove tragove molimo Vas da odmah nazovete – *upisati naziv zdravstvene ustanove ili druge pravne osobe ovlaštenog izvoditelja deratizacije* – na telefon _____ radnim danom od _____ do _____ sati.

Da bi se osigurao uspjeh u borbi protiv štetnih glodavaca, a uz to izbjegle eventualne nezgode stanari se obvezno trebaju pridržavati sljedećih naputaka:

1. surađivati s izvoditeljima koji provode suzbijanje štetnih glodavaca tako da im daju sve tražene informacije i omoguće pristup u sve prostore gdje je potrebno izložiti zatrovane mamce
2. iz dvorišta i podruma ukloniti smeće, osobito otpatke hrane
3. onemogućiti malodobnoj djeci i kućnim ljubimcima pristup mjestima na kojima je postavljen zatrovani mamac za štetne glodavace
4. zabranjuje se dirati ili premiještati zatrovane mamce.

Pozivaju se građani da se u cijelosti pridržavaju gornjih naputaka, jer će za svu štetu, kao i za eventualno oštećenje zdravlja snositi odgovornost svaki za sebe, a roditelji za djecu.

**IZLAGANJE ZATROVANIH MAMACA ZA ŠTETNE GLODAVCE OBAVIT ĆE SE:
DANA OD _____ DO _____ SATI**

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Preplata za 2022. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.