

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 4 — Godina XXVI	Varaždin, 30. siječnja 2018.	List izlazi po potrebi
-----------------------	------------------------------	------------------------

SADRŽAJ

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Izmjene i dopune Statuta Grada Varaždinskih Toplica 42
2. Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica 45
3. Odluka o izmjenama Odluke o gradskim porezima Grada Varaždinskih Toplica 46
4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi 46
5. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždinskih Toplica 47
6. Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i članova predstavničkog tijela izabranih s liste grupe birača iz Proračuna Grada Varaždinskih Toplica u 2018. godini 57

OPĆINA LJUBEŠĆICA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Izmjene i dopune Statuta Općine Ljubešćica 58
2. Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ljubešćica 61
3. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada 65

4. Odluka o naknadi troškova za rad članovima Općinskog vijeća Općine Ljubešćica, članovima njihovih stalnih i povremenih radnih tijela 86
5. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Ljubešćica 87
6. Odluka o izmjeni Odluke o plaći i drugim pravima općinskog načelnika iz radnog odnosa 87
7. Odluka o izmjeni Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Ljubešćica 87
8. Odluka o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića »LEPTIRIĆ« Ljubešćica 88
9. Izmjena Godišnjeg plana davanja koncesija na području Općine Ljubešćica za 2018. godinu 88
10. Izmjena Srednjoročnog (trogodišnjeg) plana davanja koncesija na području Općine Ljubešćica za razdoblje od 2018. do 2020. godine 89

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izmjeni Odluke o općinskim porezima Općine Petrijanec 89

2.	Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec	90	3.	Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec	133
3.	Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec	90	4.	Odluka o drugom ažuriranju popisa nerazvrstanih cesta na području Općine Vidovec	134
OPĆINA VIDOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			5.	Odluka o broju i visini stipendija za nadarene učenike i studente u školskoj/akademskoj godini 2017./2018.	139
1.	Statut Općine Vidovec	106	6.	Odluka o raspodjeli sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih sa liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Vidovec iz Proračuna Općine Vidovec u 2018. godini	140
2.	Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec	117	7.	1. izmjene i dopune Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Vidovec za 2018. godinu	141

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju odredaba članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 123/17), članka 35. 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, 137/15 i 123/17), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica, na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi sljedeće

IZMJENE I DOPUNE Statuta Grada Varaždinskih Toplica

Članak 1.

U Statutu Grada Varaždinskih Toplica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 7/13, 26/13, 38/13, u nastavku skraćeno: Statut), u članku 21. mijenjaju se stavci 2., 3. i 4. tako da isti glase:

»Raspisivanje referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim može predložiti 20% od ukupnog broja birača u Gradu i 2/3 članova Gradskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% od ukupnog broja birača u Gradu, predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za

lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga, radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača, Gradsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke središnjeg tijela državne uprave.«

Iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

»Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.«

Dosadašnji stavci 5., 6., 7., 8. i 9. postaju stavci 6., 7., 8., 9. i 10.

U dosadašnjem stavku 7., a koji postaje stavak 8. brojka 12 zamjenjuje se brojkom 6.

Članak 2.

U članku 22. Statuta mijenja se stavak 2. tako da isti glasi:

»Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u Gradu, predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga, radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga.«

Članak 3.

U članku 31. Statuta, u stavku 1. mijenja se točka 7. tako da ista glasi:

»7. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te o drugom raspolaganju imovinom Grada u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, time da kada je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, odlučuje o pojedinačnoj vrijednosti većoj od 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati o pojedinačnoj vrijednosti većoj od 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu Grada i provedeno u skladu sa zakonom.«

Članak 4.

U članku 34. Statuta mijenjaju se stavci 2. i 3. tako da isti glase:

»Mandat člana Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Mandat člana Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do isteka tekućeg mandata predstavničkog tijela izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Članak 5.

U članku 35. Statuta, iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.«

Dosadašnji stavci 4., 5. i 6. postaju stavci 5., 6. i 7.

U dosadašnjem stavku 5., a koji postaje stavak 6. mijenja se točka 4. tako da ista glasi:

»danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju predstavničkog tijela, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.«

Članak 6.

U članku 47. Statuta briše se stavak 3. te dosadašnji stavak 4. postaje stavak 3.

Iza dosadašnjeg stavka 4., a koji postaje stavak 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

»Iznimno od stavka 3. ovog članka, mandat gradonačelnika i njegovog zamjenika koje je, u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, prije redovnog isteka mandata, razriješila Vlada Republike Hrvatske, traje do stupanja na snagu navedene odluke Vlade Republike Hrvatske.«

Stavak 5. se mijenja tako da isti glasi:

»Gradonačelniku i njegovom zamjeniku prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost novog gradonačelnika i njegovog zamjenika, odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika.«

Članak 7.

U članku 48. Statuta, u stavku 1. mijenjaju se točke 5. i 6. tako da iste glase:

»5. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Grada i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava i posebnim propisima.

»6. imenuje i razrješuje predstavnike Grada u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Grad, a kojima je Grad osnivač, u kojima Grad ima dionice ili poslovne udjele, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno; time da je odluku o imenovanju i razrješavanju gradonačelnik dužan objaviti u prvom broju službenoga glasila Grada koji slijedi nakon donošenja te odluke.«

Iza stavka 1. dodaju se novi stavci 2. i 3. koji glase:

»U slučaju iz stavka 1. točke 5. ovog članka, gradonačelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, gradonačelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu Grada i provedeno u skladu sa zakonom.

O stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom većom od vrijednosti utvrđenih stavkom 2. ovoga članka odlučuje Gradsko vijeće u skladu s odredbom članka 31. stavka 1. točke 7. Statuta.«

Članak 8.

U članku 53. Statuta, iza stavka 6. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

»Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.«

Članak 9.

Članak 58. Statuta mijenja se i glasi:

»Upravna tijela osnovana za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Grada neposredno izvršavaju provođenje općih akata Gradskog vijeća.«

Članak 10.

U članku 66. Statuta, stavku 1., mijenjaju se točke 1. i 2. tako da iste glase:

- »1. građani,
2. članovi predstavničkog tijela,«.

Članak 11.

Članak 80. Statuta mijenja se tako da isti glasi:

»Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik te na njegov prijedlog Gradsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši statut Grada, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.«

Članak 12.

U članku 82. Statuta mijenja se stavak 1. tako da isti glasi:

»Imovinom Grada upravljaju gradonačelnik i Gradsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovog Statuta pažnjom dobrog gospodara.«

Članak 13.

U članku 83. Statuta, u stavku 2. mijenja se točka 4. tako da se brišu riječi »koje daje Gradsko vijeće«.

U stavku 2. mijenja se točka 6. tako da ista glasi:
»udio u zajedničkom porezu,«

U stavku 2. mijenja se točka 7. tako da ista glasi:
»sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,«

Članak 14.

Članak 86. Statuta mijenja se i glasi:

»Gradonačelnik je, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Gradsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.«

Članak 15.

Iza članka 86. Statuta dodaje se članak 86.a koji glasi:

»Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, utvrđuje se da će, prema propisima zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, Vlada Republike Hrvatske na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika te imenovati povjerenika Vlade za obavljanje poslova

iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika, sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je predložiti Gradskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz prethodnog stavka ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio predstavničkom tijelu.«

Članak 16.

