

# SLUŽBENI GLASNIK

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

2022.

BROJ: 3 - Godina XXX.

Koprivnica, 11. veljače 2022.

ISSN 1333-6398

## KOPRIVNIČKO- KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

11.

Na temelju članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13, 14/13, 9/15, 11/15-pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-pročišćeni tekst, 4/20, 25/20, 3/21 i 4/21-pročišćeni tekst) i članka 28. Poslovnika o radu Župana Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/14 i 4/16), Župan Koprivničko-križevačke županije 1. veljače 2022. donio je

### **RJEŠENJE O DOPUNAMA RJEŠENJA o osnivanju i imenovanju Projektnog tima za provedbu projekta „Responsible Green Destination Amazon of Europe“**

I.

U Rješenju o osnivanju i imenovanju Projektnog tima za provedbu projekta „Responsible Green Destination Amazon of Europe“ („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“, broj 3/19, 15/20 i 17/21) točka II.a mijenja se i glasi:

„II.a

Članovi projektnog tima radit će na projektu u postotku radnog vremena kako slijedi:

1. Vladimir Šadek – 40%,
2. Marinela Čurčić – 60%,
3. Jelena Kralj – 50%,
4. Saša Strmečki – 50%.

Istima će se u omjeru utvrđenom u stavku 1. ove točke plaća sufinancirati sredstvima iz proračuna projekta.“

II.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**ŽUPAN**

**KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE**

KLASA: 910-01/18-02/12  
URBROJ: 2137-03/05-22-23  
Koprivnica, 1. veljače 2022.

**ŽUPAN**

**Darko Koren, ing. građ., v.r.**

12.

Na temelju Odluke o raspisivanju Javnog poziva za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija u 2022. godini („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/22.) i članka 55. Statuta Koprivničko-križevačke županije („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 7/13., 14/13., 9/15., 11/15. - pročišćeni tekst, 2/18., 3/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 25/20., 3/21. 4/21. - pročišćeni tekst), župan Koprivničko-križevačke županije dana 07. veljače 2022. godine donio je

### **RJEŠENJE o osnivanju Povjerenstva za dodjelu financijskih sredstava medijima**

I.

Osniva se Povjerenstvo za dodjelu sredstava medijima (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sukladno Pravilniku o dodjeli sredstava elektroničkim medijima („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 2/22.) i Javnom pozivu za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija u 2022. godini, KLASA: 402-01/22-01/7, URBROJ: 2137-01/01-22-2 od 02. veljače 2022.

II.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Ljubica Belobrč Flamaceta, po ovlaštenju Župana pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i pravne poslove – za predsjednicu,

2. Melita Ivančić, pročelnica Službe ureda župana – za članicu
3. Verica Ujlaki, pomoćnica pročelnice za informacijsku sigurnost i tehničke poslove u Službi ureda župana – za članicu
4. Natalija Hrženjak, savjetnica za komunikacije i protokol u Službi ureda župana – za članicu
5. Karlo Sigetić, savjetnik za komunikacije i protokol u Službi ureda župana – za člana.

### III.

Zadatak Povjerenstva je razmotriti sve pristigle prijave i programske sadržaje na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija u 2022. godini, izvršiti postupak provjere ispunjavanja formalnih uvjeta poziva i postupak ocjenjivanja pristiglih prijava programskih sadržaja te Županu podnijeti prijedlog temeljem kojeg će Župan donijeti Zaključak o dodjeli sredstava za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija u 2022. godini.

### IV.

Članovi Povjerenstva će u postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta poziva provjeriti:

- je li prijava dostavljena na pravi javni poziv, u zadanome roku i na propisanim obrascima,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
- je li prijavitelj prihvatljiv sukladno uvjetima javnog poziva,
- je li prijavitelj upisan u Upisnik pružatelja medijskih usluga koji se vodi pri Vijeću za elektroničke medije
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti javnog poziva.

### V.

Članovi Povjerenstva će ocjenjivati predložene programske sadržaje temeljem Obrasca procjene programskog sadržaja prema slijedećim kriterijima:

- kvaliteta i kreativnost u osmišljavanju programskog sadržaja i njegova prilagođenost krajnjoj publici, građanima Koprivničko – križevačke županije
- lokalni karakter programskog sadržaja (najave, praćenje i izvještavanje o događajima na području županije), usmjerenost na teme iz područja nadležnosti Koprivničko – križevačke županije koje su od interesa za građane Koprivničko-križevačke županije i uključenost građana u predložene programske sadržaje
- dinamika i kvantiteta objavljivanja programskog sadržaja koji se predlaže unutar ukupnog programa medija (vrijeme emitiranja i trajanje emitiranja kod radijskog i TV programa i/ili pozicija objava za portale: naslovnica, podstranica, posebna rubrika i sl.)

- potencijal dodatnih mogućnosti korištenja programskog sadržaja i dosega predloženih objava putem društvenih mreža proizašlih iz primarnih medija prijavitelja te broj klikova/ posjeta i pratitelja na društvenim mrežama
- pregled objavljenih vijesti od interesa za građane Koprivničko-križevačke županije vezano za rad tijela Koprivničko-križevačke županije u protekla 3 mjeseca
- doseg objava pojedinog medija to jest priložiti izvješće Google Analytics ili Gemius Rating za elektroničke publikacije za najmanje posljednja tri mjeseca, broj pratitelja na društvenim mrežama te analitiku slušanosti/gledanosti radijskog i TV programa prijavitelja
- mogućnost praćenja i izvještavanja u više različitih medijskih oblika (video, snimka/ prilogi, audio snimka, pisani tekst, fotografija, izvještavanje putem društvenih mreža, ostalo
- vrednovanje sadržaja usmjerenog na teme propisane Javnim pozivom.

### VI.

Mandat članova Povjerenstva iz točke I. ovog Rješenja traje do 31. prosinca 2022. godine.

### VII.

Povjerenstvo na sjednicama odlučuje većinom glasova svih članova.

Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik i za svoj rad odgovara Županu.

Izvješće o radu i odlukama Povjerenstvo, najmanje jednom godišnje, podnosi Županu.

### VIII.

Stručne i administrativne poslove za Povjerenstvo obavljati će Služba ureda župana.

### IX.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## Ž U P A N KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

KLASA: 032-01/22-01/1  
UR. BROJ: 2137-01/02-22-1  
Koprivnica, 07. veljače 2022.

**Ž U P A N**  
**Darko Koren, ing. građ., v.r.**

## OPĆINA FERDINANDOVAC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 7. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15, 118/18, 31/20. i 20/21), članka 7. stavka 2. i 3. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16) i članka 46. Statuta Općine Ferdinandovac ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13. 1/18, 5/20. i 4/21), općinski načelnik Općine Ferdinandovac dana 10. veljače 2022. donio je

### ODLUKU

#### **o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ferdinandovac i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ferdinandovac**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se postupak izrade Procjene rizika od velikih nesreća na području Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Procjena rizika), osniva Radna skupina za izradu Procjene rizika, te određuje koordinator, nositelji i izvršitelji izrade Procjene rizika.

#### Članak 2.

Postupak izrade Procjene rizika propisan je Smjernicama za izradu procjene rizika od velikih nesreća za područje Koprivničko-križevačke županije KLASA: 810-03/17-01/2 URBROJ: 213701/11-01/01-17-1 od 09. veljače 2017.

Identifikacija prijetnji za područje Općine Ferdinandovac, a koja će služiti kao registar rizika, izvršit će se u skladu s identificiranim i obrađenim prijetnjama utvrđenim u Smjernicama iz stavka 1. ovog članka i Procjeni rizika od katastrofa za Republiku Hrvatsku.

Postupak izrade Procjene rizika obuhvaća primjenu metodologije za izradu Procjene rizika, korištenje uputa za izradu svakog pojedinog scenarija, izradu matrica i karata rizika i prijetnji, analizu sustava civilne zaštite te vrednovanje rizika.

#### Članak 3.

Nositelj izrade Procjene rizika je Općinski načelnik Općine Ferdinandovac, a koordinator u postupku izrade Procjene rizika je načelnik Stožera civilne zaštite Općine Ferdinandovac.

#### Članak 4.

Osniva se Radna skupina za izradu Procjene rizika u koju se imenuju:

1. Marijanka Đođ, načelnica Stožera civilne zaštite Općine Ferdinandovac kao koordinator i voditelj Radne skupine,
2. Helena Smrček, mag. iur, član, pročelnica JUO Općine Ferdinandovac,
3. Stjepan Hrženjak, član, zaposlenik JUO Općine Ferdinandovac

#### Članak 5.

Obaveze Radne skupine:

- prikupljanje podataka za analizu i vrednovanje rizika,
- sudjelovanje u izradi scenarija za određene rizike,
- sudjelovanje u analizi i vrednovanju identificiranih rizika,
- kontaktiranje s nadležnim tijelima državne uprave i pravnim osobama u svrhu prikupljanja podataka za analiziranje i vrednovanje rizika,
- utvrđivanje Nacrta Procjene rizika.

#### Članak 6.

Za potrebe izrade Procjene rizika ugovorom je angažiran ovlaštenik za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, u svojstvu konzultanta temeljem članka 7. Pravilnika o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje RH i JLP(R)S (Narodne novine broj 65/16).

#### Članak 7.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Radne skupine obavljat će Jedinostveni upravni odjel Općine Ferdinandovac nadležan za poslove iz sustava civilne zaštite.

#### Članak 8.

Općinski načelnik Općine Ferdinandovac dostavlja Prijedlog Procjene rizika Općinskom vijeću Općine Ferdinandovac radi donošenja.

#### Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije" i na mrežnoj stranici Općine Ferdinandovac [www.ferdinandovac.hr](http://www.ferdinandovac.hr).

### OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE FERDONANDOVAC

KLASA: 240-01/22-02/1  
URBROJ: 2137-15-22-1  
Ferdinandovac, 10. veljače 2022.

**OPĆINSKI NAČELNIK:  
Vjekoslav Maletić, v.r.**

## OPĆINA GOLA

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

2.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21, u daljnjem tekstu: Zakon), te članka 30. Statuta Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Gola na 9. sjednici održanoj 4. veljače 2022. donijelo je

#### ODLUKU

#### o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Gola

##### Članak 1.

##### Opće odredbe

Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Gola (u daljnjem tekstu: Odluka) sadrži:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područje pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
12. odredbe o ugovornoj kazni i
13. opće uvjete ugovora s korisnicima,
14. kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
15. kriteriji za umanjenje cijene javne usluge,
16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge.

##### Članak 2.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

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

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

##### Članak 3.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Na području Općine Gola korisnici zadužuju slijedeće standardne veličine plastičnih spremnika: 80 L, 120 L, 240 L, 1100 L, 5000 L za prikupljanje miješanog komunalnog otpada (MKO).

Za dodatne količine MKO korisnici mogu koristiti i crnu vreću od 120 L s logotipom davatelja javne usluge, koja se naplaćuje prema cjeniku.

Za odvojeno prikupljanje papira i plastike korisnicima se dodjeljuju spremnici s logom davatelja javne usluge i to:

- za papir – plavi spremnik od 120 L;
- za plastiku – žuti spremnik od 120 L.

Sve gore navedeno odnosi se na prikupljanje otpada na kućnom pragu.

##### Članak 4.

Najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima

Na cijelom području Općine Gola najmanja učestalost odvoza otpada je:

- miješani komunalni otpad (MKO) – najmanje dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan
- reciklabilni otpad (papir i plastiku) – najmanje jednom mjesečno
- glomazni otpad – najmanje jednom godišnje.

##### Članak 5.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisnicima usluge do 15-tog u mjesecu s valutom do kraja mjeseca, a za prethodni mjesec.

##### Članak 6.

Područje pružanja javne usluge

Davatelj javne usluge pruža uslugu na jednak način prema korisnicima na cijelom području Općine Gola.

##### Članak 7.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Na području Općine Gola korisnici razvrstani u kategoriju kućanstvo i nije kućanstvo imaju istu cijenu obvezne minimalne javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada (MKO).

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) dio je cijene javne usluge.

- cijena minimalne javne usluge iznosi 50,00 kn i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena izračunata je na način da osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Određivanje cijene obvezne minimalne javne usluge proizlazi iz obveza davatelja javne usluge, a koje su definirane čl.69 Zakona, te one koje predstavljaju tzv. „hladan pogon“ tj. spremnost obavljanja javne usluge. To su svi oni troškovi koji su neovisni o broju primopredaja miješanog komunalnog otpada.

Cijenom obvezne minimalne javne usluge pokrivaju se slijedeće aktivnosti:

- gospodarenje s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući njegovo preuzimanje, prijevoz, razvrstavanje te odvoz do ovlaštenog oporabitelja
- spremnost preuzimanja sadržaja spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) provozom od kuće do kuće, bez obzira da li korisnik ima namjeru predati MKO ili nema tu namjeru
- vođenje propisanih evidencija o korisnicima usluga
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika koji su kućanstvo te njegovo obradu i zbrinjavanje
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu od korisnika koji su kućanstvo bez naknade

Troškovi koji se CMJU pokrivaju su:

- materijalni troškovi poslovanja
- troškovi održavanja
- troškovi radne snage
- financijski troškovi
- amortizacija

#### Članak 8.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Korisnik javne usluge može uputiti prigovor davatelju javne usluge.

Prigovor se može uputiti putem pošte, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge mora odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Na ispostavljenom računu davatelj javne usluge mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor, korisnik može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je dužan oformiti davatelj javne usluge.

Povjerenstvo za zaštitu potrošača mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

U vezi s prigovorom odnosno reklamacijom, korisnik može pokrenuti sudski ili izvansudski postupak sukladno posebnim propisima.

#### Članak 9.

Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Korisnik usluge je dužan:

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,
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina 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 kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
10. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom,
11. predavati miješani komunalni otpad minimalno jedanput mjesečno.

#### Članak 10.

Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Sve navedeno u čl. 9. ove Odluke odnosi se i na korisnike koji koriste zajednički spremnik.

Korisnik zajedničkog spremnika solidarno odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge zajedno s ostalim korisnicima usluge kao i za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

#### Članak 11.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Davatelj javne usluge prilikom preuzimanja otpada od korisnika treba voditi evidenciju odvoza

otpada putem elektroničkih naprava koje prikupljaju podatke na terenu. Na kraju svakog radnog dana davatelj javne usluge dužan je pohranjivati podatke za svakog pojedinog korisnika putem aplikacije koja to omogućava.

Također, vozila davatelja usluge trebaju biti opremljena s kamerama kako bi se i na taj način mogao utvrditi stvaran broj preuzimanja sadržaja spremnika.

#### Članak 12.

Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge 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.

#### Članak 13.

##### Odredbe o ugovornoj kazni

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 9. ove Odluke osim točke 5. i 10. ili ako ju neuredno ispuni.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika 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.

Ugovorne kazne određuju se za slijedeće radnje:

Za odlaganje u krivi spremnik (BKO u spremnik za MKO ili obrnuto, koristan otpad u spremnik za MKO ili BKO, MKO ili BKO u spremnik za koristan otpad i sl.) 45,20 kn

Za nedavanje korisnog otpada na odvoz 45,20 kn

Za nedavanje na odvoz MKO min. 1x mjesečno 45,20 kn

Za nekompostiranje, a izjavio je da kompostira kod kuće 45,20 kn

Za uništenje spremnika 80 L ili 120 L 226,00 kn

Za uništenje spremnika 240 L ili 360 L 452,00 kn

Za uništenje spremnika 1100 L 2.260,00 kn

Ako nije regulirao status kao korisnik usluge (putem Izjave ili na neki drugi način), a stvarno prebiva na području pružanja javne usluge (stalno ili povremeno) 226,00 kn

Ako nije prijavio novog člana kućanstva čime mijenja kategoriju (tarifnu grupu) kojoj pripada, a na štetu davatelja usluge 113,00 kn

Cijene su izražene s PDV-om od 13%.

#### Članak 14.

##### Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Prilogu I. ovog Odluci te čine njezin sastavni dio.

#### Članak 15.

Kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Jedinstveni upravni odjel Općine Gola (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) može privremeno ili do promjene koja utječe na obvezu plaćanja cijene usluge, osloboditi korisnika od plaćanja javne usluge na temelju socijalnih kriterija.

Jedinstveni upravni odjel će davatelju usluge dostavljati popis osoba koje su oslobođene od plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Iznos oslobođenja će se namiriti iz proračuna Općine Gola kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

#### Članak 16.

##### Kriteriji za umanjeње cijene javne usluge

Kako bi potaknuli korisnike na odvojeno predavanje korisnog otpada od miješanog komunalnog otpada, primjenjivat će se slijedeći kriteriji umanjeња:

korisniku s jednim članom kućanstva ili se nekretnina povremeno koristi, umanjuje se cijena za 40% od CMJU tako da ona iznosi 30,00 kn.

korisniku s dva člana kućanstva umanjuje se cijena za 20% od CMJU tako da ona iznosi 40,00 kn.

Navedena umanjeња cijene će se primjenjivati tako dugo dok takav korisnik redovito daje koristan otpad na odvoz odnosno sam kompostira otpad u vlastitom kućanstvu tj. kada miješani komunalni otpad predaje odvojeno od korisnog otpada.

#### Članak 17.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m<sup>3</sup> godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge.

Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m<sup>3</sup> naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

#### Članak 18.

##### Nadzor

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja nadležni inspektor i komunalni redar Općine Gola sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 13/19).

## Članak 19.

## Prijelazne i završne odredbe

Davatelj javne usluge dužan je cjenik donijeti u roku 3 mjeseca od dana donošenja ove Odluke, na način i u postupku propisanom člankom 77. Zakona.

## Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gola („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 2/18).

## Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GOLA**

KLASA: 351-01/22-01/02

URBROJ: 2137-6-22-1

Gola, 4. veljače 2022.

**PREDSJEDNIK:  
Marijan Lukčin, v.r.****OPĆINA GORNJA RIJEKA  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1.

Na temelju članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18. – Odluka Ustavnog suda RH i 32/20) i članka 29. Statuta Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/18, 5/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Rijeka na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2022. godine donijelo je

**ODLUKU****o dopuni Odluke o komunalnom redu na području  
Općine Gornja Rijeka**

## Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu na području Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/19) u članku 2., stavku 1., podtočki 1., iza podtočke c. dodaje se nova podtočka d. koja glasi:

- d. Na svim površinama javne namjene potrebno je posebno voditi računa o osiguranju mogućnosti korištenja istih na način koji omogućava kretanje osoba sa posebnim potrebama.“.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GORNJA RIJEKA**

KLASA: 363-02/22-01/1

URBROJ: 2137-25-22-2

Gornja Rijeka, 8. veljače 2022.

**PREDSJEDNIK:  
Stjepan Borjan, v.r.**

2.

Na temelju članka 48., stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13. i 98/19) i članka 29. Statuta Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/18, 5/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Rijeka na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2022. godine donijelo je

**ODLUKU****o cijeni usluga Dječjeg vrtića Mali medo**

## Članak 1.

Odlukom o cijeni usluga Dječjeg vrtića Mali medo (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se cijena usluge programa Dječjeg vrtića Mali medo (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) kao i sudjelovanje roditelja/skrbnika kao korisnika usluga u cijeni troškova programa.

Odredbe ove Odluke koje se odnose na roditelje na odgovarajući način primjenjuju se i na skrbnike djece koja pohađaju Dječji vrtić odnosno korisnike usluga Dječjeg vrtića.

## Članak 2.

Dječji vrtić obavlja usluge programa predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci predškolske dobi.

Predškolski odgoj obuhvaća programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se ostvaruju u Dječjem vrtiću.

## Članak 3.

Osnova za utvrđivanje potrebnih sredstava za djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja djece predškolske dobi u Dječjem vrtiću određuje se u visini ukupnih godišnjih prihoda i rashoda na temelju procijenjenog godišnjeg broja korisnika usluga za kalendarsku godinu.

Ekonomska cijena koja se na taj način utvrđuje obuhvaća rashode koji su definirani Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i stvarne rashode provedbe svakog pojedinog programa.

Program predškole je za roditelje besplatan.

## Članak 4.

Ekonomska cijena redovitog 10-satnog programa odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i socijalne skrbi za djecu predškolske (jasličke i vrtičke) dobi iznosi 1.800,00 kuna.

## Članak 5.

Cijena usluge Dječjeg vrtića koju plaćaju roditelji:

- s prebivalištem na području općine,
- i/ili boravištem na području općine, ako su zaposleni na području općine, za djecu upisanu u Dječji vrtić iznosi 900,00 kuna mjesečno za jedno dijete smješteno u vrtiću, za drugo dijete 700,00 kuna mjesečno, a za svako sljedeće dijete 500,00 kuna.

Razliku od iznosa participacije koju plaćaju roditelji do pune ekonomske cijene vrtića snosi Općina Gornja Rijeka.

## Članak 6.

Cijena usluge Dječjeg vrtića za djecu s prebivalištem izvan Općine Gornja Rijeka koju plaćaju roditelji je iznos pune ekonomske cijene usluge iz članka 4. ove Odluke.

Ako jedinica lokalne samouprave prebivališta djece iz stavka 1. ovog članka sufinancira smještaj djece sa svog područja, roditelji plaćaju razliku između iznosa koji sufinancira njihova jedinica lokalne samouprave do pune ekonomske cijene vrtića.

## Članak 7.

Sredstva za usluge Dječjeg vrtića za djecu upisanu u vrtić uplaćuju se na račun Dječjeg vrtića.

## Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GORNJA RIJEKA**

KLASA: 601-01/22-01/05  
URBROJ: 2137-25-22-2  
Gornja Rijeka, 8. veljače 2022.

**PREDSJEDNIK:  
Stjepan Borjan, v.r.**

## 3.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/18, 5/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Rijeka na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2022. godine donijelo je

**ODLUKU  
o povjeravanju poslova upravljanja i održavanja  
objekta dječjeg vrtića Ustanovi  
Dječji vrtić Mali medo**

## Članak 1.

Odlukom o povjeravanju poslova upravljanja i održavanja objekta dječjeg vrtića Ustanovi Dječji vrtić Mali medo (u daljnjem tekstu: Odluka) povjeravaju se poslovi upravljanja i održavanja objekta dječjeg vrtića koji se nalazi u naselju Gornja Rijeka na kčbr. 1816/69 k.o. Gornja Rijeka Ustanovi Dječji vrtić Mali medo.

## Članak 2.

Ovlašćuje se općinski načelnik za sklapanje Ugovora o upravljanju i održavanju objekta dječjeg vrtića s ustanovom Dječji vrtić Mali medo.

## Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GORNJA RIJEKA**

KLASA: 601-01/22-01/04  
URBROJ: 2137-25-22-2  
Gornja Rijeka, 8. veljače 2022.

**PREDSJEDNIK:  
Stjepan Borjan, v.r.**

## 4.

Na temelju članka 29. i 49. Statuta Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/18, 5/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Rijeka na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2022. donijelo je

**ODLUKU  
o osnivanju radnih tijela Općinskog vijeća Općine  
Gornja Rijeka**

## Članak 1.

Odlukom o osnivanju radnih tijela Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka (u daljnjem tekstu: Odluka), osnivaju se radna tijela Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka (u daljnjem tekstu: radna tijela).

## Članak 2.

Ovom Odlukom osnivaju se sljedeća radna tijela:

- Odbor za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje,
- Odbor za kulturu i sport,
- Odbor za gospodarstvo i razvoj.

## Članak 3.

Odbor za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća ili iz redova znanstvenih, stručnih i javnih osoba koje svojim radom mogu pridonijeti kvalitetnom radu odbora i Općinskog vijeća.

Odbor za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje:



- razmatra, predlaže i daje svoja mišljenja vezano za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće.

#### Članak 4.

Odbor za kulturu i sport ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća ili iz redova znanstvenih, stručnih i javnih osoba koje svojim radom mogu pridonijeti kvalitetnom radu odbora i Općinskog vijeća.

Odbor za kulturu i sport:

- razmatra, predlaže i daje svoja mišljenja radi poduzimanja svih potrebnih mjera iz područja kulture i sporta,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće.

#### Članak 5.

Odbor za gospodarstvo i razvoj ima predsjednika i dva člana koji se biraju iz reda članova Općinskog vijeća ili iz redova znanstvenih, stručnih i javnih osoba koje svojim radom mogu pridonijeti kvalitetnom radu odbora i Općinskog vijeća.

Odbor za gospodarstvo i razvoj:

- razmatra, predlaže i daje svoja mišljenja o pitanjima koja se odnose na koncepciju i strategiju razvitka Općine, tekuća gospodarska pitanja, gospodarski razvitak svih dijelova Općine,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće.

#### Članak 6.

Radna tijela obavljaju poslove iz svojeg djelokruga na sjednici radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu radnog tijela prema svojoj ocjeni, a dužan ju je sazvati u roku osam dana nakon što to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća ili Općinsko vijeće.

Ako sjednicu ne sazove predsjednik radnog tijela u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća.

#### Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju radnih tijela Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/19).

#### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA RIJEKA

KLASA: 029-01/22-01/01

URBROJ: 2137-25-22-2

Gornja Rijeka, 8. veljače 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Stjepan Borjan, v.r.**

### 5.

Na temelju članaka 31. stavka 2. i članka 31.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20) i članka 29. Statuta Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/18, 5/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Rijeka na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2022. donijelo je

### ODLUKU

### o naknadama članovima Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka

#### Članak 1.

Odlukom o naknadama članovima Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se visina naknade za rad u Općinskom vijeću Općine Gornja Rijeka (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) članovima Općinskog vijeća.

#### Članak 2.

Naknada za rad iz članka 1. ove Odluke pripada članovima Općinskog vijeća i predsjedniku Općinskog vijeća.

#### Članak 3.

Članu Općinskog vijeća utvrđuje se naknada u neto iznosu 180,00 kuna za svaku sjednicu Općinskog vijeća na kojoj je nazočan.

Predsjedniku Općinskog vijeća pripada naknada za rad u neto iznosu 650,00 kuna mjesečno.

Ukupna godišnja naknada koja pripada članovima Općinskog vijeća ne smije iznositi više od 6.000,00 kuna neto godišnje.

Naknada za predsjednika Općinskog vijeća ne smije prelaziti iznos godišnje naknade uvećan za najviše 50% od iznosa utvrđenog stavkom 3. ovoga članka.

#### Članak 4.

Za sudjelovanje na svečanoj sjednici Općinskog vijeća, članovi Općinskog vijeća, nemaju pravo na naknadu troškova.

#### Članak 5.

Novčana sredstva za naknade iz članka 3. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Gornja Rijeka.

Porezi i doprinosi na naknade iz članka 3. ove Odluke isplaćuju se na teret proračuna Općine Gornja Rijeka.

## Članak 6.

Evidenciju o nazočnosti osoba iz članka 2. ove Odluke sjednicama Općinskog vijeća vodi Jedinstveni upravni odjel.

## Članak 7.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadama članovima Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka i službenicima Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gornja Rijeka za prisustvovanje sjednicama Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 18/13) i Odluka o utvrđivanju naknade predsjedniku Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije“ broj 11/17).

## Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GORNJA RIJEKA**

KLASA: 024-02/22-01/01  
URBROJ: 2137-25-22-2  
Gornja Rijeka, 8. veljače 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Stjepan Borjan, v.r.**

## 6.

Na temelju članka 38., 39. i 40. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 37. stavka 3. i 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) i članka 29. Statuta Općine Gornja Rijeka („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/18, 5/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Rijeka na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2022. godine donijelo je

**ODLUKU  
o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića  
Mali medo**

## I.

JANJA IVANČAN iz Brezničkog Huma, Breznički Hum 76 imenuje se za ravnateljicu Dječjeg vrtića Mali medo na vrijeme od 4 godine, počevši sa danom 15. veljače 2022. godine.

## II.

Ovlašćuje se predsjednica Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Mali medo za sklapanje ugovora o radu s imenovanom iz točke I. ove Odluke.

## III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije“.

## O b r a z l o ž e n j e

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Mali medo objavilo je u „Narodnim novinama“, mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Općine Gornja Rijeka te Dječjeg vrtića Mali medo dana 19. siječnja 2022. godine javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja/ice Dječjeg vrtića Mali medo na rok od 4 godine. Rok za podnošenje prijave kandidata na raspisani natječaj bio je 8 dana od dana objave natječaja. U predviđenom roku, zaprimljene su tri prijave.

Upravno vijeće razmatralo je prijave kandidatkinja te utvrdilo na temelju priložene dokumentacije da su prijave dvije kandidatkinje potpune i zadovoljavaju formalne uvjete natječaja.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Mali medo obavilo je razgovor s kandidatkinjama koje udovoljavaju formalnim uvjetima natječaja prije donošenja prijedloga odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Mali medo.

Temeljem obavljenog razgovora, a uzimajući u obzir iskustvo u odgojno-obrazovnom radu kandidatkinja, njihove stručne kompetencije i iskazan interes za radom u Dječjem vrtiću Mali medo, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Mali medo donijelo je prijedlog odluke o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Mali medo kojom Općinskom vijeću Općine Gornja Rijeka predlaže imenovanje Janje Ivančan iz Brezničkog Huma 76.

Općinsko vijeće Općine Gornja Rijeka prihvatilo je prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Mali medo te je riješeno kao u točki I. ove Odluke.

## UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom

Upravnom sudu u Zagrebu u roku od 30 dana od dana dostave ovog rješenja.

Svi prijavljeni kandidati imaju, sukladno članku 42. stavku 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) pravo pregledati natječajni materijal.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE GORNJA RIJEKA**

KLASA: 601-01/22-01/03  
URBROJ: 2137-25-22-3  
Gornja Rijeka, 8. veljače 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Stjepan Borjan, v.r.**

## OPĆINA HLEBINE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 104. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18., 110/18. i 32/20.) i članka 31. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-Križevačke županije“ broj 10/09., 5/13., 3/18., 6/20. i 3/21.), Općinsko vijeće Općine Hlebine na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. donijelo je

### **ODLUKU o dopunama Odluke o komunalnom redu na području Općine Hlebine**

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu na području Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/19) (u daljnjem tekstu: Odluka), u članku 4. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„Ovom Odlukom osigurava se mogućnost korištenja površina javne namjene na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama.“

Članak 2.

Iza članka 32. dodaje se novi članak 32.a koji glasi:

„Na svim javnim površinama potrebno je osigurati mogućnost korištenja površina i uređaja javne namjene na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama.“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE HLEBINE**

KLASA: 363-04/22-01/01  
URBROJ: 2137-7-22-1  
Hlebine, 31. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:  
Andjelko Belec, v.r.**

2.

Na temelju članka 68., stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09., 5/13., 3/18., 6/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Hlebine na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. donijelo je

### **ODLUKU o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hlebine**

Članak 1.

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hlebine dodjeljuje se obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hlebine trgovačkom društvu DRAVA KOM d.o.o., Novigradska 67, Virje, OIB: 76436491875.

Članak 2.

Područje pružanja javne usluge iz članka 1. ove Odluke je administrativno područje Općine Hlebine.

Članak 3.

Ova Odluka dostavlja se ministarstvu nadležnom za zaštitu okoliša.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 2/19).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINA HLEBINE**

KLASA: 351-02/22-01/02  
URBROJ: 2137-7-22-1  
Hlebine, 31. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:  
Andjelko Belec, v.r.**

3.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21) i članka 31. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09., 5/13., 3/18., 6/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Hlebine na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. donijelo je

### **ODLUKU o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hlebine**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hlebine (u daljnjem tekstu: Odluka) sadrži:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. iznos cijene obavezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana u slučaju neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika,
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a da nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
12. odredbe o ugovornoj kazni,
13. opće uvjete ugovora s korisnicima,
14. kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
15. kriterije za umanjene cijene javne usluge i
16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge.

## II. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 2.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u jedinici litra (L) i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, udjeli svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, moraju činiti jedinstvenu cjelinu izraženu brojem 1 (jedan) ili 100% (sto posto) za pojedino obračunsko mjesto.

## III. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

### Članak 3.

Na području Općine Hlebine korisnici mogu zadužiti plastični spremnik zapremnine 120 L za prikupljanje miješanog komunalnog otpada (dalje u tekstu: MKO).

Za dodatne količine MKO korisnici mogu koristiti i označenu crnu plastičnu vreću od 120 L s logotipom davatelja javne usluge, koja se naplaćuje prema cjeniku.

Za odvojeno prikupljanje plastičnog otpada korisnicima su dodijeljeni spremnici zapremnine 120 L, 240 L i 360 L.

Za odvojeno prikupljanje papira korisnicima su dodijeljene plastične žute vreće zapremnine 120 L. Sve gore navedeno odnosi se na prikupljanje otpada na kućnom pragu.

## IV. NAJMANJU UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

### Članak 4.

Na cijelom području Općine Hlebine najmanja učestalost odvoza otpada je:

- MKO – najmanje dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan,
- reciklabilni otpad (papir i plastika) – najmanje jednom mjesečno,
- glomazni otpad – najmanje jednom godišnje.

## V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

### Članak 5.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisnicima usluge do petnaestog dana u mjesecu s valutom do kraja mjeseca, a za prethodni mjesec.

## VI. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

### Članak 6.

Davatelj javne usluge je dužan pružati uslugu na jednak način prema svim korisnicima i u svim naseljima na cijelom području Općine Hlebine.

## VII. IZNOS CIJENE OBAVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE S OBRAZLOŽENJEM NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA

### Članak 7.

Na području Općine Hlebine, korisnici, koji su razvrstani u kategorije kućanstvo i nije kućanstvo imaju istovjetnu cijenu obavezne minimalne javne usluge odvoza MKO.

Cijena obavezne minimalne javne usluge (dalje u tekstu: CMJU), dio je ukupne cijene javne usluge.

- cijena minimalne javne usluge iznosi 50,00 kn (slovima: pedesetkunainulalipa) i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena je određena na način da osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Određivanje cijene obavezne minimalne javne usluge proizlazi iz obveza davatelja javne usluge, a koje su definirane člankom 69. Zakona, te one koje predstavljaju tzv. „hladan pogon“ tj. spremnost obavljanja javne usluge. To su svi oni troškovi koji su neovisni o broju primopredaja miješanog komunalnog otpada.

Cijenom obavezne minimalne javne usluge pokriva se slijedeće aktivnosti:

- gospodarenje s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući njegovo preuzimanje, prijevoz, razvrstavanje te odvoz do ovlaštenog davatelja javne usluge,
- spremnost preuzimanja sadržaja spremnika za MKO provozom od kuće do kuće, bez obzira da li korisnik ima namjeru predati MKO ili nema tu namjeru,
- vođenje propisanih evidencija o korisnicima usluga,
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika koji su kućanstvo te njegovo obradu i zbrinjavanje,
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu od korisnika koji su kućanstvo bez naknade.

Troškovi koji se sa CMJU pokrivaju su:

- materijalni troškovi poslovanja,
- troškovi održavanja,
- troškovi radne snage,
- financijski troškovi,
- amortizacija.

#### VIII. ODREDBE O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJU PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

##### Članak 8.

Korisnik javne usluge može uputiti prigovor davatelju javne usluge.

Prigovor se može uputiti putem pošte, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge mora odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Na ispostavljenom računu davatelj javne usluge mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor, korisnik može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je dužan oformiti davatelj javne usluge.

Povjerenstvo za zaštitu potrošača mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

U vezi s prigovorom odnosno reklamacijom, korisnik može pokrenuti sudski ili izvansudski postupak sukladno posebnim propisima.

#### IX. ODREDBE O NAČINU POJEDINAČNOG KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

##### Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

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,
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
6. predati opasni komunalni otpad u 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 označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom,
11. predavati MKO minimalno jedanput mjesečno.

#### X. ODREDBE O NAČINU KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

##### Članak 10.

Sve navedeno u članku 9. ove Odluke odnose se i na korisnike koji koriste zajednički spremnik.

Korisnik zajedničkog spremnika solidarno odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge zajedno s ostalim korisnicima usluge kao i za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

#### XI. ODREDBE O PRIHVATLJIVOM DOKAZU IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

##### Članak 11.

Davatelj javne usluge prilikom preuzimanja otpada od korisnika treba voditi evidenciju odvoza otpada putem elektroničkih naprava koje prikupljaju podatke na terenu. Na kraju svakog radnog dana davatelj javne usluge dužan je pohranjivati podatke za svakog pojedinog korisnika putem računalnog programa koji to omogućava.

Također, vozila davatelja usluge trebaju biti opremljena s nadzornim kamerama kako bi se i na taj način mogao utvrditi stvaran broj preuzimanja sadržaja spremnika.

#### XII. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE ILI FIZIČKE OSOBE – OBRTRNICI I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

## Članak 12.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge 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.

## XIII. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

### Članak 13.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 9. ove Odluke osim točke 5. i 10. ili ako ju neuredno ispuni.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika 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.

Ugovorne kazne određuju se za slijedeće radnje:

Za odlaganje u krivi spremnik (Biološki otpad; nadalje u tekstu: BKO, u spremnik za MKO ili obrnuto, koristan otpad u spremnik za MKO ili BKO, MKO ili BKO u spremnik za koristan otpad i sl.) 45,20 kn,

Za nedavanje korisnog otpada na odvoz 45,20 kn,

Za nedavanje na odvoz MKO min. 1x mjesečno 45,20 kn,

Za nekompostiranje, a izjavio je da kompostira kod kuće 45,20 kn,

Za uništenje spremnika 120 L 226,00 kn,  
Za uništenje spremnika 240 L ili 360 L 452,00 kn,

Za uništenje spremnika 1100 L 2.260,00 kn,

Ako nije uredio status kao korisnik usluge (putem Izjave ili na neki drugi način), a stvarno prebiva ili boravi na području pružanja javne usluge (stalno ili povremeno) 226,00 kn,

Ako nije prijavio novog člana kućanstva čime mijenja kategoriju (tarifnu grupu) kojoj pripada, a na štetu davatelja usluge 113,00 kn,

Cijene su izražene s Porezom na dodanu vrijednost (PDV) od 13%.

## XIV. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

### Članak 14.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Prilogu I. ovog Odluci te čine njezin sastavni dio.

## XV. KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

### Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel Općine Hlebine (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) može

privremeno ili do promjene koja utječe na obvezu plaćanja cijene usluge, osloboditi korisnika od plaćanja javne usluge na temelju socijalnih kriterija. Jedinstveni upravni odjel će davatelju usluge dostavljati popis osoba koje su oslobođene od plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Iznos oslobođenja će se namiriti iz proračuna Općine Hlebine kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

## XVI. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

### Članak 16.

Kako bi se potaknuli korisnici na odvojeno predavanje korisnog otpada od miješanog komunalnog otpada, primjenjivat će se slijedeći kriteriji umanjena:

- korisniku s jednim članom kućanstva ili se nekretnina povremeno koristi, umanjuje se cijena za 40% od CMJU tako da ona iznosi 30,00 kn,
- korisniku s dva člana kućanstva umanjuje se cijena za 20% od CMJU tako da ona iznosi 40,00 kn.

Navedena umanjena cijene će se primjenjivati tako dugo dok takav korisnik redovito daje koristan otpad na odvoz odnosno sam kompostira otpad u vlastitom kućanstvu tj. kada miješani komunalni otpad predaje odvojeno od korisnog otpada.

## XVII. ODREDBE O KOLIČINI GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

### Članak 17.

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti najviše 4 m<sup>3</sup> (četiri metara kubnih) godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge. Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m<sup>3</sup> naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

## XVIII. NADZOR

### Članak 18.

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavljaju nadležni inspektor i komunalni redar Općine Hlebine sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/19).

## XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 19.

Davatelj javne usluge dužan je cjenik donijeti u roku 3 mjeseca od dana donošenja ove Odluke, na način i u postupku propisanom člankom 77. Zakona.

### Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i

biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/18. i 20/19).

#### Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE HLEBINE

KLASA: 351-02/22-01/01  
URBROJ: 2137-7-22-1  
Hlebine, 31. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Andjelko Belec, v.r.**

#### 4.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 29/19. i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Hlebine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 10/09, 5/13, 3/18, 6/20. i 3/21), Općinsko vijeće Općine Hlebine na 7. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. donijelo je

### **O D L U K U**

**o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Hlebine za 2022. godinu**

#### Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Hlebine za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) raspoređuju se sredstva iz Proračuna Općine Hlebine za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Hlebine (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2022. godinu.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću iznose 9.000,00 kuna.

#### Članak 3.

Osigurana sredstva iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću, tako da pojedinoj političkoj stranci koja je bila predlagatelj liste, odnosno listi grupe birača pripadaju sredstva razmjerna broju dobivenih mjesta članova u Općinskom vijeću, a prema konačnim rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća.

#### Članak 4.

Sukladno članku 3. ove Odluke, političkim stranka i nezavisnim vijećnicima iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću utvrđuje se u mjesečnoj svoti od 83,33 kuna, tako da se pojedinoj političkoj stranci raspoređuju sredstva razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću, odnosno nezavisnim vijećnicima, a kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ, članova 333,32 kuna,
- MREŽA NEZAVISNIH LISTA – MREŽA, 1 članica 83,33 kuna,
- HRVATSKA SOCIJALNO-LIBERALNA STRANKA – HSL, 1 članica 83,33 kuna,
- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP, 1 član 83,33 kuna,
- SANJA SIVAC – NEZAVISNA VIJEĆNICA, 1 članica 83,33 kuna,
- TIHOMIR ŽELIMORSKI – NEZAVISNI VIJEĆNIK, 1 član 83,33 kuna.

#### Članak 5.

Raspoređena sredstva za redovito godišnje financiranje doznaju 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 razmjerni broju dana trajanja mandata.

#### Članak 6.

Nezavisni vijećnici mogu se odreći prava na redovito godišnje financiranje iz Proračuna dostavom pisane izjave Općinskom vijeću. Dana izjava ne može se povući.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, nezavisni vijećnik nema pravo na financiranje iz Proračuna do isteka proračunske godine, a financijska sredstva koja pripadaju nezavisnom vijećniku ostaju u Proračunu.

#### Članak 7.

Ukoliko se do kraja 2022. godine izmijeni sastav Općinskog vijeća, sredstva raspoređena ovom Odlukom neće se preraspodijeliti.

#### Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE HLEBINE

KLASA: 402-01/22-01/01  
URBROJ: 2137-07-22-1  
Hlebine, 31. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Andjelko Belec, v.r.**

## OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

4.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 33/01, 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19. i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 6/20, 5/21. i 8/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 8. sjednici održanoj 26. siječnja 2022. donijelo je

#### **ODLUKU** **o izmjenama Odluke o visini naknade** **predsjedniku i članovima** **Općinskog vijeća Općine Koprivnički Bregi**

##### Članak 1.

U Odluci o visini naknade predsjedniku i članovima Općinskog vijeća Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 15/21) u članku 1. riječi „te službenicima Jedinog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: službenici)“ brišu se.

##### Članak 2.

U članku 2. stavku 1. alineje 3, 4. i 5. brišu se.

##### Članak 3.

U članku 3. stavak 2. briše se.

##### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

#### **OPĆINSKO VIJEĆE** **OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 121-15/22-01/01  
URBROJ: 2137-8-22-1  
Koprivnički Bregi, 26. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Siniša Maroševac, v.r.**

5.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 6/20, 5/21. i 8/21) Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi, na prijedlog općinskog načelnika, na 8. sjednici održanoj 26. siječnja 2022. donijelo je

#### **ODLUKU** **o dopuni Odluke o koeficijentima za obračun** **plaće službenika i namještenika** **Jedinog upravnog odjela** **Općine Koprivnički Bregi**

##### Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinog upravnog odjela Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/10, 5/21) (u daljnjem tekstu: Odluka) u članku 2. stavku 1. dodaje se novi podstavak 3. koji glasi: „- viši referent za računovodstvene poslove 2,00“.

U istom članku, istom stavku, dosadašnji podstavci 3, 4. i 5. postaju podstavci 4, 5. i 6.

##### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

#### **OPĆINSKO VIJEĆE** **OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 120-01/22-01/01  
URBROJ: 2137-8-22-1  
Koprivnički Bregi, 26. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Siniša Maroševac, v.r.**

6.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 6/20, 5/21. i 8/21. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 8. sjednici održanoj 26. siječnja 2022. donijelo je

#### **ODLUKU** **o načinu pružanja javne usluge sakupljanja ko-** **munalnog otpada na području** **Općine Koprivnički Bregi**

##### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21) (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.



Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Koprivnički Bregi, podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika usluge:
  1. miješanog komunalnog otpada
  2. biootpada
  3. reciklabilnog komunalnog otpada i
  4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, a u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. Kriteriji obračuna količina 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 obrazloženjima načina na koji je određena;
7. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;
8. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;
10. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;
11. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
12. Odredbe o ugovornoj kazni i
13. Opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Na području Općine Koprivnički Bregi davatelj javne usluge je trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., OIB: 41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

## II. NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM

### Kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada

#### Članak 2.

Kriterij za obračun količine otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

### Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

#### Članak 3.

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

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji 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).

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.

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 obvezne minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Ako se na istom obračunskom mjestu nalazi više korisnika, svaki se korisnik razvrstava u pripadajuću kategoriju iz stavka 2. ovog članka.

### Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

#### Članak 4.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada na području grada Općine Koprivnički Bregi su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1.100 litara.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje reciklabilnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 120 litara i standardni spremnici od 120 litara do 1.100 litara.

Spremnici zapremine 5.000 litara, 7.000 litara, 10.000 litara i dr. koje davatelj usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, putem ugovornog odnosa, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

Navedeni standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

#### **Članak 5.**

Najmanja učestalost odvoza za korisnike javne usluge na obračunskom mjestu korisnika:

1. miješani komunalni otpad dva puta mjesečno;
2. biootpad jedanput mjesečno;
3. reciklabilni komunalni otpad:
  - plastični ambalažni otpad jednom mjesečno;
  - otpadni papir i karton jednom mjesečno;
4. glomazni otpad jednom godišnje kod korisnika usluge koji je kućanstvo.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Koprivnički Bregi može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Koprivnički Bregi uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

#### **Članak 6.**

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec. Obračun se izdaje jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca s rokom plaćanja 15 dana.

### **Područja pružanja javne usluge**

#### **Članak 7.**

Davatelj usluge iz članka 1. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na administrativnom području Općine Koprivnički Bregi.

### **Lokacije reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta**

#### **Članak 8.**

Lokacije i vrijeme rada reciklažnih dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Općine Koprivnički Bregi i na web stranici davatelja usluga ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr)).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

#### **Članak 9.**

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na obračunskom mjestu korisnika, na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada te reciklabilnog komunalnog otpada - otpadnog papira i kartona te plastike, obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge preuzimaju se i veće količine komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina.

### **Obveze davatelja usluge**

#### **Članak 10.**

Davatelj usluge dužan je:

- gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
- osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
- označiti spremnik sukladno članku 69. st. 2. Zakona,
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- 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 dodatnu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodatnu vrijednost.

### **Obveze korisnika javne usluge**

#### **Članak 11.**

Korisnik javne usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
- 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,
- 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,
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
- 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,
- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
- predati odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

### **Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i slično)**

#### **Članak 12.**

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i

nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.). U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem web stranice/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

### **Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

#### **Članak 13.**

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

### **Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge**

#### **Članak 14.**

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

### **Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

#### **Članak 15.**

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge koju davatelj usluge vodi sukladno članku 82. Zakona i podzakonskim propisima.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

### **Cijena javne usluge**

#### **Članak 16.**

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu: CJU = OMJU + C

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

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 sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

531,49HRK (slovima:  
etstotinatridesetjednakačetdesetdevetlipa)  
mjesečno bez PDV-a

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

772,81 HRK (slovima:  
sedamstotinasedamdesetdvijekuneosamdesetjednali  
pa) mjesečno bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 2. ove Odluke i 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 mjesec dana sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U–udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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 usluge, moraju iznositi 1.

#### **Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

##### **Članak 17.**

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge 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.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

#### **Kriteriji za umanjene cijene obvezne minimalne javne usluge**

##### **Članak 18.**

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i na korištenje kompostane, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: manji volumen posude za miješani komunalni otpad očekuje veći volumen odvojeno sakupljenog biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada te se odobrava u sljedećim iznosima:

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 492,84 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 473,51 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 415,53 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 357,55 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 700,58 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 664,47 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 579,85 kn.

Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 498,63 kn.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i na korištenje kompostane. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: korisnik koji aktivno kompostira biootpad očekuje se manji volumen miješanog komunalnog otpada i smanjeni troškovi sakupljanja biootpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 496,36 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 478,79 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 426,09 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 373,39 kn.

Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 1.100 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 48,40 kn.

Korisnici kategorije kućanstvo koji u Izjavi navedu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da u posudu za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad. U slučaju da provjerom sadržaja posude davatelj usluge utvrdi da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, daljnji popust se neće odobriti, naplatit će se odgovarajuća ugovorna kazna i o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja posude iz kojeg je vidljivo da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.

#### **Odredbe o korištenju javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada**

##### **Članak 19.**

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog Javnom uslugom samo u slučaju kad korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik davatelja usluge, komunalni redar Općine Koprivnički Bregi te predstavnik Upravitelja.

Javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika koristi se samo za prikupljanje (odvoz) otpada.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

#### **Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge**

##### **Članak 20.**

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m<sup>3</sup> godišnje, sukladno Obavijesti o prikupljanju otpada koju dobije na kućnu adresu.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

## **Ugovorna kazna**

### **Članak 21.**

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 11. ove Odluke ili ako ju neuredno ispuni.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan 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 očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, 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.

Ako 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.

#### **Nekretnina koja se trajno ne koristi**

##### **Članak 22.**

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorisćenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

## Ugovor o korištenju javne usluge

### Članak 23.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno ne mogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor sklopljen ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Koprivnički Bregi i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, web stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj web stranici ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr)) objaviti i održavati poveznice na web stranice „Narodnih novina“ na kojima su objavljeni Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada

### Članak 24.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću kalendarsku godinu.

Obavijest će biti dostavljena na kućnu adresu i objavljena putem web stranice davatelja usluge ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr)).

Općina Koprivnički Bregi i davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

## Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

### Članak 25.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada. Sastavni dio Evidencije su i Izjava te dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

### III. NADZOR

#### Članak 26.

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine Koprivnički Bregi.

### IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 27.

Davatelj usluge dužan je u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona. Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se važeći cjenik.

#### Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/18, 27/18. i 20/20).

#### Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI

KLASA: 351-01/22-01/01

URBROJ: 2137-8-22-1

Koprivnički Bregi, 26. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Siniša Maroševac, v.r.**

## DODATAK I OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključče Ugovor s davateljem usluge.

Pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima definirani su Odlukom i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovim Općim uvjetima su rodno neutralni.

#### Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora. Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

#### Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno nemogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

#### Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

#### Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

#### Članak 6.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

#### Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od nastale promjene pisanim putem ili mailom.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

#### Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 71. Zakona (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

#### Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu. Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge putem ugovorne kazne.

## Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu.

Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

## Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu ispred obračunskog mjesta najkasnije do 7.00 sati ujutro.

## Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u zatvorenom spremniku, a u slučaju da je riječ o posudi (kanti) poklopac mora biti potpuno propisno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

## Članak 13.

Korisnici usluge kojima volumen komunalnog otpada premašuje volumen posude koju su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim spremnicima - vrećama davatelja usluge (120 l) kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog komunalnog otpada ili zadužiti posudu većeg volumena.

## Članak 14.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada uključujući, ali ne isključivo reciklabilni komunalni otpad, biootpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonice, mesnica, ribarnica, opasni otpad, problematični otpad.

## Članak 15.

U spremnike za biootpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada koji nije biootpad, a smije se kao biootpad odložiti primjerice, ali ne isključivo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno gmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtno zemlje).

## Članak 16.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje do maksimalno 4m<sup>3</sup>, sukladno obavijesti i rasporedu prikupljanja glomaznog otpada koji dobije na kućnu adresu.

Nakon iskorištene mogućnosti besplatnog odvoza, korisnik usluge može zatražiti uslugu odvoza glomaznog otpada koja se tada naplaćuje prema važećem Cjeniku.

## Članak 17.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, 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 ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

## Članak 18.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana sklapanja Ugovora između davatelja usluge i korisnika usluge.

## 7.

Na temelju članka 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“ broj 26/15 i 37/21, dalje u tekstu: Uredba) i članka 30. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 3/18, 6/20, 5/21. i 8/21. – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Koprivnički Bregi na 8. sjednici održanoj 26. siječnja 2022. donijelo je

**P R A V I L N I K**  
**o izmjenama i dopunama Pravilnika o financiranju programa i projekata udruga koje su od interesa za Općinu Koprivnički Bregi**

## Članak 1.

U Pravilniku o financiranju programa i projekata udruga koje su od interesa za Općinu Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/16) članku 12. stavku 1. iza podstavka 4. briše se točka i dodaje se podstavak 5. koji glasi:

„ kada je to propisano posebnim propisom“.



**Članak 2.**

U članku 15. iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

„Natječajna dokumentacija po svojem obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno.“.

**Članak 3.**

U članku 17. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa ili projekta ili na drugi odgovarajući način autentičirani te se na zahtjev davatelja financijskih sredstava dostavljaju i u izvorniku.“

U istom članku dodaje se novi stavak 5 koji glasi:

„Korisnicima financijskih sredstava omogućuje se elektroničko podnošenje na pregled svih izvještaja (programskih i financijskih) u odnosu na svaki potpisani ugovor, kao i elektroničko podnošenje sve propisane popratne dokazne dokumentacije i obveznih priloga.“.

**Članak 4.**

Ove izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 007-01/22-01/01

URBROJ: 2137-8-22-1

Koprivnički Bregi, 26. siječnja 2022.

**PREDSJEDNIK:**

**Siniša Maroševac, v.r.**

**OPĆINA LEGRAD  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

**1.**

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. Statuta Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20, 2/21 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Legrad na 13. sjednici održanoj 31. siječnja 2022., donijelo je

**ODLUKU**

**O USTROJSTVU I DJELOKRUGU JEDINSTVENOG  
UPRAVNOG ODJELA OPĆINE LEGRAD**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Odluka):

- ustrojava se Jedinštveni upravni odjel Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel),
- utvrđuje se djelokrug rada Jedinštenog upravnog odjela,
- uređuje se način upravljanja i rukovođenja,
- uređuju se druga pitanja značajna za rad Jedinštenog upravnog odjela u skladu sa zakonom i Statutom Općine Legrad.

**Članak 2.**

Riječi i pojmovi korišteni u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira u kojem su rodu korišteni.

**Članak 3.**

Radi obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Općina) ustrojava se Jedinštveni upravni odjel.

**II. DJELOKRUG POSLOVA JEDINSTVENOG  
UPRAVNOG ODJELA**

**Članak 4.**

Jedinštveni upravni odjel obavlja upravne i druge stručne poslove koji se odnose na:

1. lokalnu samoupravu, mjesnu samoupravu, općinsku imovinu, društvene djelatnosti, službu, kadrovsku evidenciju i tehničko održavanje i to naročito:
  - sazivanje i održavanje sjednica Općinskog vijeća Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) i njegovih radnih tijela, sastanaka općinskog načelnika Općine Legrad (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) i njegovih radnih tijela te izradu odluka, drugih akata i izradu zapisnika s istih,
  - stručne, pravne, protokolarne, savjetodavne i administrativno – tehničke poslove u svezi s radom općinskog načelnika i Općinskog vijeća te njihovih radnih tijela,
  - izvršavanje ili osiguravanje izvršavanja odluka Općinskog vijeća, općinskog načelnika i njihovih radnih tijela,
  - priprema akata i drugih materijala koji se dostavljaju Općinskom vijeću, općinskom načelniku i njihovim radnim tijelima na raspravu kao i priprema akata koje donosi općinski načelnik odnosno pripremu prijedloga akata koje donosi Općinsko vijeće,
  - donošenje pojedinačnih i općih akata koji su usklađeni sa zakonom i drugim propisima, odlukama i drugim aktima općinskog načelnika i Općinskog vijeća,

- zaštita, upravljanje i nadzor nad općinskom imovinom,
- vođenje svih imovinsko – pravnih poslova,
- provođenje postupaka u pravnom prometu nekretnina u vlasništvu Općine, a naročito postupaka zakupa i prodaje nekretnina,
- vođenje središnje evidencije svih ugovora koji utvrđuju materijalno financijska prava i obveze,
- sudjelovanje na radnim sastancima općinskog načelnika i Općinskog vijeća s drugim subjektima,
- službe i ostvarivanje prava iz službe službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu, postupke zbog povrede službene dužnosti, poslove kadrovske evidencije te druge poslove koji su u svezi s primjenom propisa iz službe te mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- poslove civilne zaštite i zaštite od požara,
- osiguravanje lokalnih potreba u području predškolskog odgoja, osnovnog i srednjeg školstva, u dijelu koji se financira iz proračuna Općine,
- osiguravanje lokalnih potreba u području kulture, praćenje programa javnih potreba u kulturi te ustanova, udruga i drugih koji realiziraju programe od značaja za Općinu,
- osiguravanje lokalnih potreba stanovnika u području sporta,
- osiguravanje lokalnih potreba stanovnika u području socijalne skrbi,
- osiguravanje lokalnih potreba stanovnika u području zdravstva,
- uređenje i razvoj mjesne samouprave,
- primjena općeg upravnog postupka i propisa uredskog poslovanja,
- vođenje pisarnice i archive,
- predstavljanje Općine u međunarodnim, međuopćinskim i međugradskim odnosima,
- općinski protokol, odnose s javnošću, pravo na pristup informacijama, poslove prijama gostiju, delegacija i poslovnih partnera,
- planiranje, projektiranje, izgradnja, uspostavljanje i održavanje informacijskih sustava, upravljanje radom računalnog sustava,
- održavanje poslovnog prostora Općine, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinstvenom upravnom odjelu te nabava opreme i investicijsko održavanje.

## 2. projekte Općine, urbanizam, prostorno planiranje, komunalni sustav i to naročito:

- osiguravanje uvjeta za gospodarenje, zaštitu i upravljanje prostorom Općine, kroz prostorno planiranje i uređenje u cilju razvoja gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti na području Općine,
- utvrđivanje prijedloga politike gospodarenja prostorom i ostalim resursima Općine,
- osiguravanje uvjeta za urbanističko i prostorno planiranje i uređenje prostora,
- razvoj komunalnog gospodarstva, obavljanje komunalnih djelatnosti i održavanje komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne ispravnosti,

- radnje i postupci vezani uz pripremu i realizaciju investicija (utvrđivanje vlasničkopravnih i posjedovnih odnosa, identificiranje nekretnina, pribavljanje potrebnih suglasnosti i uvjeta, podnošenje zahtjeva za ishođenje lokacijskih i građevinskih dozvola i slično),
- sudjelovanje u izradi ili izrada projektne dokumentacije za pojedine investicije,
- koordinacija izvođenja investicijskih radova kada je investitor Općina,
- izrada prijedloga programa održavanja i gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture,
- provođenje resornih zakona i drugih propisa u smislu donošenja provedbenih odluka ili pojedinačnih odluka,
- primjena općeg upravnog postupka iz djelokruga komunalnog gospodarstva,
- postupanje po zahtjevima stranaka ili investitora (izdavanje suglasnosti i slično),
- planiranje i usklađivanje planova u komunalnoj djelatnosti te izrada prijedloga godišnjih i višegodišnjih planova iz područja komunalnog gospodarstva,
- praćenje i unapređenje stanja u prostoru, izrada katastra vodova i rasvjetnih tijela,
- koordinaciju s tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u čijoj nadležnosti je izgradnja i održavanje komunalne infrastrukture i drugih javnih prostora od interesa za Općinu,
- uređenje, održavanje i nadzor nad korištenjem javnih površina na području Općine,
- priprema postupaka za davanje koncesija i koncesijskih odobrenja,
- nabava i održavanje komunalne i urbane opreme,
- provođenje postupaka javne nabave,
- provođenje komunalnog reda te prometno i poljoprivredno redarstvo,
- zaštita i unapređenje okoliša i zdravlja svih građana Općine

## 3. financije, proračun Općine, gospodarstvo, financijsko upravljanje i kontrole, naplatu potraživanja i ovrhe koji se odnose na:

- izradu prijedloga konsolidiranog proračuna, njegovih izmjena i dopuna te projekcije proračuna za određeno razdoblje,
- sastavljanje tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvještaja proračuna i konsolidiranog proračuna te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna konsolidiranog proračuna,
- vođenje poslovnih knjiga Općine, ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu Općine koji za to nemaju osposobljene službe,
- sudjelovanje u izradi financijskih planova, njihovih izmjena i dopuna po uputama ravnatelja ustanova i direktora trgovačkih društava u vlasništvu Općine za koje se poslovne knjige vode u Općini,
- izradu propisanih financijskih izvještaja i izvršenja financijskih planova proračunskih korisnika i trgovačkih društava za koje se poslovne knjige vode u Općini,

- sastavljanje statističkih i drugih izvješća za proračun, proračunske korisnike i trgovačka društva za koje se poslovne knjige vode u Općini,
- provođenje postupka vezanog za zaduživanje Općine i davanje jamstava te praćenje opsega zaduživanja i jamstava,
- praćenje dnevne likvidnosti proračuna i izvršenja proračuna u odnosu na planske veličine i dinamiku izvršenja,
- procjenu očekivanog priliva sredstava u proračun radi izrade prijedloga mjesečne dinamike proračunskih izdataka za potrebe izvještavanja pročelnika i općinskog načelnika,
- analizu dospjelih obveza i potraživanja te predlaganje dnevnih plaćanja prema dospjeloj obvezi i prioritetu,
- organizaciju rada na popisu imovine Općine,
- sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti općinskog načelnika,
- pripremu materijala za potrebe državne revizije i drugih državnih institucija te očitovanja na nalaze istih,
- financijsko praćenje investicija Općine,
- razvoj, poticanje i praćenje gospodarstva, poljoprivrede i poduzetništva,
- poslovi pripreme i vođenja projekata Općine koji se financiraju iz stranih i domaćih izvora,
- evidenciju dodijeljenih potpora male vrijednosti kroz elektronički unos podataka u Registar državnih potpora,
- koordinaciju poslova uspostave i razvoja financijskog upravljanja i kontrola te uspostavljanje, razvoj i izradu procedura i mapa poslovnih procesa Općine i proračunskih korisnika,
- utvrđivanje obveznika i razrez lokalnih poreza, doprinosa, naknada i drugih prihoda proračuna,
- analitičko praćenje naplate prihoda i poduzimanje svih zakonskih postupka za njihovu naplatu.

### III. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA I NAČIN UPRAVLJANJA

#### Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje poslova u više upravnih i/ili stručnih područja, a uvažavajući organizacijsku povezanost u cilju učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se na način koji osigurava kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova.

#### Članak 6.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga i nadzire njegov rad.

U ostvarivanju prava i dužnosti općinski načelnik koristi podatke, izvješća i prijedloge za

rješavanje određenih pitanja koje mu dostavlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog djelokruga te nadzire njegov rad.

#### Članak 7.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine.

#### Članak 8.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta natpisna ploča s nazivom Jedinstvenog upravnog odjela i sadržajem utvrđenim posebnim propisima.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat čiji je sadržaj utvrđen posebnim propisom.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Koprivničko-križevačka županija, Općina Legrad, Jedinstveni upravni odjel, klasu, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

#### Članak 9.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela odgovoran je općinskom načelniku za zakonit, pravilan i pravodoban vlastiti rad i rad Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik organizira i koordinira rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela kojem je na čelu i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće i daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže donošenje pravilnika o unutarnjem redu za Jedinstveni upravni odjel kojim upravlja te drugih akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i namještenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, provodi postupke pokrenute zbog povrede službene dužnosti te obavlja druge poslove u skladu s ovlastima utvrđenim zakonom i drugim propisima.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u skladu i na način propisan zakonom.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom pročelnika primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje služba službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

#### Članak 10.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Legrad kojeg donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom.

## Članak 11.

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi i drugim uvjetima obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela na koje su raspoređeni, a namještenici obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinственog upravnog odjela.

Službenici i namještenici poslove moraju obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa, općih akata i pravila struke.

Osim poslova radnih mjesta na koja su raspoređeni, službenici i namještenici dužni su sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni za rad Općine, po nalogu pročelnika, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

## IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 12.

Općinski načelnik donijet će Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Legrad u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja Pravilnika iz stavka 1. ovoga članka i izvršnosti rješenja o rasporedu na radna mjesta prema Pravilniku iz stavka 1. ovoga članka službenici i namještenici iz članka 11. ove Odluke obavljaju poslove koje su dosada obavljali odnosno druge poslove po nalogu pročelnika Jedinственog upravnog odjela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dosadašnjim rješenjima.

## Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Legrad ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 22/18).

## Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE LEGRAD**

KLASA: 024-09/22-01/01  
URBROJ: 2137-10-01-22-1  
Legrad, 31. siječnja 2022.

**ZAMJENIK PREDSJEDNICE:  
Alen Dedi, v.r.**

## 2.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21) i članka 31. Statuta Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20, 2/21 i 13/21), Općinsko vijeće Općine Legrad, na 13. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. donijelo je

**ODLUKU****o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Legrad**

## I. UVODNE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21; u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Legrad podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika usluge:
- 1. miješanog komunalnog otpada
- 2. biootpada
- 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
- 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, a u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. Kriteriji obračuna količina 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 obrazloženjima načina na koji je određena;
7. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;
8. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;
10. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;

11. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

12. Odredbe o ugovornoj kazni i

13. Opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Na području Općine Legrad davatelj javne usluge je trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., OIB: 41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

## II. NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM

### **Kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada**

#### Članak 2.

Kriterij za obračun količine otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

### **Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada**

#### Članak 3.

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

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju: korisnika kućanstvo ili korisnika koji 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).

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.

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 obvezne minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Ako se na istom obračunskom mjestu nalazi više korisnika, svaki se korisnik razvrstava u pripadajuću kategoriju iz stavka 2. ovog članka.

### **Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**

#### Članak 4.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada na području Općine Legrad su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1.100 litara.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje reciklabilnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 120 litara i standardni spremnici od 120 litara do 1.100 litara.