Članak 87. Statuta mijenja se i glasi:

»Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela jedinica Grada i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz prethodnog stavka ovog članka, donosi do 31. prosinca tekuće godine Gradsko vijeće u skladu s odredbama posebnog zakona, a na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka, a koju donosi gradonačelnik. Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, gradonačelnik mu predlaže novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka navedena u ovom članku sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju na koje se donosi.«

Članak 17.

U članku 93. Statuta, brišu se riječi »obavlja nadzor nad zakonitošću« te se zamjenjuju riječima: »nadzire zakonitost«.

Članak 18.

Ovlašćuje se Komisija za Statut, poslovnik i normativnu djelatnost da, uz stručnu i administrativnu pomoć Jedinog upravnog odjela, utvrdi pročišćeni tekst Statuta Grada Varaždinskih Toplica.

Članak 19.

Ove Izmjene i dopune Statuta Grada Varaždinskih Toplica objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a na snagu stupaju osmog dana od dana objave.

KLASA: 012-03/18-01/1
URBROJ: 2186/026-01-18-4
Varaždinske Toplice, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Franjo Prstec, v.r.**

2.

Na temelju odredaba članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17), članka 35. 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, 137/15 i 123/17), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica, na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi sljedeće

IZMJENE I DOPUNE Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica

Članak 1.

U Poslovniku Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13, u nastavku skraćeno: Poslovnik), mijenja se članak 25. tako da isti glasi:

»Osnove i postupak opoziva, odnosno razrješenja gradonačelnika i njegovog zamjenika propisane su zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava i Statutom Grada.«

Članak 2.

Naslov IX. dijela Poslovnika mijenja se tako da se briše riječ »obračuna« te se ona zamjenjuje riječima »izvještaja o izvršenju«.

Članak 3.

U članku 44. Poslovnika mijenja se stavak 3. tako da isti glasi:

»Ako, gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, nastupaju pravne posljedice propisane zakonom kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, a koje se sastoje u tome da će Vlada Republike Hrvatske na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegovog zamjenika te imenovati povjerenika Vlade za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika, sukladno posebnom zakonu.«

Članak 4.

Članak 45. Poslovnika mijenja se i glasi:

»Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela jedinica Grada i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz prethodnog stavka ovog članka, donosi do 31. prosinca tekuće godine Gradsko vijeće u skladu s odredbama posebnog zakona, a na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka, a koju donosi gradonačelnik. Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, gradonačelnik mu predlaže novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka navedena u ovom članku sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju na koje se donosi.«

Članak 5.

U članku 70. Poslovnika, u stavku 2. mijenja se četvrta točka tako da ista glasi:

»- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna«.

U istom stavku mijenja se šesta točka tako da ista glasi:

»- odluku o raspisivanju referenduma radi odlučivanja o prijedlogu promjene Statuta, općeg akta Grada ili drugog pitanja iz djelokruga Gradskog vijeća, odnosno pitanja određenog zakonom i statutom kada je raspisivanje referenduma predložila najmanje 1/3 vijećnika, gradonačelnik ili većina vijeća mjesnih odbora«.

Iza članka 2. dodaje se novi članak 3. koji glasi:

»Iznimno od odredaba prethodnih stavaka ovog članka, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv gradonačelnika i njegovog zamjenika kad njeno donošenje predlažu 2/3 članova Gradskog vijeća, Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika«

Članak 6.

Ovlašćuje se Komisija za Statut, poslovnik i normativnu djelatnost da, uz stručnu i administrativnu pomoć Jedinственog upravnog odjela, utvrdi pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica.

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica objavljuju se u »Službenom

vjesniku Varaždinske županije«, a na snagu stupaju osmog dana od dana objave.

KLASA: 012-01/18-01/1
URBROJ: 2186/026-01-18-4
Varaždinske Toplice, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Franjo Prstec, v.r.**

3.

Na temelju odredaba članka Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16, 101/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13, 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o izmjenama Odluke o gradskim porezima Grada Varaždinskih Toplica

Članak 1.

U Odluci o gradskim porezima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 34/17 i 67/17), u članku 17., stavku 1. mijenja se točka c) tako da ista glasi:

- »c) ljetne terase uključujući stolove, stolice, suncobrane i sjenila, pokretne ograde i druge naprave koje se postavljaju kao otvorene terase 1,00 kn/m² po danu«

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i »Narodnim novinama«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 415-01/18-01/2
URBROJ: 2186/026-01-18-4
Varaždinske Toplice, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Franjo Prstec, v.r.**

4.

Na temelju članka 23. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11,

144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnoj naknadi

Članak 1.

U Odluci o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 3/12, 9/12, 48/14 i 2/15, u nastavku skraćeno: Odluka o komunalnoj naknadi) stavak 1. članka 11. mijenja se i glasi:

»Komunalna naknada plaća se tromjesečno najkasnije do isteka tekućeg tromjesečja.«

Članak 2.

U Odluci o komunalnoj naknadi članak 13. mijenja se i dopunjuje tako da isti glasi:

»Od obveze plaćanja komunalne naknade za stambeni prostor mogu se, privremeno ili trajno, na temelju rješenja Jedinственog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica, osloboditi obveznici koji ispunjavaju uvjete propisane ovom Odlukom.

Privremeno, s učinkom na određeno vrijeme - od donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka do kraja tekuće kalendarske godine, od obveze plaćanja komunalne mogu se osloboditi sljedeći obveznici:

- Obveznici koji su primatelji zajamčene minimalne naknade u smislu zakonskih propisa kojima se uređuju prava i sustav socijalne skrbi,
- Obveznici kojima je prihod po članu kućanstva u prethodnoj kalendarskoj godini manji od 500,00 kuna mjesečno,
- Obveznici koji su operativni članovi dobrovoljnih vatrogasnih društava s područja Grada Varaždinskih Toplica, a koji, prema evidenciji Vatrogasne zajednice Grada Varaždinskih Toplica, aktivno sudjeluju u intervencijama.

Rješenja o oslobođenju od obveze plaćanja komunalne naknade u slučajevima iz stavka 2. alineje a) i c) ovog članka donose se po službenoj dužnosti, na temelju podataka zatraženih i dostavljenih od nadležnih javnopravnih tijela, odnosno drugih pravnih osoba koje raspolažu vjerodostojnim saznanjima. Navedena rješenja donose se do kraja veljače kalendarske godine na koju se oslobođenje odnosi, time da je, u slučaju izmjene činjeničnog stanja odlučujućeg za oslobođenje, rješenja moguće izmijeniti tijekom godine.

Rješenja o oslobođenju od obveze plaćanja komunalne naknade u slučaju iz stavka 2., alineje b) donose se na zahtjev obveznika kojem se prilažu isprave izdane od nadležnog javnopravnog tijela o visini prihoda ostvarenog u prethodnoj kalendarskoj godini po članu kućanstva.

Trajno se oslobađaju od obveze plaćanja komunalne naknade:

- a) Članovi uže i šire obitelji smrtno stradalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata u smislu zakonskih propisa kojima se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
- b) Hrvatski ratni vojni invalidi u smislu zakonskih propisa kojima se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, razmjerno prema postotku oštećenja organizma.

Rješenje o trajnom oslobođenju od obveze plaćanja komunalne naknade u slučaju iz stavka 5. donosi se na temelju zahtjeva obveznika plaćanja kojem se prilažu isprave izdane po nadležnim javnopravnim tijelima, a kojima se dokazuju činjenice odlučujuće za trajno oslobođenje (postojanje statusa smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, člana njegove uže ili šire obitelji, postotak oštećenja organizma i sl.).

Oslobođenje od obveze plaćanja komunalne naknade predviđeno odredbama ovog članka Odluke primjenjuje se i u slučaju kada je osoba koja ispunjava uvjete za oslobođenje član kućanstva osobe koja se, u evidencijama Grada Varaždinskih Toplica, vodi kao obveznik plaćanja. Činjenica zajedničkog kućanstva s obveznikom plaćanja komunalne naknade utvrđuje se na temelju sadržaja javnodostupnih evidencija, evidencija i podataka kojima raspolaže Grad Varaždinske Toplice, sadržaja isprava dostavljenih po drugim javnopravnim tijelima, odnosno na temelju uvida u osobnu iskaznicu, uvjerenje o prebivalištu ili druge isprave kojom se na vjerodostojan način utvrđuje mjesto stanovanja.

Iznosi za koje su obveznici oslobođeni od obveze plaćanja komunalne naknade, podmiruju se iz drugih prihoda Proračuna Grada Varaždinskih Toplica.«

Članak 3.

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

KLASA: 363-03/18-01/2
URBROJ: 2186/026-01-18-4
Varaždinske Toplice, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Franjo Prstec, v.r.**

5.

Na temelju odredaba članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće

Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždinskih Toplica

I. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u nastavku skraćeno: javna usluga) na području Grada Varaždinskih Toplica u skladu s odredbama mjerodavnog Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17, u nastavku skraćeno: ZOGO) i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17, u nastavku skraćeno: Uredba).

Javna usluga u smislu mjerodavnih propisa podrazumijeva javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Usluga povezana s javnom uslugom u smislu mjerodavnih propisa podrazumijeva odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Za potrebe provedbe ove Odluke, utvrđuje se kako područje Grada Varaždinskih Toplica obuhvaća sljedeća naselja: Varaždinske Toplice, Boričevac Toplički, Črnile, Čurilovec, Donja Poljana, Drenovec, Gornja Poljana, Grešćevina, Hrastovec Toplički, Jalševac Svibovečki, Jarki Horvatićevi, Leskovec Toplički, Lovrentovec, Lukačevac Toplički, Martinkovec, Petkovec Toplički, Pišćanovec, Retkovec Svibovečki, Rukljevina, Svibovec, Škarnik, Tuhovec i Vrtlinovec.

Riječi i pojmovi te pojmovni sklopovi iz ove Odluke, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

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

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani, odnosno standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena: 120 litara, 240 litara, 1100 litara, 5 m³ ili 7 m³.

Biorazgradivi komunalni otpad - biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad - biootpad i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to tako da se biootpad prikuplja odvojeno od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara ili 240 litara, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada - otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara. Vreća sa logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

Kрупni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davatelj usluge dužan je, neovisno o obvezi iz prethodnog stavka, na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta. Davatelj usluge dužan je preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, time da navedeni rok ne može biti dulji od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva za odvozom otpada.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom dužan je gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Članak 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima.

Spremnici za problematični otpad tj. opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu, pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada, nalaze se u reciklažnom dvorištu.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremnici iz stavka 2. ovog članka postavljaju se isključivo prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad na javnoj površini koje donosi jedinica lokalne samouprave, pri tome uzimajući u obzir da spremnici ne ometaju kolni i pješački promet te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodoskoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.). Plan rasporeda spremnika za komunalni otpad na javnoj površini donosi se u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ove odluke, prema potrebama te na temelju osnovanih zahtjeva za njihovo postavljanje. Sukladno potrebi, navedeni će Plan biti ažuriran.

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

IV. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Odvoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se sljedećom učestalošću:

- jednom tjedno u naselju Varaždinske Toplice;
- jednom u dva tjedna u naseljima: Boričevac Toplički, Črnile, Čurilovec, Donja Poljana, Drenovec, Gornja Poljana, Grešćevina, Hrastovec Toplički, Jalševac Svibovečki, Jarki Horvatićevi, Leskovec Toplički, Lovrentovec, Lukačevac Toplički, Martinkovec, Petkovec Toplički, Pišćanovec, Retkovec Svibovečki, Rukljevin, Svibovec, Škarnik, Tuhovec i Vrtlinovec.

Odvoz biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se jednom tjedno.

Odvoz otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

Odvoz otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila koji se odvojeno prikupljaju u spremnicima u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima obavlja se po potrebi, na poziv stručne službe Jedinstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica, najkasnije u roku od četiri radna dana od dana upućivanja poziva.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog ugovora.

V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

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

Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršiti će se obračun stvarno predane količine miješanog komunalnog otpada te će se korisniku izdati račun

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

VI. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Općim uvjetima ugovora s korisnicima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Grada Varaždinskih Toplica te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o. sa sjedištem u Mokricama 180/C, Oroslavje, OIB: 50730247993 u skladu s odredbama Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada s područja Grada Varaždinskih Toplica KLASA: 363-01/08-01/22, URBROJ: 2186/026-03-08-8 od 19. prosinca 2008. godine, a na kojem je potpis zakonskog zastupnika pružatelja javne usluge ovjeren kod javnog bilježnika Stjepana Volarića iz Jastrebarskog, pod brojem: OV-15/09 dana 2. siječnja 2009. godine te pripadajućih aneksa Ugovora.

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada,
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost

smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupnu specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

Članak 12.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada, u skladu s odredbom članka 7. ove Odluke;
- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika, neovisno od obveze davatelja javne usluge da jednom godišnje sakupi taj otpad na lokaciji korisnika, a u skladu s odredbom članka 3. stavka 8. ove Odluke.

Članak 13.

Grad Varaždinske Toplice će osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom u svaka tri mjeseca u u svim naseljima na području Grada Varaždinskih Toplica.

Grad Varaždinske Toplice osigurat će odvojeno sakupljanje otpada iz prethodnog stavka u reciklažnom dvorištu, po njegovoj izgradnji. Izmjenama i dopunama ove Odluke regulirat će se sakupljanje otpada u reciklažnom dvorištu te obveze davatelja usluge.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenju uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem bit će jednom u četiri mjeseca.

Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad

od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 2 m³ po korisniku u skladu s odredbom članka 3. stavka 7. ove Odluke. Preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada vrši se prema rasporedu davatelja usluge, uz obvezu postupanja u skladu s odredbom stavka 3. ovog članka.

Osim nenaplatnog preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada jednom godišnje u okviru javne usluge, a kako je to predviđeno prethodnim stavkom, davatelj javne usluge, dodatno, na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, u skladu s odredbom članka 3. stavka 8. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj javne usluge je dužan, na zahtjev korisnika, preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na njegovom obračunskom mjestu, u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik i davatelj usluge, a koji rok ne može biti dulji od 30 dana.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (na nogostupima, unutar drvoreda i šuma, na dječjim igralištima, javnim zelenim površinama, parkovima, na oranicama, livadama i sl.)

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

VII. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 15.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i, kad je potrebno, na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način, u skladu s mjerodavnim odredbama Uredbe.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status tj. činjenicu korištenja ili nekorištenja nekretnine dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom u skladu s odredbom članka 13. Uredbe.

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. Prije nego što se utvrdi status prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene posude (spremnike) čiste i neoštećene (u protivnome, obračunava se naknada za zadužene spremnike tj. posude).

Nakon ispunjenja navedenih obaveza, korisnika se briše iz evidencije korištenja usluge.

Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

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

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

pri čemu je:

- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

VIII. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 17.

Davatelj javne usluge ima sljedeće obveze:

- Osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.
- Označiti spremnike oznakom iz članka 4. stavka 1. ove Odluke.
- Dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada te, ukoliko je to prikladno, obavijest o odvojenom sakupljanju komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojenom prikupljanju krupnog (glomaznog) otpada.
- Preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge.
- Odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom.
- Osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obvezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog

otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Članak 18.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 19.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge davatelj usluge osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 08:00 do 16:00, te elektronskim putem mailom na: info@eko-flor.hr.

Članak 20.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge
- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave ko-

risnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika

- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu
- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz prethodnog stavka za korisnika usluge dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

IX. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 21.

Korisnik usluge ima sljedeće obveze:

- Koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz članka 3. ove Odluke.
- Pružiti davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke.
- Omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini.
- Postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.
- Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika sukladno ZOGO, Uredbi i ovoj Odluci.
- Zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.
- Predavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad - otpadni papir i karton, reciklabilni komu-

nalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz članka 3. ove Odluke, kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada.

- Predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.
- Održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

Članak 22.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostavit će korisniku usluge obrazac Izjave o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 8 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3.	mjesto primopredaje
4.	udio u korištenju spremnika
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno članku 3. ove Odluke
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7.	očitoвање o kompostiranju biootpada
8.	očitoвање o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge
12.	izvadak iz cjenika javne usluge
13.	očitoвање o davanju izjave elektroničkim putem

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina opisana u članku 15. stavku 3. ove Odluke.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Davatelj usluge je dužan upoznati Korisnika usluge o svrsi za koju prikuplja i namjerava koristiti njegove osobne podatke, a sve sukladno mjerodavnim propisima o zaštiti osobnih podataka. Ovu obavijest Davatelj je dužan Korisniku predati u pisanom obliku, istovremeno uz dostavu obrasca Izjave. Obrazac Izjave i predmetnu obavijest, Davatelj je dužan prethodno dostaviti Gradu na znanje.

Članak 23.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku šestomjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenu javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja s obračunom zatezних kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

X. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 24.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, davatelj usluge je dužan korisniku predati na potpis pisanu izjavu iz koje slijede osobni podaci korisnika i očitovanje o tome da odbija preuzeti spremnik. Davatelj usluge je dužan bez odgode obavijestiti Jedinštveni upravni odjel Grada Varaždinskih Toplica o odbijanju preuzimanja spremnika uz dostavu navedene pisane izjave.

Budući da je korisnik usluge dužan koristiti javnu uslugu, on ne može otkazati ugovor osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te iz razloga utvrđenog u čl. 13. Uredbe. Sukladno navedenom, sve dok koristi javnu uslugu, korisnik je dužan plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Grad Varaždinske Toplice i davatelj javne usluge, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni ZOGO i Uredba, objavljuje digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

XI. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU GRADA VARAŽDINSKIH TOPLICA

Članak 25.

Planirana lokacija reciklažnog dvorišta u Varaždinskim Toplicama jest u naselju Škarnik, u industrijskoj zoni, na nekretnini oznake čkbr. 3365/1 k.o. Svibovec. Grad Varaždinske Toplice.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishođenju uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem bit će jednom u četiri mjeseca.

Do ishođenja uporabne dozvole planiranog reciklažnog dvorišta, mobilno reciklažno dvorište postaviti će se jednom u svaka tri mjeseca prema sljedećem planu:

1. Hrastovec Toplički, kod kbr. 16 (za naselja Hrastovec Toplički i Boričevac Toplički),
2. Grešćevina - kod Doma, kbr. 36 (za naselja Grešćevina i Retkovec),
3. Leskovec, kod Doma, kbr. 77A,
4. Lovrentovec, kod Doma, kbr. 27,
5. Martinkovec, kod kbr. 7,
6. Petkovec, kod Petkovečke hiže - kbr. Petkovec bb,
7. Pišćanovec, kod kbr. 6B,
8. Svibovec, kod Doma, kbr. 27,
9. Jalševac Svibovečki, kod Doma, kbr. 44,
10. Jako Horvatićevi, kod kbr. 20,

11. Škarnik, kod kbr. 38,
12. Črnile, kod Doma, kbr 10A,
13. Čurilovec, kod br. 51,
14. Donja Poljana kod Doma, kbr. 81,
15. Drenovec, kod kbr. 108,
16. Gornja Poljana, kod kbr. 10 (za naselja Gornja Poljana i Rukljevina),
17. Tuhovec kod Doma, kbr. 62 (za naselja Tuhovec i Lukačevac Toplički),
18. Varaždinske Toplice, kod Doma DVD-a, kbr. 5,
19. Vrtlinovec, kod Doma, kbr. 53.

Nakon ishođenja uporabne dozvole te početka rada reciklažnog dvorišta, mobilno reciklažno dvorište postavljat će se jednom u svaka četiri mjeseca prema planu navedenome u prethodnom stavku ovog članka.

Vremenski termin postave mobilnog reciklažnog dvorišta utvrdit će davatelj usluge i ovlašteni službenik Jedinственог управног одјела Grada, najkasnije do 15. veljače za čitavu godinu. Termini postave mobilnog reciklažnog dvorišta bit će javno objavljeni putem internetskih stranica davatelja usluga i Grada Varaždinskih Toplica te na drugi prikladan način.

XII. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 26.

Cilj ove Odluke je uspostava javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu s načelnima održivog razvoja, zaštite okoliša, gospodarenja otpadom i zaštitom javnog interesa.

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, potaknulo odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima te se tako smanjila količina otpada koja se zbrinjava odlaganjem.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red i mir u naselju i javno zdravlje građana.

XIII. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 27.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne

usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nastupa slijedom vanjskih, nepredvidivih i izvanrednih okolnosti čiji se nastup nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

Davatelj javne usluge dužan je odmah, bez ikakve odgode, obavijestiti komunalnog redara Jedinственог управног одјела Grada Varaždinskih Toplica o postupanju iz stavka 1. ovog članka s obrazloženjem razloga takvog postupanja te o predvidivom roku u kojem će se postupiti u skladu s odredbom stavka 2. ovog ugovornog članka.

XIV. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 28.

Korisnici usluge i drugi građani ovlašteni su podnijeti prigovor davatelju usluge vezano uz neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja otpada. Prigovor se podnosi davatelju usluge, pisanim putem, korištenjem pošte ili osobnom predajom u sjedištu društva (EKO-FLOR PLUS d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavje), korištenjem elektroničke pošte (info@eko-flor.hr) ili putem telefaksa (broj: + 385 (049) 249 - 240).

Davatelj usluge dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje te se pismeno očitovati korisniku usluge ili drugom građaninu koji je podnio prigovor.

XV. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 29.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,

- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

XVI. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 30.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

XVII. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 31.

Strukturu cijene obavezne minimalne javne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obavezne minimalne usluge, davatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obvezne minimalne javne usluge.

Prilikom utvrđivanja cijene obvezne minimalne javne usluge polazi se od primjene načela »onečišćivač plaća« te potrebe osiguranja ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge.

XVIII. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 32.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijenit će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik (primjerice, u višestambenim zgradama), zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom da-

vatelja usluge, mora iznositi jedan, time da, u situaciji kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova,

- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora.