Spremnici zapremine 5.000 litara, 7.000 litara, 10.000 litara i dr. koje davatelj usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, putem ugovornog odnosa, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

Navedeni standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

#### Članak 5.

Najmanja učestalost odvoza za korisnike javne usluge na obračunskom mjestu korisnika:

1. miješani komunalni otpad dva puta mjesečno;
2. biootpad jedanput mjesečno;
3. reciklabilni komunalni otpad:
  - plastični ambalažni otpad jednom mjesečno;
  - otpadni papir i karton jednom mjesečno;
4. glomazni otpad jednom godišnje kod korisnika usluge koji je kućanstvo.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Legrad može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Legrad uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

### **Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

#### Članak 6.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec. Obračun se izdaje jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca s rokom plaćanja 15 dana.

## Područja pružanja javne usluge

### Članak 7.

Davatelj usluge iz članka 1. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na administrativnom području Općine Legrad.

## Lokacije reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

### Članak 8.

Lokacije i vrijeme rada reciklažnih dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Općine Legrad i na web stranici davatelja usluga ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr)).

## Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

### Članak 9.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na obračunskom mjestu korisnika, na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, te reciklabilnog komunalnog otpada - otpadnog papira i kartona te plastike, obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge preuzimaju se i veće količine komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina.

## Obveze davatelja usluge

### Članak 10.

Davatelj usluge dužan je:

- gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
- osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,

- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
- označiti spremnik sukladno članku 69. st. 2. Zakona,
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- 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 dodatnu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodatnu vrijednost.

## Obveze korisnika javne usluge

### Članak 11.

Korisnik javne usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
- 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,
- 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,
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
- 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,

- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
- predati odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

#### **Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)**

##### Članak 12.

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.). U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem web stranice/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

#### **Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

##### Članak 13.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

#### **Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge**

##### Članak 14.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

#### **Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

##### Članak 15.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge koju davatelj usluge vodi sukladno članku 82. Zakona i podzakonskim propisima.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

#### **Cijena javne usluge**

##### Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:  $CJU = OMJU + C$

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

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 sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

531,49 HRK (slovima:  
petstotinatridesetjednakučetdesetdevetlpa)  
mjesečno bez PDV-a

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

772,81 HRK (slovima:  
sedamstotinasedamdesetdvijekuneosamdesetjednali  
pa) mjesečno bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 2. ove Odluke i 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 mjesec dana sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;
- U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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 usluge, moraju iznositi 1.

### **Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

#### **Članak 17.**

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge 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.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

### **Kriteriji za umanjene cijene obvezne minimalne javne usluge**

#### **Članak 18.**

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i na korištenje kompostane, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: manji volumen posude za miješani komunalni otpad očekuje veći volumen odvojeno sakupljenog biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 492,84 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 473,51 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 415,53 kn.

- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 357,55 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 700,58 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 664,47 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 579,85 kn.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 498,63 kn.
- Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i na korištenje kompostane. Kriterij umanjene cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: korisnik koji aktivno kompostira biootpad očekuje se manji volumen miješanog komunalnog otpada i smanjeni troškovi sakupljanja biootpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 496,36 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 478,79 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 426,09 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 373,39 kn.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 1.100 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 48,40 kn.

Korisnici kategorije kućanstvo koji u Izjavi naveđu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da u posudu za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad. U slučaju da provjerom sadržaja posude davatelj usluge utvrdi da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, daljnji popust se neće odobriti, naplatit će se odgovarajuća ugovorna kazna i o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja posude iz kojeg je vidljivo da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.



## **Odredbe o korištenju javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada**

### **Članak 19.**

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog Javnom uslugom samo u slučaju kad korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik davatelja usluge, komunalni redar Općine Legrad te predstavnik Upravitelja.

Javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika koristi se samo za prikupljanje (odvoz) otpada.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

## **Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu**

### **Članak 20.**

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina Legrad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu definirani su posebnom odlukom.

Općina Legrad može donijeti rješenje o oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada prema kriterijima propisanim posebnom odlukom.

Općina Legrad će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Općine Legrad.

Općina Legrad će dostaviti davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem posebne odluke. Ukoliko ništa drugo nije određeno u odluci, oslobođenje korisnika se primjenjuje od prvog dana mjeseca u kojem je dostavljen davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem posebne odluke.

## **Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge**

### **Članak 21.**

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m<sup>3</sup> godišnje, sukladno Obavijesti o prikupljanju otpada koju dobije na kućnu adresu.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

## **Ugovorna kazna**

### **Članak 22.**

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 11. ove Odluke ili ako je neuredno ispuni.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan 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 očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, 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.

Ako 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.

## **Nekretnina koja se trajno ne koristi**

### **Članak 23.**

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 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 očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

## **Ugovor o korištenju javne usluge**

### **Članak 24.**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno ne mogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor sklopljen ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Legrad i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, web stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj web stranici ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr)) objaviti i održavati poveznice na web stranice „Narodnih novina“ na kojima su objavljeni Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

### **Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada**

#### **Članak 25.**

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću kalendarsku godinu.

Obavijest će biti dostavljena na kućnu adresu i objavljena putem web stranice davatelja usluge ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr)).

Grad Koprivnica i davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

### **Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**

#### **Članak 26.**

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada. Sastavni dio Evidencije su i Izjava te dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

### **III. NADZOR**

#### **Članak 27.**

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi komunalni redar Općine Legrad.

### **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 28.**

Davatelj usluge dužan je u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona. Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se važeći cjenik.

#### **Članak 29.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 2/18, 10/18 i 17/19).

#### **Članak 30.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LEGRAD**

KLASA: 351-03/22-01/02  
URBROJ: 2137-10-01-22-1  
Legrad, 31. siječnja 2022.

#### **ZAMJENIK PREDsjedNICE: Alen Dedi, v.r.**

### **DODATAK I OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA**

#### **Članak 1.**

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

Pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima definirani su Odlukom i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovim Općim uvjetima su rodno neutralni.

#### **Članak 2.**

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

### Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno nemogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

### Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

### Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

### Članak 6.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

### Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem ili mailom.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

### Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 71. Zakona (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

### Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge putem ugovorne kazne.

### Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

#### Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu ispred obračunskog mjesta najkasnije do 7.00 sati ujutro.

#### Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u zatvorenom spremniku, a u slučaju da je riječ o posudi (kanti) poklopac mora biti potpuno propisno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

#### Članak 13.

Korisnici usluge kojima volumen komunalnog otpada premašuje volumen posude koju su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim spremnicima - vrećama davatelja usluge (120 l) kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog komunalnog otpada ili zadužiti posudu većeg volumena.

#### Članak 14.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada uključujući, ali ne isključivo reciklabilni komunalni otpad, biootpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonice, mesnica, ribarnica, opasni otpad, problematični otpad.

#### Članak 15.

U spremnike za biootpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada koji nije biootpad, a smije se kao biootpad odložiti primjerice, ali ne isključivo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, taloga kave, ljuske jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtno zemlje).

#### Članak 16.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje do maksimalno 4m<sup>3</sup>, sukladno obavijesti i rasporedu prikupljanja glomaznog otpada koji dobije na kućnu adresu.

Nakon iskorištene mogućnosti besplatnog odvoza, korisnik usluge može zatražiti uslugu odvoza glomaznog otpada koja se tada naplaćuje prema važećem Cjeniku.

#### Članak 17.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, 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 ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

#### Članak 18.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana sklapanja Ugovora između davatelja usluge i korisnika usluge.

## OBRAZLOŽENJE

### I. Zakonska osnova

Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Legrad donosi se temeljem članka 66. Zakon o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20, 2/21 i 13/21).

### II. Ocjena stanja i osnovna pitanja koja se uređuju aktom i objašnjenje pojedinih odredbi

Zakon o gospodarenju otpadom objavljen je u „Narodnim novinama“ br. 84/21, stupio je na snagu 31. srpnja 2021. godine, osim nekoliko odredbi koje stupaju kasnije. Danom stupanja na snagu Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21; u daljnjem tekstu: Zakona) prestale su važiti odredbe Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19). Odredbom članka 178. stavkom 1. Zakona propisano je da je predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave dužno donijeti Odluku o načinu pružanja javne usluge u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Zakona. Obzirom na to Općinsko vijeće Općine Legrad dužno je donijeti novu Odluku o pružanju javne usluge na području Općine Legrad do 31. siječnja 2022. godine. Stoga je izrađen nacrt Odluke koja sadrži odredbe propisane člankom 66. st. 1.

1. Kriteriji obračuna količina 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 obrazloženjima načina na koji je određena;
7. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;
8. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;
10. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;
11. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
12. Odredbe o ugovornoj kazni i
13. Opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Osim naprijed navedenog u Odluci su navedene i pojedine odredbe iz članka 66. st. 2. Zakona.

Sastavni dio nacrta prijedloga Odluke su i Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Legrad, koji su sadržani u Dodatku I ove Odluke.

Temeljem odredbe članka 66. stavka 4. Zakona o Odluci je potrebno provesti prethodno savjetovanje s zainteresiranom javnošću u trajanju od najmanje 30 dana, koje će se provesti na web stranici Općine Legrad.

### III. Potrebna sredstva za provedbu akta

Za provedbu Odluke o načinu pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Legrad nije potrebno osigurati dodatna sredstva u Proračunu Općine Legrad.

U skladu sa svime naprijed navedenim predlaže se donošenje Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Legrad kao u priloženom tekstu.

Nositelj izrade akta: Predlagatelj akta:

Jedinstveni upravni odjel Općinski načelnik:  
Pročelnica: Ivan Sabolić, mag. pol., v.r.  
Ana Valek, mag. oec., v.r.

### 3.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“ broj 29/19. i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20, 2/21. i 13/21), Općinsko vijeće Općine Legrad na 13. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. donijelo je

#### **ODLUKU**

**o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Legrad za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine**

#### Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Legrad za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Legrad za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Legrad (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

#### Članak 2.

U Proračunu, Razdjelu 001 Općinsko vijeće i općinski načelnik, Glavi 0101 – Općinsko vijeće i općinski načelnik, Program 1001 – Rad predstavničkog i izvršnog tijela, Aktivnost A1001 02 – Rad političkih stranaka, račun 381 – Tekuće donacije, osigurana su ukupna sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka koje imaju članove u Općinskom vijeću u iznosu 9.300,00 kuna.

#### Članak 3.

Iznos sredstava iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se pojedinoj političkoj stranci i nezavisnim vijećnicima raspoređuju sredstva razmjerno broju članova političkih stranaka u Općinskom vijeću i nezavisnih vijećnika u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća, u mjesečnom iznosu 83,33 kune za svakog člana Općinskog vijeća, tako da se pojedinoj političkoj stranci i nezavisnim vijećnicima raspoređuju sredstva razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću kako slijedi:

1. HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ - 2 člana 166,67 kuna,
2. HRVATSKA NARODNA STRANKA – LIBERALNI DEMOKRATI – HNS-LD - 1 člana 83,33 kune,
3. SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP - 4 člana 333,32 kune,
4. Nezavisnim vijećnicima: - Ivan Gerendaj 83,33 kune,
5. Vedran Bebek 83,33 kune.

#### Članak 4.

Za svakog člana podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća što predstavlja iznos od 8,33 kune mjesečno, tako da političkim strankama pripada pravo na naknadu kako slijedi:

1. HRVATSKA NARODNA STRANKA – LIBERALNI DEMOKRATI - HNS-LD - 1 članica 8,33 kune,
2. SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE – SDP - 2 članice 16,66 kuna.

#### Članak 5.

Sredstva utvrđena člankom 3. i 4. ove Odluke doznaju se tromjesečno u jednakim iznosima na žiro-račun političke stranke.

### Članak 6.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Legrad za razdoblje od konstituiranja Općinskog vijeća Općine Legrad do 31. prosinca 2021. godine („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 19/21).

### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LEGRAD

KLASA: 402-04/22-01/02  
URBROJ: 2137-10-01-22-1  
Legrad, 31. siječnja 2022.

**ZAMJENIK PREDSEDNICE:**  
**Alen Dedi, v.r.**

#### 4.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Legrad ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20, 2/21 i 13/21) i članka 40. stavka 2. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/20. i 24/20), Općinsko vijeće Općine Legrad na 13. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. donijelo je

### RJEŠENJE

**o izboru predsjednika i članova Odbora za  
dodjelu javnih priznanja Općine Legrad**

#### I.

U Odbor za dodjelu javnih priznanja Općine Legrad izabrani su:

1. KRISTINA TURK, predsjednica,
2. VEDRAN BEBEK, za člana,
3. IGOR HORVAT, za člana.

#### II.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

## OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LEGRAD

KLASA: 029-01/22-01/01  
URBROJ: 2137-10-01-22-1  
Legrad, 31. siječnja 2022.

**ZAMJENIK PREDSEDNICE:**  
**Alen Dedi, v.r.**

#### 5.

Sukladno članku 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), članka 31. Statuta Općine Legrad („Službeni glasnik Koprivničko - križevačke županije“ broj 5/13, 2/18, 19/18, 2/20, 2/21 i 13/21), a temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Općine Legrad (od svibnja 2019.) i Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Koprivničko – križevačke županije za 2022. godinu („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije“ broj 25/21), Općinsko vijeće Općine Legrad na 13. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine donosi

## GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN unapređenja zaštite od požara za područje Općine Legrad za 2022. godinu

#### I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Legrad Općinsko vijeće Općine Legrad donosi Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Legrad za 2022. godinu.

#### II.

Za unapređenje mjera zaštite od požara na području Općine Legrad potrebno je u 2022. godini provesti slijedeće tehničke i organizacijske mjere:

1. Jedinice lokalne samouprave dužne su imati usvojene procjene ugroženosti od požara i planove zaštite od požara u skladu s člankom 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10) i s člankom 5. Pravilnika o planu zaštite od požara („Narodne novine“ broj 51/12), te ih u propisanim rokovima usklađivati s novonastalim uvjetima.

Izvršitelj zadatka: Općina Legrad

Sudionici: Služba civilne zaštite Koprivnica – Sektor za inspeksijske poslove  
Vatrogasna zajednica Koprivničko – križevačke županije

Vatrogasna zajednica Općine Legrad

Rok: Kontinuirano

2. Predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave dužna su kontinuirano ažurirati akte sa sadržanim potrebnim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12, zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19).

Izvršitelj zadatka: Općina Legrad

Rok: Kontinuirano

3. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plana zaštite od požara Općine Legrad potrebno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Općina Legrad  
Sudionici: Vatrogasna zajednica Općine Legrad  
Rok: Kontinuirano

4. Uključiti se u organizaciju informativno – savjetodavnih sastanaka s predstavnicima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, osobama zainteresiranim za zaštitu od požara, građanstvom, odgojno – obrazovnim ustanovama, na kojima će se razmotriti i analizirati tijek priprema i provedbe aktivnosti zaštite od požara tijekom godine i upoznavati s opasnostima i posljedicama od izbijanja požara. Posebnu pozornost usmjeriti informiranju građanstva o zakonskoj regulativi i odlukama jedinica lokalne samouprave vezano uz spaljivanje biljnog i drugog otpada.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Legrad

Sudionici: Javna ustanova za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Koprivničko – križevačke županije

Hrvatske šume d.o.o.  
Služba civilne zaštite Koprivnica  
Općina Legrad  
Rok: Kontinuirano

5. Jedinice lokalne samouprave dužne su omogućiti nesmetano obavljanje inspekciskog nadzora od strana Službe civilne zaštite Koprivnica - sektor za inspekcijske poslove te postupiti po zahtjevima i naredbama inspektora.

Izvršitelj zadatka: Općina Legrad  
Sudionici: Služba civilne zaštite Koprivnica – sektor za inspekcijske poslove  
Rok: Kontinuirano

6. Jedinice lokalne samouprave dužne su osigurati opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstva vatrogasnih postrojbi („Narodne novine“ broj 43/95), Pravilniku o minimumu opreme i sredstva za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društva („Narodne novine“ broj 91/02), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije („Narodne novine“ broj 31/11), odnosno temeljem važećih procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te planova zaštite od požara Koprivničko – križevačke županije, gradova i općina.

Izvršitelj zadatka: Općina Legrad  
Vatrogasna zajednica Općine Legrad  
Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Legrad  
Rok: Kontinuirano

7. Temeljem važećih procjena ugroženosti od požara i planova zaštite od požara Koprivničko – križevačke županije te jedinica lokalne samouprave, potrebno je utvrditi uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara, kao i pravne osobe zadužene za ostale oblike logističke potpore kod složenijih vatrogasnih intervencija. Popis pravnih osoba s pregledom raspoložive teške građevinske mehanizacije te ostalih oblika logističke potpore s razrađenim planom aktiviranja, potrebno je dostaviti županijskom vatrogasnom zapovjedniku.

Izvršitelj zadatka: Općina Legrad  
Sudionici: Vatrogasna zajednica Koprivničko – križevačke županije

Vatrogasna zajednica Općine Legrad  
Rok: 15. travnja 2022. godine

8. Od distributera vode na području Jedinice lokalne samouprave tražiti redovito provođenje ažuriranja podataka o javnoj hidrantskoj mreži (položaj i ispravnost hidranata), redovito provođenje geodetskog snimanja vanjskih hidranata, ucrtavanje lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavu istih na korištenje središnjim vatrogasnim postrojbama.

Izvršitelj zadatka: Općina Legrad  
Sudionici: Vatrogasna zajednica Koprivničko – križevačke županije

Vatrogasna zajednica Općine Legrad  
Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine Legrad  
Rok: 15. travnja 2022. godine

III.

Ovaj Plan dostaviti će se svim izvršiteljima zadataka i sudionicima.

IV.

Ovaj Plan donosi se na temelju Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Koprivničko – križevačke županije za 2022. godinu („Službeni glasnik Koprivničko – križevačke županije“ broj 25/21).

V.

Sukladno članku 13. stavku 8. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), Općinsko vijeće Općine Legrad najmanje jednom godišnje razmatra izvješće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za svoje područje.

## VI.

Ovaj Provedbeni plan objavit će se u „Službenom glasniku Koprivničko - križevačke županije“, a stupa na snagu osmi dan od dana objave.

**OPĆINSKO  
VIJEĆE OPĆINE LEGRAD**

KLASA: 245-02/22-01/01  
URBROJ: 2137-10-01-22-2  
Legrad, 31. siječnja 2022. godine

**ZAMJENIK PREDSEDNICE:  
Alen Dedi, v.r.**

**OPĆINA NOVO VIRJE  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

## 2.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21, u daljnjem tekstu: Zakon), te članka 30. Statuta Općine Novo Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 7. sjednici održanoj 1. veljače 2022. donijelo je

**ODLUKU****o načinu pružanja javne usluge sakupljanja  
miješanog komunalnog otpada na području  
Općine Novo Virje**

## Članak 1.

**Opće odredbe**

Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Odluka) sadrži:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika,
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut, sporazum o njihovim udjelima,
12. odredbe o ugovornoj kazni,
13. opće uvjete ugovora s korisnicima,
14. kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,

15. kriteriji za umanjeње cijene javne usluge,
16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge.

## Članak 2.

**Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog  
otpada**

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

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

## Članak 3.

**Standardne veličine i druga bitna svojstva  
spremnika za sakupljanje otpada**

Na području Općine Novo Virje korisnici zadužuju slijedeće standardne veličine plastičnih spremnika: 80 L, 120 L, 240 L, 1100 L, 5000 L za prikupljanje miješanog komunalnog otpada (MKO).

Za dodatne količine MKO korisnici mogu koristiti i crnu vreću od 120 L s logotipom davatelja javne usluge, koja se naplaćuje prema cjeniku.

Za odvojeno prikupljanje papira i plastike korisnicima se dodjeljuju spremnici s logom davatelja javne usluge i to:

- za papir – plavi spremnik od 120 L;
- za plastiku – žuti spremnik od 120 L.

Sve gore navedeno odnosi se na prikupljanje otpada na kućnom pragu.

## Članak 4.

**Najmanja učestalost odvoza otpada prema  
područjima**

Na cijelom području Općine Novo Virje najmanja učestalost odvoza otpada je:

- miješani komunalni otpad (MKO) – najmanje dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan,
- reciklabilni otpad (papir i plastiku) – najmanje jednom mjesečno,
- glomazni otpad – najmanje jednom godišnje.



## Članak 5.

**Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

Obračunsko razdoblje je mjesec dana. Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisnicima usluge do 15-tog u mjesecu s valutom do kraja mjeseca, a za prethodni mjesec.

## Članak 6.

**Područje pružanja javne usluge**

Davatelj javne usluge pruža uslugu na jednak način prema korisnicima na cijelom području Općine Novo Virje.

## Članak 7.

**Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena**

Na području Općine Novo Virje korisnici razvrstani u kategoriju kućanstvo i nije kućanstvo imaju istu cijenu obvezne minimalne javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada (MKO).

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) dio je cijene javne usluge.

- cijena minimalne javne usluge iznosi 50,00 kn i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena je izračunata na način da osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Određivanje cijene obvezne minimalne javne usluge proizlazi iz obveza davatelja javne usluge, a koje su definirane člankom 69. Zakona, te one koje predstavljaju tzv. „hladan pogon“ odnosno spremnost obavljanja javne usluge. To su svi oni troškovi koji su neovisni o broju primopredaja miješanog komunalnog otpada.

Cijenom obvezne minimalne javne usluge pokrivaju se slijedeće aktivnosti:

- gospodarenje s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući njegovo preuzimanje, prijevoz, razvrstavanje te odvoz do ovlaštenog oporabitelja,
- spremnost preuzimanja sadržaja spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) provozom od kuće do kuće, bez obzira da li korisnik ima namjeru predati MKO ili nema tu namjeru,
- vođenje propisanih evidencija o korisnicima usluga,
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika koji su kućanstvo te njegovo obradu i zbrinjavanje,
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu od korisnika koji su kućanstvo bez naknade.

Troškovi koji se CMJU pokrivaju su:

- materijalni troškovi poslovanja,
- troškovi održavanja,
- troškovi radne snage,
- financijski troškovi,
- amortizacija.

## Članak 8.

**Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

Korisnik javne usluge može uputiti prigovor davatelju javne usluge.

Prigovor se može uputiti putem pošte, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge mora odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Na ispostavljenom računu davatelj javne usluge mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor, korisnik može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je dužan oformiti davatelj javne usluge.