XIX. UGOVORNA KAZNA

Članak 33.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito u sljedećim situacijama:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad u preuzetim spremnicima davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,
- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad - otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Članak 34.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati na očitovanje o utvrđenim činjenicama. Ukoliko se ustanovi da su se ispunili uvjeti za primjenu ugovorne kazne, davatelj usluge je dužan o tome obavijestiti korisnika u pisanom obliku, dostavom

odgovarajućeg poziva na plaćanje te obrazloženja razloga uz predočenje dokaza o ispunjenju pretpostavki za primjenu ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako pojedinačno postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Komunalni redar Grada Varaždinskih Toplica ovlašten je podnijeti prijavu davatelju usluga o postupanju korisnika usluge, opisanome u članku 33. ove Odluke. Davatelj usluge dužan je razmotriti prijavu komunalnog redara Grada Varaždinskih Toplica, provesti odgovarajuće ispitivanje bitnih činjenica te istog obavijestiti o ishodu postupka i primjeni ugovorne kazne.

Članak 35.

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.

XX. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 36.

Grad Varaždinske Toplice preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu pruženu kućanstvima korisnika koji imaju prebivalište na području Grada, a kojima je, sukladno propisima kojima se uređuje socijalna skrb i zaštita te podzakonskim propisima Grada, priznato pravo na naknadu troškova stanovanja i to samo pod uvjetom da je pojedinačnom odlukom nadležnog upravnog tijela Grada, korisniku priznato pravo na podmirenje cijene za javnu uslugu kao dijela troškova stanovanja.

Grad Varaždinske Toplice vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzeta obveza plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koja je podmirena davatelju javne usluge.

Navedeni popis korisnika Grad redovito ažurira te ga dostavlja davatelju usluge dva puta godišnje.

XXI. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 37.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti Jedinstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Grada Varaždinskih Toplica određuje: javne površine koje se mogu koristiti, vremensko razdoblje korištenja, vrsta otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina uz izričito propisivanje obveze organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem ju je preuzeo na korištenje.

XXII. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 38.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

XXIII. SUGLASNOST NA CJENIK JAVNE USLUGE

Članak 39.

Davatelj usluge dužan je prije primjene cjenika javne usluge, odnosno izmjene cjenika javne usluge pribaviti suglasnost gradonačelnice Grada Varaždinskih Toplica.

Na javnu uslugu se primjenjuju odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika uz skladu sa ZOGO, Uredbom i ovom Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Pored odredaba navedenih u prethodnom stavku, zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica dužna je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Prije davanja suglasnosti na prijedlog cjenika, odnosno prijedlog izmjene cjenika, gradonačelnica je dužna provjeriti je li prijedlog cjenika sukladan ZOGO, Uredbi i ovoj Odluci te jesu li predložene cijene takve da potiču korisnika usluge da odvojeno prodaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i problematični otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kada je to primjenivo, kompostira biootpad.

Suglasnost gradonačelnice nije upravni akt.

Ukoliko se gradonačelnica ne očituje u roku iz stavka 5. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.

Grad Varaždinske Toplice dužan je u roku od tri dana od dana primjene cjenika javne usluge o tome obavijestiti tržišnu inspekciju ministarstva nadležnog za gospodarstvo (u daljnjem tekstu: tržišna inspekcija), Hrvatsku agenciju za okoliš i prirodu i nadležni županijski ured u čijem su djelokrugu poslovi gospodarstva.

Usklađenost cjenika s odredbama ZOGO, Uredbe i ove Odluke nadzire tržišna inspekcija.

Davatelj javne usluge objavit će suglasnost na cjenik u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« te obavijestiti korisnike usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

XXIV. NADZOR NAD PROVEDBOM ODLUKE

Članak 40.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke provodi davatelj javne usluge koji je, u slučajevima propisanim odredbom članka 33. ove Odluke, ovlašten primijeniti odredbe o ugovornoj kazni.

Ukoliko tijekom obavljanja javne usluge davatelj usluge nije u mogućnosti pravovremeno pružati javnu uslugu zbog objektivnih okolnosti odnosno uočenih nepravilnosti koje terete isključivo korisnika usluge, o uočenim nepravilnostima je obavezan, u najkraćem mogućem roku, obavijestiti komunalnog redara Jedinstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica.

Članak 41.

Nadzor nad provedbom obveza davatelja usluga, a koje proizlaze iz ove Odluke provodi komunalni redar Jedinstvenog upravnog odjela Grada Varaždinskih Toplica.

XXV. IZVJEŠĆE DAVATELJA USLUGE

Članak 42.

Davatelj usluge dužan je predati izvješće o radu davatelja usluge na obrascu koji objavljuje nadležna Hrvatska agencija za okoliš i prirodu na svojim mrežnim stranicama, sukladno odredbama ZOGO i Uredbe.

Davatelj usluge dužan je Gradskom vijeću Grada Varaždinskih Toplica podnijeti izvješće o radu i to zaključno do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu. Davatelj usluge dužan je predmetno izvješće dostaviti i Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu.

XXVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Na sva pravna pitanja i pravne odnose koji nisu uređeni ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Grada Varaždinskih Toplica, neposredno se primjenjuju odredbe ZOGO i Uredbe.

Članak 44.

Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke i Uredbe najkasnije do 30. travnja 2018.

Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Grada Varaždinskih Toplica najkasnije do 31. listopada 2018.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 45.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a na snagu stupa prvog dana od dana objave.

KLASA: 363-01/18-01/1

URBROJ: 2186/026-01-18-11

Varaždinske Toplice, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Franjo Prstec, v.r.

6.

Na temelju odredaba članka 3. stavka 2. i članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14 i 96/16), članka 31. Statuta Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 28/13) te članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinske Toplice (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13 i 26/13), Gradsko vijeće Grada Varaždinske Toplice, na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političkih stranaka i članova predstavničkog tijela izabranih s liste grupe birača iz Proračuna Grada Varaždinskih Toplica u 2018. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova predstavničkog tijela Grada Varaždinskih Toplica izabranih s liste grupe birača, a koja se sredstva osiguravaju u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica za 2018. godinu.

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

Članak 2.

U Proračunu Grada Varaždinskih Toplica za 2018. godinu osigurana su sredstva za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću u iznosu od 30.000,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na financiranje iz članka 1. ove Odluke imaju one političke stranke koje imaju člana u Gradskom vijeću Grada Varaždinskih Toplica (nadalje skraćeno: Gradsko vijeće) i članovi Gradskog vijeća izabrani s liste grupe birača.

Članak 4.

Sredstva iz članka 2. Odluke raspoređuju se na način da se utvrđuje jednak iznos od 2.000,00 kuna za svakog vijećnika u Gradskom vijeću tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerna broju njezinih vijećnika u trenutku konstituiranja Gradskog vijeća.

Ukoliko pojedinom vijećniku, nakon konstituiranja Gradskog vijeća, prestane članstvo u političkoj stranci,

financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno stavku 1. ovog članka ostaju političkoj stranci kojoj je vijećnik pripadao u času konstituiranja Gradskog vijeća.

U slučaju udruživanja dviju ili više političkih stranaka, financijska sredstva koja se raspoređuju sukladno stavku 1. ovog članka pripadaju političkoj stranci koja je pravni slijednik političkih stranaka koje su udruživanjem prestale postojati.