Povjerenstvo za zaštitu potrošača mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

U vezi s prigovorom odnosno reklamacijom, korisnik može pokrenuti sudski ili izvensudski postupak sukladno posebnim propisima.

## Članak 9.

**Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge**

Korisnik usluge je dužan:

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,
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina 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 kompostirani 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,
11. predavati miješani komunalni otpad minimalno jedanput mjesečno.

Članak 10.

#### **Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika**

Sve navedeno u članku 9. ove Odluke odnose se i na korisnike koji koriste zajednički spremnik.

Korisnik zajedničkog spremnika solidarno odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge zajedno s ostalim korisnicima usluge kao i za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

Članak 11.

#### **Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

Davatelj javne usluge prilikom preuzimanja otpada od korisnika treba voditi evidenciju odvoza otpada putem elektroničkih naprava koje prikupljaju podatke na terenu. Na kraju svakog radnog dana davatelj javne usluge dužan je pohranjivati podatke za svakog pojedinog korisnika putem aplikacije koja to omogućava.

Također, vozila davatelja usluge trebaju biti opremljena s kamerama kako bi se i na taj način mogao utvrditi stvaran broj preuzimanja sadržaja spremnika.

Članak 12.

#### **Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge 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.

Članak 13.

#### **Odredbe o ugovornoj kazni**

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 9. ove Odluke osim točke 5. i 10. ili ako ju neuredno ispuni.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika 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.

Ugovorne kazne određuju se za slijedeće radnje:

1. Za odlaganje u krivi spremnik (BKO u spremnik za MKO ili obrnuto, koristan otpad u spremnik za MKO ili BKO, MKO ili BKO u spremnik za koristan otpad i slično) 45,20 kuna,
2. Za nedavanje korisnog otpada na odvoz 45,20 kuna,
3. Za nedavanje na odvoz MKO min. 1x mjesečno 45,20 kuna,
4. Za nekompostiranje, a izjavio je da kompostira kod kuće 45,20 kuna,
5. Za uništenje spremnika 80 L ili 120 L 226,00 kuna,
6. Za uništenje spremnika 240 L ili 360 L 452,00 kuna,
7. Za uništenje spremnika 1100 L 2.260,00 kuna,
8. Ako nije ragulirao status kao korisnik usluge (putem Izjave ili na neki drugi način), a stvarno prebiva na području pružanja javne usluge (stalno ili povremeno) 226,00 kuna,
9. Ako nije prijavio novog člana kućanstva čime mijenja kategoriju (tarifnu grupu) kojoj pripada, a na štetu davatelja usluge 113,00 kuna.

Cijene su izražene s PDV-om od 13%.

Članak 14.

#### **Opći uvjeti ugovora s korisnicima**

Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Prilogu I. ovog Odluci te čine njezin sastavni dio.

Članak 15.

#### **Kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge**

Jedinstveni upravni odjel Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) može privremeno ili do promjene koja utječe na obvezu plaćanja cijene usluge, osloboditi korisnika od plaćanja javne usluge na temelju socijalnih kriterija. Jedinstveni upravni odjel će davatelju usluge dostavljati popis osoba koje su oslobođene od plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Iznos oslobođenja će se namiriti iz proračuna Općine Novo Virje kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Članak 16.

#### **Kriteriji za umanjene cijene javne usluge**

Kako bi potaknuli korisnike na odvojeno predavanje korisnog otpada od miješanog komunalnog otpada, primjenjivat će se slijedeći kriteriji umanjena:

- korisniku s jednim članom kućanstva ili se nekretnina povremeno koristi, umanjuje se cijena za 40% od CMJU tako da ona iznosi 30,00 kn,
- korisniku s dva člana kućanstva umanjuje se cijena za 20% od CMJU tako da ona iznosi 40,00 kn.

Navedena umanjena cijene će se primjenjivati tako dugo dok takav korisnik redovito daje koristan otpad na odvoz odnosno sam kompostira otpad u vlastitom kućanstvu tj. kada miješani komunalni otpad predaje odvojeno od korisnog otpada.

Članak 17.

#### **Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge**

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti maksimalno 4 m<sup>3</sup> godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge.

Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m<sup>3</sup> naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

Članak 18.

#### **Nadzor**

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja nadležni inspektor i komunalni redar Općine Novo Virje sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 13/19).

Članak 19.

#### **Prijelazne i završne odredbe**

Davatelj javne usluge dužan je cjenik donijeti u roku tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke, na način i u postupku propisanom člankom 77. Zakona.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novo Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/18) i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Novo Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 27/18)

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

#### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVO VIRJE**

KLASA: 363-01/22-01/03  
URBROJ: 2137-22-22-1  
Novo Virje, 1. veljače 2022.

**PREDSJEDNICA**  
**Katarina Kozarić – Šabarić, v.r.**

3.

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 30. Statuta Općine Novo Virje ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 7. sjednici održanoj 1. veljače 2022. donijelo je

#### **ODLUKU o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Novo Virje za 2022. godinu**

Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Novo Virje za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Novo Virje za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Novo Virje (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću iznose 10.000,00 kuna.

Članak 3.

Iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću utvrđuje se u svoti 1.086,96 kuna godišnje, tako da se pojedinoj stranci raspoređuju sredstva razmjerno broju njezinih članova u Općinskom vijeću, a kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ, 2 člana 2.173,92 kuna,
- HRVATSKA SELJAČKA STRANKA – HSS 2 člana 2.173,92 kuna,
- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE–SDP 2 člana 2.173,92 kuna,
- NEZAVISNI, 3 člana 3.260,86 kuna.

Članak 4.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama također pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća iz članka 3. ove Odluke, što predstavlja svotu od 108,69 kuna, tako da političkoj stranci pripada pravo na naknadu, i to:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ, 1 članica 108,69 kuna,
- NEZAVISNI 1 članica 108,69 kuna.

Članak 5.

Ukoliko se tijekom proračunske godine izmjeni sastav Općinskog vijeća, sredstva raspoređena ovom Odlukom će se preraspodjeliti.

## Članak 6.

Sredstva utvrđena u članku 3. i 4. ove Odluke, doznaju se na žiro-račune političkih stranaka tromjesečno u jednakim iznosima.

## Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVO VIRJE

KLASA: 012-02/22-01/01  
URBROJ: 2137/22-22-1  
Novo Virje, 1. veljače 2022.

### PREDSJEDNICA Katarina Kozarić – Šabarić, v.r.

## 4.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Novo Virje („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Novo Virje na 7. sjednici održanoj 1. veljače 2022. donijelo je

### PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA MLADIH OBITELJI I MLADIH OSOBA NA PODRUČJU OPĆINE NOVO VIRJE U 2022. GODINI

## 1. UVOD

Stanovanje je osobito važna ljudska potreba, a stan je svakako velika materijalna vrijednost svakog domaćinstva. Rješavanje stambenih potreba ovisi o socijalno-gospodarskim uvjetima svake zajednice. Na području socijalne politike u fokusu zanimanja je socijalno stanovanje i intervencije koje jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave poduzimaju u rješavanju stambenih potreba svojih građana.

Općina Novo Virje ovim Programom mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji i mladih osoba na području Općine Novo Virje u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Program), namjerava pomoći svojem stanovništvu u rješavanju stambene problematike koja je i jedan od najvećih problema, posebice kada je riječ o mladim obiteljima i mladim osobama, ali i radi sve većeg raseljavanja za boljim uvjetima života.

## 2. STANOVNIŠTVO NA PODRUČJU OPĆINE NOVO VIRJE

## 2.1. Opći podaci o Općini Novo Virje

Općina Novo Virje smještena je u istočnom dijelu Koprivničko-križevačke županije i proteže se uz lijevu i desnu obalu rijeke Drave. Unutar Županije Općina Novo Virje graniči s: Općinom Gola na sjeveru, Općinom Molve na zapadu – sjeverozapadu, Općinom Ferdinandovac na jugoistoku i Gradom Đurđevcom na jugozapadu.

S istočne-sjeveroistočne strane, uz tok rijeke Drave granica Općine predstavlja granicu sa susjednom Republikom Mađarskom. Općina Novo Virje sastoji se samo od naselja Novo Virje.

## 2.2. Dinamika kretanja broja stanovnika

Općina Novo Virje je po Popisu stanovništva 2011. godine na površini od 35,98 km<sup>2</sup> imala 1.216 stanovnika, što predstavlja 1,05% od ukupnog broja stanovnika Koprivničko-križevačke županije, odnosno 0,03% od ukupnog broja stanovnika Hrvatske. Gustoća naseljenosti u Novom Virju je 34 stanovnika/km<sup>2</sup>. U usporedbi s rezultatima Popisa stanovništva iz 2001. godine, broj stanovnika je u Općini Novo Virje u posljednjih deset godina smanjen za 196 stanovnika (2001. godine 1.412 osoba, 2011. godine 1.216 osoba). Vidljiv je konstantan trend pada broja stanovnika prema Popisima stanovništva (tablica ispod). Razloge za navedeno valja potražiti u velikom postotku starije populacije koja prevladava na području Općine te u migracijama mlađe populacije prema urbanim središtima.

**Tablica 1.** Broj stanovnika u Općini Novo Virje po Popisima stanovništva

Godina	Broj stanovnika po popisima					
	1961.	1971.	1981.	1991.	2001.	2011.
Broj stanov-	2.531	2.182	1.877	1.601	1.412	1.216

Izvor: Državni zavod za statistiku: Popisi stanovništva 1961.-2001.

**Tablica 2.** Kontigenti stanovništva Općine Novo Virje u 2001. i 2011. godini

	2001.	2011.
UKUPNO	1.412	1.216
Muškarci	666	583
Žene	746	633
0-6 godina	109	89
0-14 godina	252	209
0-17 godina	301	247
0-19 godina	323	275
Radno sposobno stanovništvo (15-64 godina)	801	745
60 i više godina	393	338
65 i više godina	293	262
75 i više godina	99	113
Prosječna starost	41,6	42,3
Indeks starenja	121,7	122,9
Koeficijent starosti	28,1	27,8

Izvor: Državni zavod za statistiku: Popis stanovništva 2001. i 2011.

Usporedbom rezultata Popisa stanovništva 2001. i 2011. godine primjećuje se smanjenje stanovništva mlađe životne dobi. Spolna struktura stanovništva Općine Novo Virje ista je kao i u ostalim hrvatskim krajevima, tj. prevladava žensko stanovništvo.

Rađa se više muške nego ženske djece, ali se u zrelim dobnim skupinama izjednačava njihov broj, a u starijim dobnim skupinama prevladava žensko stanovništvo. Demografski procesi prisutni u Općini Novo Virje su niski natalitet, visoki mortalitet, prirodni pad stanovništva i negativni migracijski saldo. Novo Virje kao samostalno naselje prvi puta se u statistici vodi od Popisa stanovništva iz 1890. godine. Nastalo je kao «konačko» naselje Virje, koje je u to doba bilo najveće naselje u ovom dijelu Podravine. Novo Virje je 1890. godine imalo već 2.228 stanovnika. Do 1900. godine broj stanovnika se povećao na 2.854 (najveće povećanje od čak 28,1%), a 1910. broj stanovnika dosegnuo je maksimalan broj od 3.121 stanovnika. Medvedička je tada iskazana kao samostalno naselje s 1.061 stanovnikom. Od tada pa sve do danas broj stanovnika kontinuirano opada. Najveći apsolutni pad broja stanovnika od -349 zabilježen je u razdoblju od 1961. do 1971. To je razdoblje početka industrijalizacije koja je izazvala depopulaciju, odnosno masovnije iseljavanje stanovništva Novog Virja. Ovdje je poljoprivreda uvijek bila i ostala glavna djelatnost. Zbog poljoprivrede je i nastalo ovo naselje sa svojom karakterističnom strukturom. Najveći relativni pad broja stanovnika zabilježen je u međupopisnom razdoblju od 1981. do 1991. kad se smanjio za 14,7%.

**Tablica 3.** Prirodno kretanje stanovništva Općine Novo Virje u razdoblju od 2011. do 2014. godine

	2011.	2012.	2013.	2014.
Živorodeni	18	9	10	13
Umrli	12	21	18	18
Prirodni prirast	6	-12	-8	-5
Brakovi – sklop-	5	3	6	2
ljeni razvedeni	2	-	-	-
Vitalni indeks	150,0	42,9	55,6	72,2

Izvor: Državni zavod za statistiku

U 2014. prevladava broj umrlih (18) u odnosu na broj rođenih (13) u Općini, što se očitava u negativnom prirodnom prirastu (-5). Vitalni indeks te iste godine (odnos živorođeni/umrli) iznosio je 72,2.

### 2.3. Demografski program kroz prostorno planiranje u Općini Novo Virje

Imajući u vidu trenutnu demografsku sliku Općine, kao osnovni cilj i prioritet budućeg razvoja Općine nameće se zadržavanje postojećih i privlačenje novih stanovnika.

Razvoj naselja i količina površina za njihov nesmetani razvoj na prostoru Koprivničko-križevačke županije, pa tako i Općine Novo Virje, su vrlo povoljni. Ne postoje prostorna ograničenja koja bi usporavala ili ograničavala njihov razvoj, jer je planskom dokumentacijom osigurano dovoljno prostora za smještaj i razvoj naselja.

## 3. CILJEVI I KORISNICI PROGRAMA

### 3.1. Ciljevi demografskog razvoja

Ciljevi demografskog razvoja mogu se preciznije odrediti kao:

- obnavljanje naselja kroz poboljšanje društvene i tehničke (komunalne) infrastrukture;

- ublažavanje i ispravljanje negativnih demografskih tendencija osiguranjem prirodnog kretanja i migracijskih tokova;
- osiguranje ravnomjernog razmještaja stanovništva u prostoru i poboljšanje standarda življenja.

Demografski cilj treba realizirati zadržavanjem postojećeg i povratkom iseljenog posebno mlađeg stanovništva, poticanjem povećanja broja članova obitelji te istovremenim stvaranjem uvjeta školovanja i rada u mjestu stanovanja. Potrebno je stimulirati ostanak mlađih osoba u radno-aktivnoj dobi te stvarati uvjete za imigracijska kretanja.

### 3.2. Korisnici mjera i olakšica iz Programa

Korisnici mjera i olakšica iz ovog Programa su mlade obitelji i mlade osobe.

Mladom obitelji u smislu ovog Programa, smatra se podnositelj i njegov bračni ili izvanbračni drug pod uvjetom da jedan od njih nije navršio više od 45 godina života u godini podnošenja zahtjeva za sufinanciranje te da svoje stambeno pitanje rješavaju stjecanjem vlasništva nad nekretninom ili njezinim uređenjem po prvi put.

Mlada osoba u smislu ovog Programa je podnositelj prijave koji nije u bračnoj odnosno izvanbračnoj zajednici pod uvjetom da nije navršio više od 45 godina života u godini podnošenja zahtjeva za sufinanciranje te da svoje stambeno pitanje rješava stjecanjem vlasništva nad nekretninom ili njezinim uređenjem po prvi put.

Na javni poziv za korištenje mjera iz ovog Programa u 2022. godini može se javiti mlada obitelj/mlada osoba koja kumulativno ispunjava slijedeće uvjete:

1. da najmanje jedan od bračnih/izvanbračnih drugova nije navršio više od 45 godina života u godini podnošenja zahtjeva za sufinanciranje,
2. da je najmanje jedan od bračnih/izvanbračnih drugova državljanin RH s prebivalištem na području RH,
3. da je nekretnina za koju se podnosi zahtjev za sufinanciranje prva kuća/stan u vlasništvu/ suvlasništvu jednog ili oba bračna/izvanbračna druga te da u trenutku podnošenja zahtjeva bračni/ izvanbračni drugovi nemaju u vlasništvu/suvlasništvu drugu obiteljsku kuću/stan ili drugi objekt pogodan za stanovanje na području Republike Hrvatske,
4. da je najmanje jedan od bračnih/izvanbračnih drugova u radnom odnosu, odnosno da obavlja samostalnu djelatnost obrta/ s obrtom izjednačenu djelatnost/ slobodno zanimanje/ djelatnost poljoprivrede/ djelatnost šumarstva kao svoje jedino i glavno zanimanje te je po toj osnovi obvezno osiguran prema propisima što uređuju obvezna osiguranja,
5. da najmanje jedan od bračnih/izvanbračnih drugova ima minimalno srednju stručnu spremu,
6. da ni jedan od bračnih/izvanbračnih drugova nije kažnjavan niti se protiv njega vodi kazneni postupak,

7. da ne postoji dospjelo nepodmireno dugovanje člana mlade obitelji prema Općini Novo Virje.

Na mladu osobu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe prethodnog stavka.

#### 4. MJERE POTICANJA RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA MLADIH OBITELJI I MLADIH OSOBA

4.1. Financijska pomoć pri kupnji stambenog objekta radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području Općine Novo Virje

S obzirom na nedostatak raspoloživih stambenih objekata u vlasništvu Općine Novo Virje, mladoj obitelji ili mladoj osobi u smislu ovog Programa, može se odobriti pomoć pri kupnji stambenog objekta (kuće ili stana) u vlasništvu druge fizičke osobe ili pravne osobe uz uvjete propisane ovim Programom.

U slučaju kupnje stambenog objekta u vlasništvu druge fizičke osobe ili pravne osobe mlada obitelj ili mlada osoba može ostvariti pomoć u visini 30 % iznosa cijene stambenog objekta utvrđene u kupoprodajnom ugovoru, a najviše do 30.000,00 kuna.

Potpora za kupnju stambenog objekta, uz opće uvjete propisane ovim Programom, odobrava se uz uvjet da se radi o objektu koji se nalazi na području Općine Novo Virje, uz predočenje valjanog kupoprodajnog ugovora, potpisanog i ovjerenog od strane javnog bilježnika te uz uvjet da za objekt postoji najmanje jedan od sljedećih dokumenata: građevinska dozvola, uporabna dozvola, rješenje o izvedenom stanju, dokaz da je objekt građen prije 1968. godine.

Potpora se neće odobriti za kupnju stambenog objekta koji je u vlasništvu/suvlasništvu osobe koja je najmanje s jednim bračnim/izvanbračnim drugom ili mladom osobom u :

- krvnom srodstvu u ravnoj lozi - otac, majka, djed, baka, pradjed ili prabaka,
- krvnom srodstvu u pobočnoj lozi - brat ili sestra,
- srodstvu po tazbini - bračni drugovi, roditelji bračnih/izvanbračnih drugova,
- građanskom srodstvu - posvojitelji, posvojenici.

Objekt na koji se odnosi prijava mora biti u vlasništvu ili suvlasništvu podnositelja.

Za suvlasnički dio mora priložiti izjavu kojom suvlasnik potvrđuje da je upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere (obrazac izjave Obrazac 3A).

Prijava na ovu mjeru moguća je po raspisanom javnom pozivu do 15. prosinca 2022. godine ili do iskorištenja sredstava osiguranih u Proračunu Općine u tu svrhu.

Korisnik mjere i njegov bračni/izvanbračni drug moraju prijaviti prebivalište na adresi kupljenog stambenog objekta u roku 6 mjeseci od zaključenja ugovora o sufinanciranju i zadržati ga na toj lokaciji bez prekida najmanje 10 godina (računajući od dana isplate sufinanciranja).

Podnositelj zahtjeva na javni poziv prilaže izjavu o promjeni prebivališta (Obrazac 6A).

Korisnik ove mjere dostavlja instrument osiguranja u obliku bjanko zadužnice u korist Općine Novo Virje na iznos koji pokriva iznos odobrene potpore uvećane za eventualne troškove prisilne naplate.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju:

- da korisnik mjere i/ili njegov bračni/izvanbračni drug ne prijave prebivalište na lokaciji objekta za koje je ostvareno sufinanciranje u roku 6 mjeseci od zaključenja ugovora o sufinanciranju,
- da korisnik mjere i/ili njegov bračni/izvanbračni drug ne zadrže prebivalište na lokaciji objekta za koje je ostvareno sufinanciranje najmanje 10 godina bez prekida (računajući od dana isplate sufinanciranja),
- korisnik mjere ne izvršava obveze iz ugovora o sufinanciranju te postupuje protivno smislu ovog Programa.

Potrebna dokumentacija koja se prilaže zahtjevu:

1. Obrazac 1A – prijava za Mjeru 4.1.,
2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog druga (izvanbračnog druga) te izvadak iz matice vjenčanih ne stariji od 6 mjeseci odnosno izjava o izvanbračnoj zajednici – Obrazac 2A),
3. izvadak iz zemljišnih knjiga za stambeni objekt koji je predmet zahtjeva,
4. najmanje jedan od sljedećih dokumenata: građevinska dozvola, uporabna dozvola, rješenje o izvedenom stanju, dokaz da je objekt građen prije 1968. godine,
5. izjava suvlasnika (Obrazac 3A),
6. izjava da podnositelj zahtjeva i njegov bračni/izvanbračni partner koji po prvi put rješava stambeno pitanje stjecanjem prava vlasništva, u trenutku podnošenja zahtjeva nema u vlasništvu/suvlasništvu: drugu obiteljsku kuću/stan ili drugi objekt pogodan za stanovanje na području Republike Hrvatske; (izjava - Obrazac 4A),
7. preslika ugovora o kupoprodaji stambenog objekta,
8. izjava da će prije isplate potpore dostaviti bjanko zadužnicu (Obrazac 5A),
9. izjava o promjeni prebivališta (Obrazac 6A),
10. preslika diplome odnosno svjedodžbe o stečenoj stručnoj spremi podnositelja i bračnog druga odnosno izvanbračnog druga,
11. dokaz da je podnositelj zahtjeva ili bračni odnosno izvanbračni drug u radnom odnosu odnosno da obavlja samostalnu djelatnost (preslika ugovora o radu, potvrda o mirovinskom stažu ...),
12. potvrda o nekažnjavanju ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je podnositelj prijave mlada osoba, a ne mlada obitelj ne dostavlja se dokumentacija niti se moraju ispuniti uvjeti iz ove točke Programa koji se odnose na bračnog/izvanbračnog druga.