Ukoliko vijećnik izabran s liste grupe birača, nakon konstituiranja Gradskog vijeća, postane član političke stranke koja participira u Gradskom vijeću, sredstva iz članka 1. ove Odluke ostaju tom vijećniku izabranom s liste grupe birača te se njega i nadalje primjenjuju sve odredbe ove Odluke koje se odnose na članove predstavničkog tijela, izabrane s liste grupe birača.

Članak 5.

Za svakog izabranog vijećnika podzastupljenog spola, političkim strankama i članovima Gradskog vijeća izabranima s liste grupe birača, pripada pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom vijećniku, a određenog u članku 4. stavku 1. ove Odluke.

Članak 6.

Raspoređena sredstva doznaju se na žiroračun političke stranke, odnosno na poseban račun članova Gradskog vijeća izabranih s liste grupe birača, tromjesečno u jednakim iznosima.

Političke stranke, odnosno članovi Gradskog vijeća izabrani s liste grupe birača obvezni su dostaviti podatke o žiroračunu odnosno posebnom računu na koji će se vršiti isplata iz stavka 1. ovog članka.

Provedba isplate povjerava se Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Varaždinskih Toplica.

Članak 7.

Ova će se Odluka objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a na snagu stupa osmog dana od dana objave.

KLASA: 402-01/18-01/1

URBROJ: 2186/026-01-18-4

Varaždinske Toplice, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Franjo Prstec, v.r.

OPĆINA LJUBEŠĆICA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. 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, 137/15 i 123/17), članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE **Statuta Općine Ljubešćica**

Članak 1.

U Statutu Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13) u članku 2. iza stavka 3. dodaju se stavci 4. i 5. koji glase:

»Pri svakoj promjeni područja Općine prethodno će se tražiti mišljenje stanovnika s područja Općine.

Mišljenje iz stavka 4. ovog članka nije obvezujuće.«

Članak 2.

U članku 4. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.«

Članak 3.

Članak 19. mijenja se i glasi:

»Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.«

Članak 4.

U članku 20. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.«

U stavku 3. brojka »8« zamjenjuje se brojkom »30«.

U stavku 7. brojka »12« zamjenjuje se brojkom »6«.

Članak 5.

U članku 27. stavak 1. i 2. mijenjaju se i glase:

»Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad

jedinstvenog upravnog odjela te na nepravilan odnos zaposlenih u Jedinostvenom upravnom odjelu kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe općinski načelnik, odnosno pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe«.

Članak 6.

U članku 30. stavku 1. točka 7. i točka 9. mijenjaju se i glase:

- »7. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada odlučuje u visini pojedinačne vrijednosti više od 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planiranu u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.«
- »9. uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinostvenog upravnog odjela«.

Članak 7.

U članku 33. stavak 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave«.

Članak 8.

U članku 34. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela«, a dosadašnji stavak 4 postaje stavak 5.

Članak 9.

U članku 37. stavku 1. točke 5. i 8. mijenjaju se i glase:

- »5. postavljati pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinostvenog upravnog odjela i službenicima Jedinostvenog upravnog odjela pozvanim na sjednicu u vezi s poslovima iz njihova djelokruga«
- »8. tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od Jedinostvenog upravnog odjela te u vezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge«.

Članak 10.

U članku 47. stavku 1. točka 5., 6., 12., 13., 15., 20. i 21. mijenja se i glasi:

- »5. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada odlučuje u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planiranu u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom«
- »6. imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač, odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu ili koje obavljaju gospodarske, društvene, komunalne i druge djelatnosti od interesa za Općinu, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno«
- »12. donosi Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela
- »13. imenuje i razrješuje pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela na način propisan zakonom«
- »15. utvrđuje Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel«
- »20. usmjerava djelovanje Jedinostvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te nadzire njihov rad«
- »21. odgovara za zakonito i stručno obavljanje povjerenih poslova državne uprave prenijetih na Općinu«.

U članku 47. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»Odluku o imenovanju i razrješavanju iz stavka 1. točke 6. ovog članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju »Službenog vjesnika Varaždinske županije« koji slijedi nakon donošenja te odluke.«

Članak 11.

U članku 48. riječi »upravnog tijela Općine« zamjenjuje se riječima »Jedinostvenog upravnog odjela«.

Članak 12.

U članku 50. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik ima se pravo na sjednici usmeno očitovati o podnesenom prijedlogu iz stavka 2. ovog članka, ali je dužan podnijeti traženo izvješće u roku

od 30 dana od dana prihvaćanja prijedloga o traženju izvješća. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana prihvaćanja prijedloga o traženju izvješća«.

Članak 13.

U članku 52. stavku 2. riječi »nadležnom upravnom odjelu općine« zamjenjuju se riječima »Jedinstvenom upravnom odjelu«.

U članku 52. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

»Općinski načelnik i njegov zamjenik koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.«

Članak 14.

U članku 53. stavku 2. riječi »upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose« zamjenjuju se riječima »Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 15.

U članku 55. stavku 6. riječi »upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose« zamjenjuju se riječima »Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 16.

Članak 56. mijenja se i glasi:

»Za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Ljubešćica utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te poslova državne uprave prenijetih u nadležnost Općine ustrojava se Jedinstveni upravni odjel, a u slučaju potrebe mogu se ustrojiti pojedine službe.

Akt o ustrojavanju Jedinstvenog upravnog odjela iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Unutarnji ustroj, način rada i upravljanja Jedinstvenim upravnim odjelom Općine utvrđuje se Pravilnikom u unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Ljubešćica kojeg donosi općinski načelnik.

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

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je općinskom načelniku.

Općina Ljubešćica može obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više njih, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, na način i u skladu s posebnim zakonom.«

Članak 17.

Članak 57. mijenja se i glasi:

»Jedinstveni upravni odjel u okviru svojeg samoupravnog djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona, te općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja istih akata poduzima mjere propisane tim aktom i zakonom.«

Članak 18.

Članak 58. mijenja se i glasi:

»Jedinstveni upravni odjel:

- priprema nacрте odluka, te drugih općih akata iz nadležnosti Općinskog vijeća i radnih tijela Vijeća
- priprema izvješća, analize i druge materijale iz svog samoupravnog djelokruga za potrebe Općine
- podnosi izvješća Općinskom vijeću i općinskom načelniku o svom radu
- pruža stručnu pomoć iz samoupravnog djelokruga Općinskom vijeću i općinskom načelniku, radnim i drugim stručnim tijelima, te građanima i pravnim osobama u okviru prava i dužnosti Općine
- obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti«.

Članak 19.

U članku 59. riječi »upravnog tijela« zamjenjuju se riječima »Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 20.

U članku 65. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati:

1. 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora
2. udruge građana sa sjedištem na području Općine
3. članovi Općinskog vijeća
4. općinski načelnik«.

Članak 21.

Članak 77. mijenja se i glasi:

»Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Jedinstveni upravni odjel na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada Jedinstvenog upravnog odjela.«

Članak 22.

Članak 79. mijenja se i glasi:

»Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik, te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Općine, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove«.

Članak 23.

U članku 81. stavku 1. riječ »domaćina« zamjenjuje se riječju »gospodara«.

Članak 24.

U članku 82. stavku 1. točki 4. brišu se riječi »koje daje Općinsko vijeće«.

U članku 82. točka 6. mijenja se i glasi:

- »6. udio u zajedničkom porezu«.

Članak 25.

U članku 85. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom«.

Članak 26.

Članak 87. mijenja se i glasi:

»Ukoliko Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Ljubešćica i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom«.