4.2. Poboljšanje kvalitete stanovanja ulaganjem u rekonstrukciju obiteljskih kuća ili stanova kojima se osigurava novi ili poboljšava postojeći stambeni prostor

Rekonstrukcija obiteljskih kuća ili stanova u smislu ovog Programa podrazumijeva dogradnju, nadogradnju i rekonstrukciju postojećeg stambenog objekta mlade obitelji ili mlade osobe koja zadovoljava uvjete i kriterije za podnošenje prijave u skladu s ovim Programom.

Rekonstrukcija odnosno dogradnja i nadogradnja je prihvatljiv trošak ako postojeći objekt prije izvedenih radova nije bio odgovarajući stan.

Odgovarajućim stanom podrazumijeva se vlasništvo stambenog prostora koji je primjereno opremljen infrastrukturom (voda, kanalizacija, struja i dr.) i udovoljava higijensko – tehničkim uvjetima za zdravo stanovanje.

Podnositelj prijave za ovu mjeru dužan je dokazati da postojeći stambeni objekt prije izvedenih radova nije bio odgovarajući stan te je u tu svrhu obvezan priložiti fotografije objekta prije i nakon izvedenih radova, sa troškovnikom radova i ulaganja koje izrađuje ovlaštenu inženjer građevinarstva.

Za rekonstrukciju, dogradnju i nadogradnju primjenjuju se važeći propisi koji vrijede za gradnju te ako je sukladno tim propisima nužno ishoditi građevinsku dozvolu, zahtjevu se prilaže i građevinska dozvola. Ako za izvedene radove sukladno zakonu nije propisana građevinska dozvola, zahtjevu se prilaže izjava da za radove nije potrebna građevinska dozvola (potpisana i ovjerena od ovlaštenog inženjera građevinarstva).

Podnositelj prijave prilaže dokaz o plaćanju računa na rekonstrukciji, dogradnji i nadogradnji stambenog objekta za ukupni trošak radova i materijala.

Prihvatljiv trošak po ovoj mjeri su materijal i radovi na rekonstrukciji, dogradnji i nadogradnji i adaptacija i sanacija stambenog prostora i drugo u smislu poboljšanja kvalitete stanovanja.

Prije odobravanja korištenja sredstava u okviru ove mjere, Općina Novo Virje zadržava pravo provjere i uvida na terenu po ovlaštenoj osobi svih kriterija o kojima ovisi odobravanje potpore.

Potpore mladoj obitelji ili mladoj osobi po ovoj mjeri odobrava se u visini 50 % prihvatljivih nastalih troškova rekonstrukcije, dogradnje i/ili nadogradnje, a maksimalno u visini 20.000,00 kuna.

Potpore je jednokratna po obitelji/mladoj osobi odnosno po stambenom objektu.

Objekt na koji se odnosi prijava mora biti u vlasništvu ili suvlasništvu podnositelja. Za suvlasnički dio mora priložiti izjavu kojom suvlasnik potvrđuje da je bio suglasan sa radovima i da je upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere (obrazac izjave Obrazac 2B).

Prijava za ovu mjeru se može podnositi po javnom pozivu do 15. prosinca 2022. godine odnosno do iskorištavanja sredstava koja su u Proračunu Općine osigurana za tu svrhu.

Potpore se odobrava, uz opće uvjete propisane ovim Programom, ako je objekt na području Općine Novo Virje i pod uvjetom da je objekt legalan.

Korisnik mjere i njegov bračni/izvanbračni drug moraju prijaviti prebivalište na adresi objekta za koji se koristi mjera u roku 6 mjeseci od zaključenja ugovora o sufinanciranju i zadržati ga na toj lokaciji bez prekida najmanje 10 godina (računajući od dana isplate sufinanciranja).

Korisnik ove mjere dostavlja instrument osiguranja u obliku bjanko zadužnice u korist Općine Novo Virje na iznos koji pokriva iznos odobrene potpore uvećane za eventualne troškove prisilne naplate.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju:

- da korisnik mjere i/ili njegov bračni/izvanbračni drug ne prijave prebivalište na lokaciji objekta za koje je ostvareno sufinanciranje u roku 6 mjeseci od zaključenja ugovora o sufinanciranju,
- da korisnik mjere i/ili njegov bračni/izvanbračni drug ne zadrže prebivalište na lokaciji objekta za koje je ostvareno sufinanciranje najmanje 10 godina bez prekida (računajući od dana isplate sufinanciranja),
- korisnik mjere ne izvršava obveze iz ugovora o sufinanciranju te postupa protivno smislu ovog Programa.

Potrebna dokumentacija koja se prilaže prijavi:

1. Obrazac 1B – prijava za Mjeru 4.2.,
2. 2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog druga (izvanbračnog druga) te izvadak iz matice vjenčanih ne stariji od 6 mjeseci odnosno izjava o izvanbračnoj zajednici – Obrazac 2B),
3. izvadak iz zemljišnih knjiga za stambeni objekt koji je predmet zahtjeva,
4. izjava za suvlasnika (obrazac 3B),
5. izjava da podnositelj zahtjeva i njegov bračni/izvanbračni partner u trenutku podnošenja zahtjeva nema u vlasništvu/suvlasništvu: drugu obiteljsku kuću/stan ili drugi objekt pogodan za stanovanje na području Republike Hrvatske (izjava – Obrazac 4B),
6. izjava da će prije isplate potpore dostaviti bjanko zadužnicu (Obrazac 5B),
7. preslika građevinske dozvole (ukoliko se radi o radovima za koje je propisana građevinska dozvola) ili izjava ovlaštenog inženjera građevinarstva (ukoliko se radi o radovima za koje nije propisana građevinska dozvola),
8. Fotografije stanja prije i nakon izvršenih radova,
9. troškovnik radova i ulaganja koji izrađuje ovlaštenu inženjer građevinarstva,
10. Preslika računa kojima se dokazuju izvedeni radovi,
11. najmanje jedan od sljedećih dokumenata: građevinska dozvola, uporabna dozvola, rješenje o izvedenom stanju, dokaz da je objekt građen prije 1968. godine,
12. preslika diplome odnosno svjedodžbe o stečenoj stručnoj spremi podnositelja i bračnog druga odnosno izvanbračnog druga,

13. dokaz da je podnositelj zahtjeva ili bračni odnosno izvanbračni drug u radnom odnosu odnosno da obavlja samostalnu djelatnost (preslika ugovora o radu, potvrda o mirovinskom stažu ....),
14. potvrda o nekažnjavanju ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako je podnositelj prijave mlada osoba, a ne mlada obitelj ne dostavlja se dokumentacija niti se moraju ispuniti uvjeti iz ove točke Programa koji se odnose na bračnog/izvanbračnog druga.

## 5. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVA

5.1. Javni poziv mladim obiteljima i mladim osobama za dostavu prijave za korištenje mjera za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području Općine Novo Virje

Javni poziv mladim obiteljima i mladim osobama za dostavu prijave za korištenje mjera za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području Općine Novo Virje u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Javni poziv) objavljuje se, u pravilu, početkom godine i traje do 15. prosinca 2022. godine ili do iskorištenja sredstava osiguranih u Proračunu Općine u tu svrhu te se i prijava može podnijeti tijekom tog razdoblja.

Javni poziv mora sadržavati popis mjera koje mlade obitelji i mlade osobe mogu koristiti, popis dokumentacije koju moraju dostaviti za korištenje pojedine mjere, uvjete koje podnositelj mora zadovoljavati da bi bio korisnik mjere i sve ostale značajke pojedine mjere.

Javni poziv objavljuje se na službenim web stranicama Općine Novo Virje [www.novo-virje.hr](http://www.novo-virje.hr).

Postupak objave javnog poziva, zaprimanja prijave te razmatranja zahtjeva za isplatu provodi Povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik.

### 5.2. Podnošenje prijave na Javni poziv

Podnositelj prijave može biti jedan od bračnih ili izvanbračnih drugova odnosno mlada osoba.

Na Javni poziv temeljem ovog Programa mogu se prijaviti samo objekti koji se kupuju odnosno rekonstruiraju, dograđuju ili nadograđuju u godini raspisivanja Javnog poziva ili godini koja joj prethodi.

Podnositelj prijave dostavlja popunjene propisane obrasce i dokumente tražene javnim pozivom u roku koji je propisan pozivom.

### 5.3. Pregled prijave po Javnom pozivu

Pregled prijave po Javnom pozivu i izradu liste reda prvenstva provodi povjerenstvo koje imenuje općinski načelnik. Povjerenstvo se sastoji od 3 člana od kojih ni jedan ne smije biti izravno ili neizravno zainteresiran za korištenje bilo koje mjere iz ovog Programa.

Povjerenstvo će pregledati dostavljenu dokumentaciju, utvrditi da li podnositelji prijave zadovoljavaju uvjete da bi se uopće mogli prijaviti, zatim se utvrđuju ostale okolnosti.

U tijeku Javnog poziva Povjerenstvo može od podnositelja zahtjeva zatražiti i dodatnu dokumentaciju ili dodatne informacije ukoliko je

potrebno radi utvrđivanja ili provjere određenih činjenica važnih za utvrđivanje postojanja prava na podnošenje zahtjeva.

Nepotpuni zahtjevi, nerazumljivi i oni uz koje nije priložena sva dokumentacija tražena za pojedinu potporu, neće se razmatrati.

Nakon izvršenog pregleda prijave, Povjerenstvo izrađuje listu reda prvenstva te predlaže općinskom načelniku donošenje odluke.

Lista reda prvenstva sastavlja se prema redoslijedu zaprimanja valjanih prijave.

## 6. DODJELA SREDSTAVA

Korisnici mjera po ovom Programu mogu ostvariti potporu samo jednokratno i za jednu mjeru uz uvjete predviđene ovim Programom.

Korisnicima mjera sredstva se dodjeljuju temeljem liste reda prvenstva i odluke općinskog načelnika do iskorištavanja svih sredstava koja su u Proračunu Općine osigurana za tu namjenu.

Korisnicima mjera sredstva se isplaćuju do 31. prosinca 2022. godine.

Korisniku mjere koji je dostavio bjanko zadužnicu kao instrument osiguranja, neiskorištena bjanko zadužnica se vraća po proteku 10 godina od dana isplate potpore. Unutar razdoblja od 10 godina od dana isplate potpore, bjanko zadužnica se može aktivirati radi povrata sredstava potpore.

Mjere iz ovog Programa ne može koristiti bračni/izvanbračni drug mlade osobe kojoj je odobrena neka od mjera iz ovog Programa, kad je bračna ili izvanbračna zajednica nastala u tijeku ili nakon korištenja Mjere.

## 7. ZAKLJUČAK

Ovim Programom nije moguće u cijelosti riješiti ukupnu problematiku demografskog stanja na području Općine Novo Virje, ali demografsko stanje u Općini Novo Virje ne sagledava se samo kao socijalni problem, već kao integralni dio ukupnog društvenog i gospodarskog razvoja s obzirom da se broj stanovnika, obrazovna i dobna struktura praktički odražava na razvoj svih gospodarskih i društvenih djelatnosti. Stoga je posebno naglašeno da se željeni demografski ciljevi ne mogu ostvarivati povremeno, već trebaju biti rezultat kontinuiranog planiranja, uz angažiranje konkretnih financijskih sredstava koja se osiguravaju u proračunu Općine Novo Virje, ali i u državnom Proračunu.

## 8. ZAVRŠNA ODREDBA

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Koprivničko – križevačke županije.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVO VIRJE

KLASA: 370-04/22-01/01

URBROJ: 2137-22-22-1

U Novom Virju, 1. veljače 2022.

**PREDSJEDNICA**  
**Katarina Kozarić – Šabarić, v.r.**



# OPĆINA PETERANEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21, u daljnjem tekstu: Zakon), te članka 31. Statuta Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13., 4/18., 4/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Peteranec na 11. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. godine donijelo je

### ODLUKU

#### o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Peteranec

Članak 1.

#### I. OPĆE ODREDBE

Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Peteranec (u daljnjem tekstu: Odluka) sadrži:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada;
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima;
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
5. područje pružanja javne usluge;
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena;
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
12. odredbe o ugovornoj kazni;
13. opće uvjete ugovora s korisnicima;
14. kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
15. kriteriji za umanjenje cijene javne usluge;
16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge.

#### II. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 2.

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

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

#### III. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 3.

Na području Općine Peteranec korisnici zadužuju slijedeće standardne veličine plastičnih spremnika od 80 L, 120 L, 240 L, 1100 L, 5000 L za prikupljanje miješanog komunalnog otpada (MKO).

Za dodatne količine MKO korisnici mogu koristiti i crnu vreću od 120 L s logotipom davatelja javne usluge, koja se naplaćuje prema cjeniku.

Za odvojeno prikupljanje papira i plastike korisnicima se dodjeljuju spremnici s logom davatelja javne usluge i to:

- za papir – plavi spremnik od 120 L;
- za plastiku – žuti spremnik od 120 L.

Sve gore navedeno odnosi se na prikupljanje otpada na kućnom pragu.

#### IV. NAJMANJU UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 4.

Na cijelom području Općine Peteranec najmanja učestalost odvoza otpada je:

- miješani komunalni otpad (MKO) – najmanje dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan;
- reciklabilni otpad (papir i plastiku) – najmanje jednom mjesečno;
- glomazni otpad – najmanje jednom godišnje.

#### V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 5.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisnicima usluge do 15-tog u mjesecu s valutom do kraja mjeseca, a za prethodni mjesec.

#### VI. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 6.

Davatelj javne usluge pruža uslugu na jednak način prema korisnicima na cijelom području Općine Peteranec.

## VII. IZNOS CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE S OBRAZLOŽENJEM NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA

### Članak 7.

Na području Općine Peteranec korisnici razvrstani u kategoriju kućanstvo i nije kućanstvo imaju istu cijenu obvezne minimalne javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada (MKO).

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) dio je cijene javne usluge.

- cijena minimalne javne usluge iznosi 50,00 kn i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena je izračunata na način da osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Određivanje cijene obvezne minimalne javne usluge proizlazi iz obveza davatelja javne usluge, a koje su definirane člankom 69. Zakona, te one koje predstavljaju tzv. „hladan pogon“ tj. spremnost obavljanja javne usluge. To su svi oni troškovi koji su neovisni o broju primopredaja miješanog komunalnog otpada.

Cijenom obvezne minimalne javne usluge pokrivaju se slijedeće aktivnosti:

- gospodarenje s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući njegovo preuzimanje, prijevoz, razvrstavanje te odvoz do ovlaštenog oporabitelja;
- spremnost preuzimanja sadržaja spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) provozom od kuće do kuće, bez obzira da li korisnik ima namjeru predati MKO ili nema tu namjeru;
- vođenje propisanih evidencija o korisnicima usluga;
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika koji su kućanstvo te njegovo obradu i zbrinjavanje;
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu od korisnika koji su kućanstvo bez naknade.

Troškovi koji se CMJU pokrivaju su:

- materijalni troškovi poslovanja
- troškovi održavanja
- troškovi radne snage
- financijski troškovi
- amortizacija.

## VIII. ODREDBE O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJU PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 8.

Korisnik javne usluge može uputiti prigovor davatelju javne usluge.

Prigovor se može uputiti putem pošte, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge mora odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Na ispostavljenom računu davatelj javne usluge mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor, korisnik može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je dužan oformiti davatelj javne usluge.

Povjerenstvo za zaštitu potrošača mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

U vezi s prigovorom odnosno reklamacijom, korisnik može pokrenuti sudski ili izvansudski postupak sukladno posebnim propisima.

## IX. ODREDBE O NAČINU POJEDINAČNOG KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

### Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

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;
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina 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 označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.
- 11.11. predavati miješani komunalni otpad minimalno jedanput mjesečno.

## X. ODREDBE O NAČINU KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

### Članak 10.

Dužnosti korisnika usluge navedene u članku 9. ove Odluke odnose se i na korisnike koji koriste zajednički spremnik.

Korisnik zajedničkog spremnika solidarno odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge zajedno s ostalim korisnicima usluge kao i za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

#### XI. ODREDBE O PRIHVATLJIVOM DOKAZU IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

##### Članak 11.

Davatelj javne usluge prilikom preuzimanja otpada od korisnika treba voditi evidenciju odvoza otpada putem elektroničkih naprava koje prikupljaju podatke na terenu. Na kraju svakog radnog dana davatelj javne usluge dužan je pohranjivati podatke za svakog pojedinog korisnika putem aplikacije koja to omogućava.

Također, vozila davatelja usluge trebaju biti opremljena s kamerama kako bi se i na taj način mogao utvrditi stvaran broj preuzimanja sadržaja spremnika.

#### XII. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE ILI FIZIČKE OSOBE – OBRTNICI I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

##### Članak 12.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge 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.

#### XIII. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

##### Članak 13.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 9. ove Odluke osim točke 5. i 10. ili ako ju neuredno ispuni.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika 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.

Ugovorne kazne određuju se za slijedeće radnje:

1. Za odlaganje u krivi spremnik (BKO u spremnik za MKO ili obrnuto, koristan otpad u spremnik za MKO ili BKO, MKO ili BKO u spremnik za koristan otpad i sl.) 45,20 kn
2. Za nedavanje korisnog otpada na odvoz 45,20 kn
3. Za nedavanje na odvoz MKO min. 1x mjesečno 45,20 kn
4. Za nekompostiranje, a izjavio je da kompostira kod kuće 45,20 kn

5. Za uništenje spremnika 80 L ili 120 L 226,00 kn
6. Za uništenje spremnika 240 L ili 360 L 452,00 kn
7. Za uništenje spremnika 1100 L 2.260,00 kn
8. Ako nije regulirao status kao korisnik usluge (putem Izjave ili na neki drugi način), a stvarno prebiva na području pružanja javne usluge (stalno ili povremeno) 226,00 kn;
9. Ako nije prijavio novog člana kućanstva čime mijenja kategoriju (tarifnu grupu) kojoj pripada, a na štetu davatelja usluge 113,00 kn

Cijene iz stavka 4. ovoga članka izražene su s PDV-om od 13%.

#### XIV. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

##### Članak 14.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Prilogu I. ove Odluke te čine njezin sastavni dio.

#### XV. KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

##### Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel Općine Peteranec (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) može privremeno ili do promjene koja utječe na obvezu plaćanja cijene usluge, osloboditi korisnika od plaćanja javne usluge na temelju socijalnih kriterija.

Jedinstveni upravni odjel će davatelju usluge dostavljati popis osoba koje su oslobođene od plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka iznos oslobođenja će se namiriti iz proračuna Općine Peteranec kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

#### XVI. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

##### Članak 16.

Kako bi potaknuli korisnike na odvojeno predavanje korisnog otpada od miješanog komunalnog otpada, primjenjivat će se slijedeći kriteriji umanjenja:

- korisniku s jednim članom kućanstva ili se nekretnina povremeno koristi, umanjuje se cijena za 40% od CMJU tako da ona iznosi 30,00 kn.
- korisniku s dva člana kućanstva umanjuje se cijena za 20% od CMJU tako da ona iznosi 40,00 kn.

Navedena umanjenja cijene iz stavka 1. ovoga članka će se primjenjivati tako dugo dok takav korisnik redovito daje koristan otpad na odvoz odnosno sam kompostira otpad u vlastitom kućanstvu tj. kada miješani komunalni otpad predaje odvojeno od korisnog otpada.

XVII. ODREDBE O KOLIČINI GLOMAZNOG  
OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU  
JAVNE USLUGE

Članak 17.

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m<sup>3</sup> godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge.

Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m<sup>3</sup> naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja javne usluge.

XVIII. NADZOR

Članak 18.

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja nadležni inspektor i komunalni redar Općine Peteranec sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu na području Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 12/19).

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Davatelj javne usluge dužan je cjenik donijeti u roku 3 mjeseca od dana donošenja ove Odluke, na način i u postupku propisanom člankom 77. Zakona.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/18).

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PETERANEC**

KLASA: 351-03/22-01/01  
URBROJ: 2137/12-02-22-1  
Peteranec, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNICA:  
Ivana Dombaj Čizmak, v.r.**

**DODATAK I.**

**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE  
USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG  
OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE PETERANEC  
(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)**

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge (u daljnjem tekstu: Davatelj) i korisnika usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik) koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge odvoza otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i obuće te krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor).

**UGOVORNI ODNOS, PLAĆANJE I RAČUNI**

Članak 2.

Ugovorom se Davatelj obvezuje Korisniku na području pružanja javne usluge, pružati uslugu prikupljanja iz članka 1. ovih Općih uvjeta.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike koji zaključuje Ugovor s davateljem javne usluge.

Zaključenjem Ugovora Korisnik unaprijed pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Odbijanje potpisivanja Ugovora odnosno ne dostavljanje Izjave Davatelju od strane Korisnika, ne oslobađa ga plaćanja obvezne minimalne javne usluge, a sukladno evidenciji odvoza niti cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.

Ugovori s Korisnikom zaključuje se na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto posebno.

Korištenje javne usluge obavezno je za sva kućanstva kao i za sve korisnike razvrstane u kategoriju „nije kućanstvo“ na području pružanja javne usluge Davatelja te su oni dužni s njim zaključiti ugovor.

Novi korisnik usluge je Korisnik koji je počeo koristiti nekretninu i za koju nema sklopljen ugovor s Davateljem. Takav korisnik dužan se je javiti Davatelju u roku od 15 dana od dana početka korištenja nekretnine radi sklapanja Ugovora odnosno ispunjenja Izjave.

Članak 4.

Korisnik ne može otkazati ugovor sve dok živi i/ili djeluje na navedenoj adresi iz ugovora odnosno sve dok su bitni elementi ugovora i dalje na snazi.

U slučaju promjene vlasništva odnosno korištenja nekretnine (najam, zakup i sl.), napuštanja nekretnine (preseljenje, smrt ili sl.), kao i promjena koje utječu na primjenu drugačijih stavki iz cjenika ili neke druge bitne okolnosti koje utječu na ugovorni odnos, takvu promjenu Korisnik (ili njegov ovlaštenik) treba prijaviti u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem (pošta, elektroničkim putem, neposredno na adresi sjedišta Davatelja).

Korisnik treba dostaviti i svu potrebnu dokumentaciju (smrtni list, potvrda o smještaju u dom za starije i nemoćne osobe, potvrda o novom prebivalištu, potvrdu o privremenoj odjavi od MUP-a, raskid ugovora o najmu, i sl.).

Davatelj zadržava pravo provjere istinitosti podataka koje je Korisnik predočio putem Izjave, priložene dokumentacije ili na neki drugi način.

Davatelj će periodično provjeravati status Korisnika na terenu kao i na temelju drugih dostupnih informacija (zemljišna knjiga i sl.), a koje bi utjecale na Ugovorni odnos.

Ukoliko bi se provjerom Davatelja ustanovilo da se stvarni podaci razlikuju od podataka koje je dao Korisnik, a na štetu Davatelja, Davatelj će o tom saznanju Korisnika obavijestiti pisanim ili elektroničkim putem. Sukladno tome, Davatelj ima pravo retroaktivno obračunati svoje izvršene usluge od dana kad je promjena stvarno nastupila.

#### NEKRETNINA KOJA SE NE KORISTI

##### Članak 5.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 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 očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

U slučaju trajne odjave, odnosno trajnog nekorištenja nekretnine, Korisnik je dužan vratiti posude za otpad koje je na revers zadužio. Dok ne razduži posude za otpad i ne podmiri dug Davatelju, Korisniku ne može prestati ugovorni odnos.

Nekretnina koja se trajno ne koristi smatra se onaj stambeni objekt koji je:

Isključen iz napajanja električnom energijom

Nije isključen iz napajanja električnom energijom, ali je potrošnja u obračunskom razdoblju od godinu dana manja od 30 kw.

U slučaju da u trenutku prijave o trajnom nekorištenju nekretnine nije moguće priložiti dokaz o potrošnji električne energije za proteklo obračunsko razdoblje (npr. prijava odmah nakon što osoba premine, prijava odmah nakon odlaska u inozemstvo i sl.) vlasnik nekretnine dužan je dostaviti dokaz (obračun potrošnje električne energije za proteklo obračunsko razdoblje) u roku od 12 mjeseci od dana prijave promjene.

Ukoliko vlasnik nekretnine ne ispuni uvjet maksimalne potrošnje od 30 kw u obračunskom razdoblju ili uopće ne dostavi traženi dokaz,

Davatelj će ispostaviti fakturu za svoje usluge retroaktivno, za cijeli period od dana prijave promjene.

Davatelj usluge će obavijestiti korisnika o isteku roka za dostavljanje navedenih dokaza što ne isključuje pravo davatelja na naplatu potraživanja.

#### NEKRETNINA KOJA SE POVREMENO KORISTI

##### Članak 6.

Nekretnina koja se povremeno koristi, smatra se onaj stambeni objekt čiji vlasnik u njemu povremeno boravi (rad u inozemstvu, kuća za odmor i sl.).

Da bi mogao ostvariti status povremenog korisnika, vlasnik treba priložiti dokaz o prebivalištu na drugoj adresi od adrese na kojoj se vrši primopredaja otpada.

Povremeni korisnik nije dužan zadužiti spremnik za otpad sve dok traje status povremenog korisnika, ali je dužan miješani komunalni otpad predavati u vreći s logotipom Davatelja.

U tom slučaju, broj primopredaja na godišnjoj razini ne smije biti veći od šest.

#### CIJENA JAVNE USLUGE

##### Članak 7.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi Davatelj.

Korisnik je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge, a za koji mu Davatelj ispostavlja račun.

U slučaju izmjene cijena usluga, Davatelj će o istom obavijestiti Korisnika putem svojih mrežnih stranica odnosno na drugi prikladan način.

##### Članak 8.

Davatelj će račun prema Korisniku ispostavljati na, za njega najekonomičniji način, a sukladno važećim propisima.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku dospjeća plaćanja.

U slučaju zakašnjenja u plaćanju Davatelj će zaračunavati zatezne kamate u skladu važećim propisima.

##### Članak 9.

U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine kao zakupodavca na stvarnog korisnika nekretnine kao zakupoprimca, Davatelj će prihvatiti takav ugovor samo u slučaju kada je tim ugovorom utvrđeno da u slučaju nepodmirenja obveza prema Davatelju od strane zakupoprimca obveze treba podmiriti zakupodavac.

#### NAČIN PRUŽANJA USLUGE DAVATELJA

##### Članak 10.

Korisnik usluge dužan je spremnike za komunalni otpad na dan sakupljanja i odvoza otpada iznijeti na javnu površinu uz prometnicu, odnosno na mjesto na kojem je moguće isprazniti sadržaj spremnika u specijalno vozilo za odvoz otpada do 7 sati.

### Članak 11.

U slučaju prigovora odnosno reklamacije korisnika vezano za činjenice koje se mogu dokazati pregledom snimke na kamionu za odvoz otpada, takva snimka predstavlja dokaz.

Korisnik ima pravo zatražiti pregled snimke kako bi dokazao svoje tvrdnje iz reklamacije ili prigovora. Korisnik je dužan unaprijed platiti cijenu pregleda snimke prema cjeniku Davatelja.

Ukoliko snimka pokaže kako su tvrdnje iz prigovora Korisnika netočne, Davatelj će zadržati uplaćeni iznos.

Ukoliko snimka pokaže da je prigovor Korisnika bio opravdan, Davatelj će sam snositi troškove pregleda snimke i vratiti uplaćeni iznos za pregled snimke Korisniku.

### Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u namjenskim spremnicima (kantama ili vrećama s logotipom Davatelja).

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, višak tog otpada moraju odložiti u doplatne crne vreće volumena 120 l s logotipom Davatelja.

Doplatne crne vreće volumena 120 l za sakupljanje miješanog komunalnog otpada Korisnik može podići na lokaciji sjedišta domicilne općine.

Davatelj će doplatne crne vreće preuzimati samo zajedno s zaduženim spremnikom od aktivnih korisnika.

Korisniku će se obračunati cijena crne vreće na prvom slijedećem računu, a prema podacima koje Davatelj dobije od općine koncem mjeseca.

Otpad odložen pokraj spremnika, a koji nije odložen u tipske vreće s logotipom Davatelja, neće se preuzimati osim ako je riječ o povremenim korisnicima.

### Članak 13.

Za sakupljanje korisnog otpada (papir i plastika), Davatelj osigurava besplatne vreće od 120 l plave i žute boje, odnosno spremnike iste boje.

Korisnik je dužan redovito predavati koristan otpad prema rasporedu odvoza Davatelja.

U slučaju kada korisnik preda takav koristan otpad putem besplatnih vreća, Davatelj će tom korisniku ostaviti istu takvu vreću na mjestu primopredaje, za slijedeće razdoblje.

## GLOMAZNI OTPAD

### Članak 14.

Davatelj određuje 2 termina godišnje kada će se glomazni otpad odvoziti te o tome na prikladan način obavještava korisnike (letak, web stranice i sl.). Korisnik ne mora unaprijed naručivati odvoz krupnog otpada u utvrđenim terminima.

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m<sup>3</sup> godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge. Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m<sup>3</sup> naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

Korisnik može naručiti odvoz krupnog (glomaznog) otpada i izvan razdoblja koje je odredio Davatelj, ali u tom slučaju plaća punu cijenu za prijevoz, obradu i zbrinjavanje prema cjeniku Davatelja.

Kategorije otpada koje spadaju u miješani komunalni otpad, koristan otpad, biootpad, tekstilni otpad, baterije, akumulatori, elektronički otpad, staklo, motorna ulja, boje, gume te ostali problematični otpad ne ulaze u kategoriju krupnog (glomaznog) otpada i neće se preuzimati.

Otpad odložen u neprozirnim vrećama u sklopu odvoza krupnog otpada, zbog čega Davatelj ne može provjeriti njihov sadržaj također se neće preuzimati.

Glomazni otpad širom rasut Davatelj nije dužan prikupljati odnosno neće ga preuzimati.

Davatelj će na prikladan način obavijestiti Korisnika koje kategorije otpada spadaju odnosno ne spadaju pod glomazni otpad te na koji način mogu naručiti odvoz glomaznog otpada izvan utvrđenih termina.

## PROVJERA I UGOVORNA KAZNA

### Članak 15.

Davatelj ima pravo provjeravati sadržaj spremnika svih vrsta otpada te ukoliko sadržaj ne odgovara namjeni spremnika o tome će na prikladan način obavijestiti Korisnika.

U slučaju ponavljanja takvog prekršaja, Davatelj će Korisniku naplatiti Ugovornu kaznu.

U postupku dokazivanja Davatelj će se koristiti foto-dokumentacijom koju će čuvati do okončanja postupka.

### Članak 16.

Korisnik je dužan osigurati da spremnik za otpad koji je zadužio, neovlašteno ne koriste treće osobe.

U slučaju nestanka ili uništenja spremnika za otpad, Korisnik treba otpad stavljati u tipske vreće prema vrsti otpada za logotipom Davatelja sve do trenutka dok ponovo ne zaduži spremnik za otpad.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Svi međusobni odnosi između Davatelja i Korisnika valjani su jedino ukoliko su sačinjene u pisanom obliku.

### Članak 18.

Ovi Opći uvjeti sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Peteranec.

**2.**

Na temelju članka 31. stavka 2. i članka 31.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. - ispravak, 123/17., 98/19. i 144/20 ) i članka 31. Statuta Općine Peteranec ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 6/13, 4/18, 4/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Peteranec na 11. sjednici održanoj 28. siječnja 2022., donijelo je

**ODLUKU  
o naknadi predsjedniku Općinskog vijeća  
Općine Peteranec**

**Članak 1.**

Odlukom o naknadi predsjedniku Općinskog vijeća Općine Peteranec (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se visina naknade za rad predsjedniku Općinskog vijeća Općine Peteranec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

**Članak 2.**

Predsjedniku Općinskog vijeća za rad u Općinskom vijeću i izvršavanje ostalih poslova određuje se mjesečna naknada u neto iznosu 500,00 kuna s pripadajućim porezima i doprinosima.

**Članak 3.**

Iznos naknade propisan odredbama ove Odluke isplaćivati će se mjesečno na IBAN predsjednika Općinskog vijeća.

**Članak 4.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o naknadi predsjedniku Općinskog vijeća Općine Peteranec i službenicima Jedinog upravnog odjela Općine Peteranec za prisustvovanje sjednicama Općinskog vijeća izvan radnog vremena („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 15/21.)

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PETERANEC**

KLASA: 121-01/22-01/01  
URBROJ: 2137-12-02-22-1  
Peteranec, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNICA:  
Ivana Dombaj Čižmak, v.r.**

**3.**

Na temelju članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21) i članka 31. Statuta Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13., 4/18., 4/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Peteranec na 11. sjednici održanoj 28. siječnja 2022. godine donijelo je

**ODLUKU  
o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja  
komunalnog otpada na području  
Općine Peteranec**

**Članak 1.**

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Peteranec dodjeljuje se obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Peteranec trgovačkom društvu DRAVA KOM d.o.o., Trg bana Josipa Jelačića 7, Koprivnica, OIB: 76436491875.

**Članak 2.**

Područje pružanja javne usluge iz članka 1. ove Odluke je administrativno područje Općine Peteranec.

**Članak 3.**

Ova Odluka dostavlja se ministarstvu nadležnom za zaštitu okoliša.

**Članak 4.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 2/19).

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PETERANEC**

KLASA: 351-03/22-01/02  
URBROJ: 2137-12-02-22-1  
Peteranec, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNICA:  
Ivana Dombaj Čižmak, v.r.**

**4.**

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumima („Narodne novine“ broj 29/19. i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Peteranec („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 4/18, 4/20. i 4/21) Općinsko vijeće Općine Peteranec na 11. sjednici održanoj 28. siječnja 2022., donijelo je

**ODLUKU****o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Općine Peteranec za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Peteranec za 2022. godinu****Članak 1.**

Odlukom o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Općine Peteranec za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Peteranec za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) raspoređuju se sredstva iz Proračuna Općine Peteranec za 2022. godinu i projekcija za 2023. i 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Peteranec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 2.**

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću iznose 14.400,00 kuna.

**Članak 3.**

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci odnosno nezavisnom vijećniku pripadaju sredstva razmjerno broju članova u Općinskom vijeću, a prema konačnim rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća.

Jednaki iznos sredstava za svakog člana Općinskog vijeća u 2022. godini, sukladno stavku 1. ovog članka, iznosi 1.000,00 kuna godišnje.

**Članak 4.**

Sukladno članku 3. ove Odluke, političkim strankama i nezavisnim vijećnicima zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Peteranec raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ 6 članova 6.000,00 kuna,
- IVANA DOMBAJ ČIŽMAK - NEZAVISNA VIJEĆNICA 1 članica 1.000,00 kuna,
- VEDRAN DUDAŠ - NEZAVISNI VIJEĆNIK 1 član 1.000,00 kuna,
- LEO KOLMAN - NEZAVISNI VIJEĆNIK 1 član 1.000,00 kuna,
- NIKOLA JAMBREK - NEZAVISNI VIJEĆNIK 1 član 1.000,00 kuna,
- MARTINA BARONIĆ - NEZAVISNA VIJEĆNICA 1 članica 1.000,00 kuna,
- JOSIP GAZDEK - NEZAVISNI VIJEĆNIK 1 član 1.000,00 kuna,
- NATAŠA DOLENEC - NEZAVISNA VIJEĆNICA 1 član 1.000,00 kuna,
- MARTIN ORŠOŠ - NEZAVISNI VIJEĆNIK 1 član 1.000,00 kuna.

**Članak 5.**

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama i nezavisnim vijećnicima također pripada pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća, što predstavlja svotu od 100,00 kuna te se ista raspoređuje kako slijedi:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ 1 članica 100,00 kuna,
- IVANA DOMBAJ ČIŽMAK - NEZAVISNA VIJEĆNICA 1 članica 100,00 kuna,
- MARTINA BARONIĆ - NEZAVISNA VIJEĆNICA 1 članica 100,00 kuna,
- NARAŠA DOLENEC - NEZAVISNA VIJEĆNICA 1 članica 100,00 kuna.

**Članak 6.**

Sredstva utvrđena u članku 4. i 5. ove Odluke doznaju se na žiroračun 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 razmjerni broju dana trajanja mandata.

**Članak 7.**

Ukoliko se nezavisni vijećnik odreče prava na redovito godišnje financiranje iz Proračuna pisanom izjavom koju dostavlja Općinskom vijeću te Državnom izbornom povjerenstvu i Državnom uredu za reviziju, nema pravo na financiranje iz Proračuna do isteka proračunske godine i za tu proračunsku godinu ne može je povući, a financijska sredstva koja pripadaju tom nezavisnom vijećniku ostaju u Proračunu.

U slučaju mirovanja mandata ili prestanka mandata prije isteka vremena na koje je izabran izjava nezavisnog vijećnika iz stavka 1. ovoga članka ne obvezuje njegova zamjenika.

Na zamjenika iz stavka 2. ovoga članka koji se želi odreći prava na redovito godišnje financiranje iz Proračuna, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovoga članka.

**Članak 8.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE PETERANEC**

KLASA: 402-05/22-01/05  
URBROJ: 2137-12-02-22-1  
Peteranec, 28. siječnja 2022.

**PREDSJEDNICA:**  
**Ivana Dombaj Čizmak, v.r.**



# OPĆINA SOKOLOVAC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 1.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84-/21) i članka 25. Statuta Općine Sokolovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Sokolovac je na 7. sjednici održanoj 27. siječnja 2022.. donijelo

### **ODLUKU o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sokolovac**

#### UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84 -/21) (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: Općina) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika usluge jednom godišnje,
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi, a u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Ovom Odlukom propisuju se:

- Kriteriji obračuna količina miješanog komunalnog otpada;
- Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
- Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
- Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
- Područja pružanja javne usluge;
- Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjima načina na koji je određena;
- Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;
- Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
- Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;

- Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;
- Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
- Odredbe o ugovornoj kazni i
- Opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Na području Općine davatelj javne usluge je trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., OIB: 41412434130, Mosna ulica 15, Koprivnica (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. koji čini sastavni dio ove Odluke.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

#### NAČIN GOSPODARENJA, NADLEŽNOSTI I OBVEZE U GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM

#### **Kriterij za obračun količine miješanog komunalnog otpada**

##### Članak 2.

Kriterij za obračun količine otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

#### **Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada**

##### Članak 3.

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

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

kućanstvo ili korisnik koji 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).

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.

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 obvezne minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Ako se na istom obračunskom mjestu nalazi više korisnika, svaki se korisnik razvrstava u pripadajuću kategoriju iz stavka 2. ovog članka.

### **Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**

#### **Članak 4.**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada na području grada Općine su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1.100 litara.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje reciklabilnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 120 litara i standardni spremnici od 120 litara do 1.100 litara.

Spremnici zapremine 5.000 litara, 7.000 litara, 10.000 litara i dr. koje davatelj usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, putem ugovornog odnosa, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

Navedeni standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

#### **Članak 5.**

Najmanja učestalost odvoza za korisnike javne usluge na obračunskom mjestu korisnika:

1. miješani komunalni otpad dva puta mjesečno;
2. biootpad jedanput mjesečno;
3. reciklabilni komunalni otpad:
  - plastični ambalažni otpad jednom mjesečno;
  - otpadni papir i karton jednom mjesečno;
4. glomazni otpad jednom godišnje kod korisnika usluge koji je kućanstvo.

Iznimno od navedenog, Općinsko vijeće Općine Sokolovac može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

### **Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

#### **Članak 6.**

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec. Obračun se izdaje jednom mjesečno na početku

tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca s rokom plaćanja 15 dana.

### **Područja pružanja javne usluge**

#### **Članak 7.**

Davatelj usluge iz članka 1. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na administrativnom području Općine.

### **Lokacije reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta**

#### **Članak 8.**

Lokacije i vrijeme rada reciklažnih dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na mrežnoj stranici Općine Sokolovac (<http://www.sokolovac.hr/>) i na mrežnoj stranici davatelja usluga ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr/)).

### **Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**

#### **Članak 9.**

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na obračunskom mjestu korisnika, na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta.

Odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada te reciklabilnog komunalnog otpada (otpadnog papira i kartona te plastike) obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge preuzimaju se i veće količine komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina.

### **Obveze davatelja usluge**

#### **Članak 10.**

Davatelj usluge dužan je:

- gospodariti s odvojeno prikupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,

- osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
- označiti spremnik sukladno članku 69., stavku 2. Zakona,
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom i
- na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodatnu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodatnu vrijednost.

### **Obveze korisnika javne usluge**

#### **Članak 11.**

Korisnik javne usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
- 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,
- 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,
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
- 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,

- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
- predati odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka,
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge i
- omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

#### **Članak 12.**

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.). U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem web stranice/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

### **Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

#### **Članak 13.**

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

### **Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge**

#### **Članak 14.**

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

## Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

### Članak 15.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge koju davatelj usluge vodi sukladno članku 82. Zakona i podzakonskim propisima.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja komunalnog otpada može biti sniman kamerama na komunalnim vozilima.

### Cijena javne usluge

#### Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:  $CJU = OMJU + C$

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

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 sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 531,49 HRK (slovima: petstotinatridesetjednanačetrdesetdevetlpa) mjesečno bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 772,81 HRK (slovima: sedamstotinasamdesetdvijekuneosamdesetjednali pa) mjesečno bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 2. ove Odluke i 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 mjesec dana sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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 usluge, moraju iznositi 1.

## Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

### Članak 17.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge 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.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

## Kriteriji za umanjeње cijene obvezne minimalne javne usluge

### Članak 18.

Kriteriji za umanjeње cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Davatelj usluge odobrava umanjeње cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada i na korištenje kompostane, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta. Kriterij umanjeња cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: manji volumen posude za miješani komunalni otpad očekuje veći volumen odvojeno sakupljenog biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 492,84 kuna.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 473,51 kuna.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 415,53 kuna.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 357,55 kuna.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani

- komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 700,58 kuna.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 664,47 kuna.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 579,85 kuna.
- Korisniku kategorije koji nije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 498,63 kuna.

Davatelj usluge odobrava umanjjenje cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada te poticanja korisnika na odvojeno sakupljanje biootpada i na korištenje kompostane. Kriterij umanjjenja cijene minimalne javne usluge je prema sljedećem načelu: korisnik koji aktivno kompostira biootpad očekuje se manji volumen miješanog komunalnog otpada i smanjeni troškovi sakupljanja biootpada, te se odobrava u sljedećim iznosima:

- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 80 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 496,36 kuna.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 120 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 478,79 kuna.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 240 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 426,09 kuna.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 360 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 373,39 kuna.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji koristi posudu od 1.100 l za miješani komunalni otpad i koji kompostira biootpad cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se za 48,40 kuna.

Korisnici kategorije kućanstvo koji u Izjavi navedu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da u posudu za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad. U slučaju da provjerom sadržaja posude davatelj usluge utvrdi da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, daljnji popust se neće odobriti, naplatit će se odgovarajuća ugovorna kazna i o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja posude iz kojeg je vidljivo da se u posudi za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.

#### **Odredbe o korištenju javne površine za odlaganje i prikupljanje otpada**

##### Članak 19.

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog Javnom uslugom samo u slučaju kad

korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik davatelja usluge, komunalni redar Općine Sokolovac, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika koristi se samo za prikupljanje (odvoz) otpada.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

#### **Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu**

##### Članak 20.

Kriterij za određivanje korisnika usluge kategorije kućanstvo u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu definirani su odlukom kojom je propisana socijalna zaštita građana Općine.

Općina može donijeti rješenje o oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada prema kriterijima iz odluke kojom je propisana socijalna zaštita građana Općine.

Općina će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Općine Sokolovac.

Općina će dostaviti davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem kojom je propisana socijalna zaštita građana Općine. Ukoliko ništa drugo nije određeno u odluci kojom je propisana socijalna zaštita građana Općine, oslobođenje korisnika se primjenjuje od prvog dana mjeseca u kojem je dostavljen davatelju usluge popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge temeljem odluke kojom je propisana socijalna zaštita građana Općine.

#### **Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge**

##### Članak 21.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4m<sup>3</sup> godišnje, sukladno Obavijesti o prikupljanju otpada koju dobije na kućnu adresu.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

#### **Ugovorna kazna**

##### Članak 22.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 11. ove Odluke ili ako ju neuredno ispuni.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjerni troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan 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 očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, 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.