Članak 27.

U članku 89. stavku 1. riječ »izvršenju« zamjenjuje se riječju »izvršavanju«.

Članak 28.

U članku 92. riječi »upravnog tijela Općine« zamjenjuju se riječima »Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 29.

Članak 93. mijenja se i glasi:

»Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari)«.

Članak 30.

U članku 98. stavku 3. riječi »prvi dan od dana njegove objave« zamjenjuju se riječima »prvog dana od dana objave«.

Članak 31.

U članku 100. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Javnost rada Jedinstvenog upravnog odjela osigurava se izvješćivanjem i napisima u tisku, na internetskim stranicama Općine i drugim oblicima javnog priopćavanja«.

Članak 32.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 012-03/13-01/1

URBROJ: 2186/025-01-18-3

Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Ivanušec, v.r.**

2.

Na temelju članaka 33. i 35. 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, 137/15 i 123/17), a vezano uz članak 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE
Poslovnika Općinskog vijeća
Općine Ljubešćica**

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13) u članku 4. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinstveni upravni odjel Općine Ljubešćica.«

Članak 2.

U članku 7. stavku 1. riječi »Pročelnik upravnog tijela« zamjenjuju se riječima »Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.«

Članak 3.

Članak 8. mijenja se i glasi:

»Službenici Jedinstvenog upravnog odjela koji obavljaju stručne poslove za Općinsko vijeće, dužni su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a naročito u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a vijećnik može tražiti i stručna objašnjenja i obavijesti radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.«

Članak 4.

U članku 9. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika. Klub vijećnika mogu osnovati:

- jedna ili više političkih stranaka,
- vijećnici izabrani s liste grupe birača,
- zajednički jedna ili više političkih stranaka sa vijećnicima izabranim s liste grupe birača.«

Članak 5.

U članku 10. stavci 3., 4. i 5. mijenjaju se i glase:

»Predsjednik i prvi potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine na njihov prijedlog.

Prijedlog za izbor predsjednika i dva potpredsjednika Vijeća daje Komisija za izbor i imenovanje, a prijedlog može dati i najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog 1/3 vijećnika mora biti podniet u pisanom obliku i potvrđenom potpisom od strane svakog vijećnika.«

Članak 6.

U članku 11. briše se stavak 6.

Članak 7.

Članak 14. mijenja se i glasi:

»Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinственog upravnog odjela.«

Članak 8.

U članku 15. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Ukoliko Općinsko vijeće osniva druga radna tijela iz prethodnog stavka, predsjednik radnog tijela bira se iz redova vijećnika, a članovi mogu biti iz redova vijećnika, te znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba. Ovo radno tijelo bira se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge.«

Članak 9.

U članku 16. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.«

Članak 10.

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

»Komisija za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.«

Članak 11.

U članku 18. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Predsjednik Komisije bira se iz redova vijećnika, a članovi mogu biti iz redova vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba.«

Članak 12.

U članku 20. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća i pročelnikom Jedinственog upravnog odjela o pitanjima iz djelokruga rada Općinskog vijeća.«

Članak 13.

U članku 28. stavak 2. mijenja se i glasi:

»O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine Jedinственi upravni odjel.«

U članku 28. iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3. i 4. koji glase:

»Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.«

Članak 14.

U članku 29. riječ »vijećnici« zamjenjuje se riječima »1/3 vijećnika.«

Članak 15.

U članku 30. stavku 1. riječi »određenom roku« zamjenjuje se riječima »roku od 15 dana«.

Članak 16.

U članku 31. stavak 4. i 7. mijenjaju se i glase:

»Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu dan nakon objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost, u slučaju kada se radi o općem aktu.«

Članak 17.

U članku 34. briše se stavak 2.

U članku 34. stavku 4. koji postaje stavak 3. iza riječi »Poslovnika« dodaju se riječi »i svaki vijećnik«.

Članak 18.

Iza članka 40. broj glave »XIII« zamjenjuje se brojem »VIII«.

Članak 19.

Iza članka 43. dodaje se nova glava koja glasi:

»VIII.a JAVNA RASPRAVA« i novi članak 43a. koji glasi:

»Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata ukoliko je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom, te se ista provodi u skladu s odredbama tog zakona, odnosno tog propisa.«

Članak 20.

Članak 44. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik dužan je kao jedini ovlaštenu predlagatelj utvrditi prijedlog proračuna, projekcije proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i podnijeti ih Općinskom vijeću na donošenje u rokovima utvrđenim posebnim zakonom.

Ako općinski načelnik ne predloži proračun predstavnikom tijelu ili povuče prijedlog prije glasovanja

o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.«

Članak 21.

Članak 45. mijenja se i glasi:

»Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće do 31. prosinca, u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici, te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovog članka, sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju na koje se odnosi.

Ako Općinsko vijeće u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju, te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 44. stavka 5. ovog Poslovnika, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće, imenovati povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog vijeća i raspisati prijevremene izbore za Općinsko vijeće sukladno posebnom zakonu.«

Članak 22.

U članku 47. stavak 1., 5. i 6. mijenjaju se i glase:

»Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinственог управног одјела i službenicima Jedinственог управног одјела pozvanim na sjednicu u vezi s poslovima iz njihova djelokruga.«

»Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom, može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici. Ukoliko je odgovor vezan za dobivanje informacija od nekog drugog vanjskog tijela, isti će se vijećniku dostaviti po primitku odgovora od vanjskog tijela.«

»Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika, odnosno pročelnik Jedinственог управног одјела dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.«

Članak 23.

U članku 48. stavku 1. riječi »pročelniku upravnog tijela« zamjenjuju se riječima: »pročelniku Jedinственог управног одјела«.

U članku 48. stavku 2. riječi »tim odredbama« zamjenjuju se riječima »odredbama ovog Poslovnika«.

U članku 48. stavku 3. iza riječi »vijećnika« umjesto točke stavlja se zarez i dodaju riječi »ukoliko je pitanje postavljeno u pisanom obliku.«

Članak 24.

U članku 49. riječi »pročelnik upravnog tijela« zamjenjuju se riječima: »pročelnik Jedinственог управног одјела«.

Članak 25.

U članku 54. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik ima se pravo na sjednici usmeno očitovati o podnesenom prijedlogu, ali je dužan podnijeti izvješće u roku 30 dana od dana prihvaćanja prijedloga o traženju izvješća, sukladno Statutu. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana prihvaćanja prijedloga o traženju izvješća.«

Članak 26.

U članku 57. stavku 1. iza riječi »Općinskog vijeća« umjesto točke stavlja se zarez i dodaju riječi »odnosno zamjenik koji ga zamjenjuje.«

U stavcima 2. i 3. iza riječi »predsjednik Općinskog vijeća« dodaje se zarez i riječi »odnosno zamjenik koji ga zamjenjuje«.

Članak 27.

U članku 58. stavak 6. mijenja se i glasi:

»Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinственог управног одјела i službenicima u Jedinственом управном одјелу koje za prisustvovanje sjednici ovlasti općinski načelnik.«

Članak 28.

U članku 60. u stavku 1. brišu se riječi »u pravilu«.

U članku stavci 4. i 5. mijenjaju se i glase:

»O izmjeni prijedloga dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu za skidanje sa dnevnog reda pojedinih predloženih točaka, zatim o prijedlozima za dopunu. Nakon toga odlučuje se o dnevnom redu u cijelosti. Dnevni red je prihvaćen ako je za njega glasala većina nazočnih vijećnika.«

Članak 29.