Ako 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.

### **Nekretnina koja se trajno ne koristi**

#### **Članak 23.**

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 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 očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

### **Ugovor o korištenju javne usluge**

#### **Članak 24.**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno ne mogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor sklopljen ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje posudu za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, web stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj web stranici ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr)) objaviti i održavati poveznice na web stranice „Narodnih novina“ na kojima su objavljeni Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

### **Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada**

#### **Članak 25.**

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti dostavljena na kućnu adresu i objavljena putem web stranice davatelja usluge ([www.komunalac-kc.hr](http://www.komunalac-kc.hr)).

Općina i davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

- lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
- lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

### **Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**

#### **Članak 26.**

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada. Sastavni dio Evidencije su i Izjava te dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

### **NADZOR**

#### **Članak 27.**

Nadzor nad primjenom odredbi ove Odluke provodi komunalni redar Općine Sokolovac.

### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 28.**

Davatelj usluge dužan je u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona. Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se važeći cjenik.

**Članak 29.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sokolovac ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 3/18, 24/18. i 21/20).

**Članak 30.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije.

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SOKOLOVAC**

KLASA: 363-01/22-01/03

URBROJ: 2137/14-22-1

Sokolovac, 27. siječanj 2022.

**PREDSJEDNIK:****Darko Pehnc, ing.agr., v.r.****DODATAK I****OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA  
SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA****Članak 1.**

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

Pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima definirani su Odlukom i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovim Općim uvjetima su rodno neutralni.

**Članak 2.**

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

**Članak 3.**

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

U slučaju da nije moguće isporučiti ili korisnik usluge odbija zaprimanje posude za primopredaju miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, davatelj usluge će obavijestiti korisnika usluge o odbijanju odnosno nemogućnosti zaprimanja posude na obračunskom mjernom mjestu i o lokaciji na kojoj korisnike usluge može preuzeti posudu.

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

**Članak 4.**

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Zakona i ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

**Članak 5.**

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

**Članak 6.**

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

**Članak 7.**

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja

usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem ili mailom.

Za višestambene zgrade broj članova domaćinstva pojedine stambene jedinice i površinu poslovnog prostora kao i eventualne promjene, dostavlja predstavnik stanara.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

#### Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 71. Zakona (Nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

#### Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge putem ugovorne kazne.

#### Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

#### Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu ispred obračunskog mjesta najkasnije do 7.00 sati ujutro.

#### Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u zatvorenom spremniku, a u slučaju da je riječ o posudi (kanti) poklopac mora biti potpuno propisno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

#### Članak 13.

Korisnici usluge kojima volumen komunalnog otpada premašuje volumen posude koju su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim spremnicima - vrećama davatelja usluge (120 l) kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i oporabu ili odlaganje dodatnog komunalnog otpada ili zadužiti posudu većeg volumena.

#### Članak 14.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada uključujući, ali ne isključivo reciklabilni komunalni otpad, biootpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad, problematični otpad.

#### Članak 15.

U spremnike za biootpad zabranjeno je odlagati sve ostale vrste otpada koji nije biootpad, a smije se kao biootpad odložiti primjerice, ali ne isključivo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtnje zemlje).

#### Članak 16.

Svaki korisnik svrstan u kategoriju kućanstvo ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje do maksimalno 4m<sup>3</sup>, sukladno obavijesti i rasporedu prikupljanja glomaznog otpada koji dobije na kućnu adresu.

Nakon iskorištene mogućnosti besplatnog odvoza, korisnik usluge može zatražiti uslugu odvoza glomaznog otpada koja se tada naplaćuje prema važećem Cjeniku.

#### Članak 17.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanoj obliku.

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, 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 ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.



Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

#### Članak 18.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana sklapanja Ugovora između davatelja usluge i korisnika usluge.

## 2.

Na temelju članka 7., 9. i 10. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumata ("Narodne novine" broj 29/19. i 98/19) i članka 25. Statuta Općine Sokolovac ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Sokolovac je na 7. sjednici održanoj 27. siječnja 2022. donijelo

### ODLUKU

**o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Sokolovac u 2022. godini**

#### Članak 1.

Odlukom o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Sokolovac u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Sokolovac za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun) za financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

#### Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje rada političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača iznose 30.000,00 kuna.

#### Članak 3.

Iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću utvrđuje se u svoti 2.236,68 kuna godišnje, tako da se sredstava raspoređuju političkoj stranci razmjerno broju njenih članova u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća, a kako slijedi:

- DOMOVINSKI POKRET-DP 2 člana  
4.473,36 kuna,

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ.....9 članova 20.130,12 kuna,
- SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE –SDP .2 člana 4.473,36 kuna.

#### Članak 4.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća te iznosi 230,77 kuna godišnje, i to:

- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA – HDZ 4 članice 923,08 kuna.

#### Članak 5.

Sredstva utvrđena u članku 3. i 4. ove Odluke doznaju se na žiro-račun političke tromjesečno u jednakim iznosima.

#### Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOKOLOVAC

KLASA: 402-01/22-01/01

URBROJ: 2137/14-22-1

Sokolovac, 27. siječanj 2022.

#### PREDSJEDNIK:

**Darko Pehneć, ing.agr., v.r.**

## 3.

Na temelju članka 36. Zakona o poljoprivredi („Narodne novine“ broj 118/18, 42/20, 127/20. i 52/21) i članka 25. Statuta Općine Sokolovac ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Sokolovac je na 7. sjednici održanoj 27. siječnja 2022. donijelo

### PROGRAM

**potpora u poljoprivredi na području Općine Sokolovac za 2022. godinu**

#### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Programom potpora u poljoprivredi na području Općine Sokolovac za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Program) utvrđuju se aktivnosti u poljoprivredi za koje će Općina Sokolovac (u daljnjem tekstu: Općina) u 2022. godini dodjeljivati potpore male vrijednosti te kriteriji i postupak dodjele istih.

Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Općine Sokolovac za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun).

#### Članak 2.

Potpore male vrijednosti iz članka 1. ovoga Programa dodjeljuju se sukladno pravilima

Europske unije o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisano Uredbom Komisije (EU) br. 1408/2013. od 18. prosinca 2013. godine (SL L 352, 24. prosinac 2013.) o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (u daljnjem tekstu: Uredba 1408/2013.) i Uredbom Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. godine (SL L, 51 1, 22. veljače 2019.) o izmjeni Uredbe (EU) br.1408/2013 o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (u daljnjem tekstu: Uredba 2019/316).

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013., potpore se dodjeljuju korisnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda uz iznimku:

- a) potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,
- b) potpora djelatnostima vezanim uz izvoz, to jest potpore koje su izravno vezane uz izvozne količine, potpore za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili neke druge tekuće troškove vezane uz izvozne djelatnosti,
- c) potpora uvjetovana korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013., "poljoprivredni proizvodi" su proizvodi iz Priloga I. Ugovora o funkcioniranju Europske unije, uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom Vijeća (EZ) br. 104/2000.

### Članak 3.

Sukladno članku 2., točki 2. Uredbe 1408/2013 pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od sljedećih međusobnih odnosa:

- jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom stavku ovog članka preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

### Članak 4.

Korisnici potpore koju dodjeljuje Općina su fizičke i pravne osobe upisane u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava te imaju prebivalište/sjedište na području Općine i koji obavljaju poljoprivrednu proizvodnju na području Općine

Iznimno korisnik potpora mogu biti i druge pravne i/ili fizičke osobe s kojima će Općina surađivati na provođenju mjera potpora.

Poljoprivrednik je fizička ili pravna osoba ili skupina fizičkih ili pravnih osoba koje obavljaju poljoprivrednu djelatnost na poljoprivrednom gospodarstvu, a obuhvaća sljedeće pravne oblike:

- obiteljsko poljoprivredno gospodarstvo (u daljnjem tekstu: OPG),
- obrt registriran za obavljanje poljoprivredne djelatnosti,
- trgovačko društvo ili zadruga registrirana za obavljanje poljoprivredne djelatnosti i
- druga pravna osoba.

Poljoprivredno gospodarstvo čine sve proizvodne jedinice na kojima se obavlja poljoprivredna djelatnost i kojima upravlja poljoprivrednik, a koje se nalaze na području RH.

Za korisnike potpora koji su u sustavu PDV-a, trošak PDV-a nije prihvatljiv trošak.

### Članak 5.

Općina će u 2022. godini, sukladno Uredbi br. 1408/2013., poljoprivrednicima dodjeljivati potporu za sljedeće aktivnosti:

Mjera 1. Umjetno osjemenjivanje goveda i krmača.

## II. MJERE

Mjera 1. Umjetno osjemenjivanje goveda i krmača

### Članak 6.

Sredstvima Proračuna u ukupnoj svoti 150.000,00 kuna sufinancirat će se umjetno osjemenjivanje goveda i krmača poljoprivrednih proizvođača s područja Općine.

### Članak 7.

Sufinanciraju se troškovi umjetnog osjemenjivanja u iznosu od 80% od troška osjemenjivanja, a najviše do 30.000,00 kuna po korisniku.

Potrebna dokumentacija koja se prilaže kod podnošenja zahtjeva za sufinanciranje:

- dokaz da je podnositelj zahtjeva upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava,
- preslika računa veterinarske stanice koja je obavila uslugu,
- preslika žiro-računa/IBAN,
- preslika osobne iskaznice,
- izjava da korisnik je/nije u sustavu PDV-a,
- izjava o korištenim potporama male vrijednosti u posljednje tri godine.

Zahtjevi se podnose do 15. prosinca 2022. godine.

## III. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 8.

Podnositelju zahtjeva odobrit će se potpora ukoliko isti ispunjava sve uvjete iz ovog Programa.

Sukladno članku 3. Uredbe 1408/2013., ukupni iznos potpora de minimis koji je dodijeljen pojedinom

korisniku ne smije prijeći iznos od 20.000,00 EUR tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine te se ta gornja granica primjenjuje bez obzira na oblik potpore ili svrhu potpore.

Slijedom prethodnog stavka, podnositelj zahtjeva nema pravo na potporu za koju je podnio zahtjev ukoliko ukupne potpore dodijeljene podnositelju zahtjeva tijekom razdoblja od tri fiskalne godine prelaze iznos utvrđen člankom 3. Uredbe 1408/2013., bez obzira na izvor javnih sredstava i program po kojem je potpora dodijeljena.

Sukladno članku 6. Uredbe 1408/2013., podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u sektoru poljoprivrede iz drugih izvora primljenih tijekom prethodne dvije fiskalne godine i u tekućoj fiskalnoj godini.

#### Članak 9.

Općina je dužna korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi 1408/2013.

#### Članak 10.

Općina će objaviti Javni poziv za dodjelu potpora iz ovog Programa putem oglasne ploče i na svojim mrežnim stranicama, u kojem će se utvrditi rokovi i postupak podnošenja zahtjeva za dodjelu potpora s pripadajućom dokumentacijom.

#### Članak 11.

Zaključak o isplati troškova sufinanciranja potpora u poljoprivredi za 2022. godinu donosi općinski načelnik na osnovi kojeg će Jedinstveni upravni odjel- računovodstvo Općine izvršiti isplatu podnositeljima zahtjeva.

#### Članak 12.

Ovaj Program objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije", a primjenjuje se od dana dobivanja pozitivnog mišljenja Ministarstva poljoprivrede.

### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOKOLOVAC

KLASA: 320-01/22-01/01  
URBROJ: 2137/14-22-1  
Sokolovac, 27. siječanj 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Pehnc, ing.agr., v.r.**

#### 4.

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10) i članka 25. Statuta Općine Sokolovac ("Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije" broj 4/21), Općinsko vijeće Općine Sokolovac je na 7. sjednici održanoj 27. siječnja 2022. donijelo

### PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA ZA PODRUČJE OPĆINE SOKOLOVAC ZA 2022. GODINU

#### I.

U cilju unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sokolovac (u daljnjem tekstu: Općina), Općinsko vijeće Općine Sokolovac donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sokolovac za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

#### II.

U cilju unapređenja zaštite od požara Općine potrebno je u 2022. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

#### 1. ORGANIZACIJSKE MJERE

##### 1.2. Vatrogasne postrojbe i organizacije

a) Na području Općine nema profesionalne vatrogasne postrojbe.

Na području Općine kao vatrogasna postrojba djeluje Operativni dobrovoljni vatrogasni vod Općine Sokolovac.

Na području Općine djeluju sljedeće vatrogasne organizacije:

- Dobrovoljno vatrogasno društvo Domaji,
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Donji Maslarac,
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Gornja Velika,
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Donja Velika,
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Peščenik,
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Ladislav Sokolovački i
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Jankovac.

Navedene vatrogasne organizacije udružene su u Vatrogasnu zajednicu Općine Sokolovac, operativno pokrivaju područje Općine te sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za područje Općine trebaju osigurati potreban broj vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac.

b) U vatrogasnoj postrojbi i vatrogasnim organizacijama (u daljnjem tekstu: DVD) osigurati operativnu djelotvornost vatrogasnih postrojbi za cijelo područje Općine.

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac

c) Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti pripadnika vatrogasne postrojbe i DVD-a na području Općine.

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac.

d) Osigurati funkcioniranje operativnih centara radi koordinacije vatrogasnih snaga i dojava na telefonski broj 112 ili 193. Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac i Vatrogasna zajednica Koprivničko – križevačke županije.

e) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo na način da isto pokriva područje cijele Općine.

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac i svi DVD-i.

## 1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

- a) Redovito usklađivati Plan motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina kojima prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara.  
Izvršitelj: Općina.

## 2. TEHNIČKE MJERE

### 2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

- a) Opremanje vatrogasne postrojbe i DVD-a izvršiti sukladno važećim propisima i stvarnim potrebama te osigurati odgovarajuća spremišta za vatrogasnu tehniku.

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac i Općina.

### 2.2. Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

- a) Za učinkovitu i uspješnu zaštitu od požara od trenutka uzbunjivanja do početka intervencije te lokaliziranja i gašenja požara, potrebno je sukladno pravilima vatrogasne struke osigurati dovoljan broj radio-komunikacijskih uređaja za potrebe vatrogasnih postrojbi.

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac i Općina.

- b) Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara u cilju poduzimanja potrebnih mjera kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac i DVD-i.

## 3. URBANISTIČKE MJERE

- a) U postupku izrade i donošenja prostorno-planske dokumentacije ovisno o razini prostornih planova obvezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina i Zavod za prostorno uređenje Koprivničko-križevačke županije.

- b) Na području Općine sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj: Županijska uprava za ceste, Općina i pravne ili fizičke osobe koje su vlasnici proizvodnih kompleksa.

- c) Za gašenje požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Koprivničke vode d.o.o., Koprivnica.

- d) Postojeću hidrantsku mrežu uskladiti s važećim propisima.

Izvršitelj: Koprivničke vode d.o.o., Koprivnica.

## 4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA OTVORENOM PROSTORU

- a) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj: Općina.

- b) Koristeći sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, leci i sl.) sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj: Općina i Vatrogasna zajednica Općine Sokolovac.

- c) U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radova na sprečavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.

Izvršitelj: pravne osobe u neposrednoj blizini požara.

- d) Obvezan nadzor i skrb nad državnim, županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj: Hrvatske ceste, Županijska uprava za ceste i Općina.

- e) Obvezno je čistiti pojas uz željezničku prugu od lakozapaljivih tvari, odnosno tvari koje bi mogle izazvati požar i omogućiti njegovo širenje.

Izvršitelj: Hrvatske željeznice.

### III.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel da upozna sa sadržajem ovog Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su u istom predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

## IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Sokolovac koje proizlaze iz ovog Provedbenog plana osigurana su u Proračunu Općine Sokolovac za 2022. godinu.

## V.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKO VIJEĆE  
OPĆINE SOKOLOVAC**

KLASA: 214-03/22-01/01  
URBROJ: 2137/14-22-1  
Sokolovac, 27. siječanj 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Darko Pehcec, ing.agr., v.r.**

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

## 1.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08, 61/11, 04/18. i 112/19) i članka 45. Statuta Općine Sokolovac ("Službeni glasnik Koprivničko - križevačke županije", broj 4/21), Općinski načelnik Općine Sokolovac utvrđuje

Jedinstveni upravni odjel popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Sokolovac i osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Sokolovac za 2022. godinu.

## III.

U Jedinstvenom upravnom odjelu na dan 1. siječnja 2022. godine zaposleno je 4 službenika na neodređeno vrijeme.

Utvrđuje se:

- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu – 0,
- potreban broj namještenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu – 1,
- potreban broj službenika na određeno vrijeme za 2022. godinu – 0,
- potreban broj namještenika na određeno vrijeme za 2022. godinu – 0.

## IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije".

**OPĆINSKI NAČELNIK  
OPĆINE SOKOLOVAC**

KLASA: 112-01/22-01/01  
URBROJ: 2137/14-22-1  
Sokolovac, 14. siječnja 2022.

**OPĆINSKI NAČELNIK:**  
**Vlado Bakšaj, univ.spec.oec., v.r.**

**OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC  
AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I NORMATIVNU DJELATNOST  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

## 1.

# SADRŽAJ

## KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 11. | Rješenje o dopunama Rješenja o osnivanju i imenovanju Projektnog tima za provedbu projekta „Responsible Green Destination Amazon of Europe“ | 25 |
| 12. | Rješenje o osnivanju Povjerenstva za dodjelu financijskih sredstava medijima  | 25 |

## OPĆINA FERDINANDOVAC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 2. | Odluka o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ferdinandovac i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Ferdinandovac | 27 |
|----|--|----|

## OPĆINA GOLA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 2. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Gola | 28 |
|----|--|----|

## OPĆINA GORNJA RIJEKA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o dopuni Odluke o komunalnom redu na području Općine Gornja Rijeka                                     | 31 |
| 2. | Odluka o cijeni usluga Dječjeg vrtića Mali medo   | 31 |
| 3. | Odluka o povjerenstvu poslova upravljanja i održavanja objekta dječjeg vrtića Ustanovi Dječji vrtić Mali medo | 32 |
| 4. | Odluka o osnivanju radnih tijela Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka  | 32 |
| 5. | Odluka o naknadama članovima Općinskog vijeća Općine Gornja Rijeka  | 33 |
| 6. | Odluka o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Mali medo   | 34 |

## OPĆINA HLEBINE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o dopunama Odluke o komunalnom redu na području Općine Hlebine   | 35 |
| 2. | Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hlebine   | 35 |
| 3. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hlebine  | 35 |
| 4. | Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Hlebine za 2022. godinu | 39 |

## OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 4. | Odluka o izmjenama Odluke o visini naknade predsjedniku i članovima Općinskog vijeća Općine Koprivnički Bregi                            | 40 |
| 5. | Odluka o dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Копривнички Бреги | 40 |
| 6. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Koprivnički Bregi                                 | 40 |
| 7. | Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o financiranju programa i projekata druga koje su od interesa za Općinu Koprivnički Bregi    | 48 |

## OPĆINA LEGRAD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног Одјела Опćине Леград  | 49 |
| 2. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Legrad  | 52 |
| 3. | Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Legrad za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2022. godine | 61 |
| 4. | Rješenje o izboru predsjednika i članova Odbora za dodjelu javnih priznanja Općine Legrad  | 62 |
| 5. | Godišnji provedbeni Plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Legrad za 2022. godinu   | 62 |

## OPĆINA NOVO VIRJE AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 2. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Novo Virje   | 64 |
| 3. | Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Novo Virje za 2022. godinu | 67 |
| 4. | Program mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji i mladih osoba na području Općine Novo Virje u 2022. godini                       | 68 |

## OPĆINA PETERANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Peteranec  | 73 |
| 2. | Odluka o naknadi predsjedniku Općinskog vijeća Općine Peteranec   | 79 |
| 3. | Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Peteranec   | 79 |
| 4. | Odluka o raspoređivanju sredstava iz Proračuna Općine Peteranec za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Peteranec za 2022. godinu | 79 |

**OPĆINA SOKOLOVAC  
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sokolovac  | 81 |
| 2. | Odluka o raspoređivanju redovitih godišnjih sredstava za rad političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Sokolovac u 2022. godini | 89 |
| 3. | Program potpora u poljoprivredi na području Općine Sokolovac za 2022. godinu  | 89 |
| 4. | Provedbeni Plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sokolovac za 2022. godinu  | 91 |

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- |    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | Plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Sokolovac za 2022. godinu | 93 |
|----|---|----|

**OPĆINA SVETI PETAR OREHOVEC  
AKTI ODBORA ZA STATUT, POSLOVNIK I  
NORMATIVNU DJELATNOST**

- |    |  |    |
|----|--|----|
| 1. | Odluka o donošenju Prostornog plana uređenja Općine Sveti Petar Orehovec sa smanjenim sadržajem (pročišćeni tekst) | 94 |
|----|--|----|

**"Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije"** je službeno glasilo Koprivničko-križevačke županije i općina: Drnje, Đelekovec, Ferdinandovac, Gola, Gornja Rijeka, Hlebine, Kalinovac, Kalnik, Kloštar Podravski, Koprivnički Bregi, Koprivnički Ivanec, Legrad, Novigrad Podravski, Novo Virje, Peteranec, Podravske Sesvete, Rasinja, Sokolovac, Sveti Ivan Žabno, Sveti Petar Orehovec i Virje.

Izdaje i tiska: Koprivničko-križevačka županija, Ulica Antuna Nemčića 5, Koprivnica.

Glavni i odgovorni urednik: po ovlaštenju Župana pročelnica Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i pravne poslove, Ljubica Belobrk Flamaceta, dipl. iur., telefon: (048) 658-250, Telefaks (048) 622-584

Uredništvo: Valentina Balaško, telefon (048) 658-232  
Nino Šegerc, mag.inf.  
Mladen Fuček, inf.

Cijena pojedinog broja iznosi 20,00 kuna. Pretplata za 2022. godinu iznosi 200,00 kuna. Uplata se vrši na žiro-račun IBAN: HR2123860021800006000; model HR68, poziv na 7390 - OIB uplatitelja.

Oslobođeno plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavka 2. Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

List izlazi prema potrebi, te se objavljuje na web stranici Koprivničko-križevačke županije: [www.kckzz.hr](http://www.kckzz.hr).