U članku 61. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Tijekom sjednice po potrebi na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili općinskog načelnika može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda o čemu odlučuju vijećnici bez rasprave većinom glasova nazočnih vijećnika, ali dnevni red sjednice ne može se dopuniti tijekom sjednice.«

U članku 61. briše se stavak 2.

Članak 30.

Članak 63. mijenja se i glasi:

»Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik, a u slučaju odsutnosti i prvog potpredsjednika sjednici predsjedava drugi potpredsjednik.«

Članak 31.

U članku 65. stavak 4. mijenja se i glasi:

»Vijećnik može jedanput zatražiti riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, a predsjednik će mu dati riječ čim završi govor koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.«

Članak 32.

U članku 68. stavak 2. i 5. mijenjaju se i glase:

»Vijećnik koji neće nazočiti sjednici Općinskog vijeća, o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća, odnosno službenika ili pročelnika Jedinog upravnog odjela.«

»Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika provest će predsjednik Općinskog vijeća u tijeku sjednice, ako ocijeni potrebnim ili kada to zatraže najmanje tri vijećnika.«

Članak 33.

Članak 69. mijenja se i glasi:

»Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika.«

Članak 34.

U članku 70. stavku 2. alineja 4. mijenja se i glasi:

»- godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,«

Članak 35.

U članku 71. briše se stavak 8., a u stavku 9. koji postaje stavak 8. riječi »upravnog tijela« zamjenjuju se riječima: »Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 36.

U članku 73. stavci 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»Ako se glasuje o kandidatima, na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za« ili »protiv«.

Članak 37.

U članku 76. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Nevažeci je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira, ako se radi o kandidatima.«

Članak 38.

U članku 77. stavci 3. i 4. mijenjaju se i glase:

»Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u nazočnosti vijećnika koji su pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.«

Članak 39.

Članak 79. mijenja se i glasi:

»Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku, a zamjenjuju ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im predsjednik ili Općinsko vijeće povjeri.

Predsjednika zamjenjuje prvi potpredsjednik koji je izabran iz redova većinske političke stranke, zajedničke liste ili koalicije.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednika zamjenjuje drugi potpredsjednik koji je izabran iz redova oporbenih političkih stranaka.

U slučaju trajne nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika zbog teške bolesti i drugih okolnosti, predsjednika zamjenjuje prvi potpredsjednik iz redova većinske političke stranke, odnosno zajedničke liste ili koalicije, do izbora novog predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika, Općinsko vijeće odlučuje o predsjedavajućem.«

Članak 40.

U članku 80. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku potvrđen potpisima svih predlagatelja i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.«

Članak 41.

U članku 84. stavak 5. mijenja se i glasi:

»Izvornike zapisnika sjednica Općinskog vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel.«

Članak 42.

U članku 85. stavku 1. riječi »upravno tijelo Općine« zamjenjuju se riječima »Jedinostveni upravni odjel«.

U članku 85. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti vijećniku da, na njegov zahtjev, odsluša tonski snimak sjednice.«

Članak 43.

U članku 86. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»Građani (pojedinci, predstavnici udruga ili pravnih osoba) dužni su namjeru za svoju nazočnost sjednici najaviti u pravilu najmanje 3 dana prije održavanja sjednice.«

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

Članak 44.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 012-04/13-01/1

URBROJ: 2186/025-01-18-3

Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Ivanušec, v.r.**

3.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17), članka 35. 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 i 123/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge
prikupljanja miješanog komunalnog otpada
i biorazgradivog komunalnog otpada**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom Odlukom se propisuje način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada

i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada kao i način gospodarenja komunalnim otpadom u vezi s ovom javnom uslugom, adresa reciklažnog dvorišta, način i uvjeti određivanja i obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Ljubešćica.

Članak 2.

Cilj ove Odluke je uspostava javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Ljubešćica, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, gospodarenja otpadom i zaštitom javnog interesa.

Članak 3.

Ova Odluka sadrži sljedeće:

1. kriterij obračuna količine 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. opće uvjete ugovora s korisnicima,
7. adresu reciklažnog dvorišta,
8. odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
9. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),
10. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
11. odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge,
12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja usluge za pojedinog korisnika javne usluge,
13. odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge,
14. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
15. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
16. odredbe o ugovornoj kazni,
17. kriterij za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Ljubešćica preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
18. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada,
19. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge,

20. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Članak 4.

Na postupke koji se vode u vezi sa izvršenjem ove Odluke u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), supsidijarno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, broj 47/09).

II. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE I DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

(1) Područje pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom je područje Općine Ljubešćica.

(2) Davatelj usluge, usluge povezane s javnom uslugom i usluge koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge (U daljnjem tekstu: Davatelj usluge) iz članka 1. ove Odluke je Novokom d.o.o., Zagorska 31, 42220 Novi Marof, OIB 51899768388.

III. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 6.

(1) Korisnik javne usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik) na području pružanja javne usluge je vlasnik ili korisnik 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.

(2) Više Korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge.

Članak 7.

Korisnik može biti:

- 1. kategorija Korisnika: fizička osoba s prebivalištem na području Općine Ljubešćica.
- 2. kategorija Korisnika: fizička osoba s boravištem na području Općine Ljubešćica ili osoba s prebivalištem na području Općine Ljubešćica koja nema prebivalište u navedenoj nekretnini (vlasnici vikendica, kleti i sl)
- 3. kategorija Korisnika: fizička i pravna osoba koja na području Općine Ljubešćica obavlja djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti

Članak 8.

(1) 1. kategorija Korisnika je podijeljena u sljedeće skupine:

- 1.1. - fizičke osobe u kućanstvima
- 1.2. - fizičke osobe u kućanstvima koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/kuća.

(2) 2. kategorija Korisnika je podijeljena u sljedeće skupine:

- 2.1. - fizičke osobe u kućanstvima
- 2.2. - fizičke osobe u kućanstvima koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/kuća.

Članak 9.

(1) 3. kategorija Korisnika su fizičke i pravne osobe koje na području Općine Ljubešćica obavljaju djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti.

(2) Korisnici mogu koristiti individualne ili zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad. Zajedničke spremnike koriste Korisnici ako uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti.

(3) Korisnici kategorije 3. su dužni proizvodni otpad koji je nastao kao proizvod njihove djelatnosti, zbrinjavati putem ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju (biorazgradivi otpad, plastična/staklena/metalna ambalaža iz restorana, hotela i drugih objekata gdje se priprema ili prodaje hrana/prehrambeni proizvodi).

IV. DEFINICIJE

Članak 10.

(1) Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. *ambalaža* je svaki proizvod, bez obzira na materijal od kojeg je izrađen, koji se koristi za držanje, zaštitu, rukovanje, isporuku i predstavljanje robe, od sirovina do gotovih proizvoda, od proizvođača do potrošača
2. *animalni otpad* je otpad pod kojim se podrazumijevaju životinjske lešine, otpad životinjskog podrijetla, sporedne nejestive nusproizvode klanja, krv koja se ne upotrebljava za daljnju preradu, životinjski proizvodi koji nisu valjani za ljudsku prehranu, otpaci iz valionica i sl.
3. *biootpad* je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda
4. *biološki razgradivi otpad* je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom
5. *biorazgradivi komunalni otpad* u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad
6. *boravište* je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj gdje osoba privremeno boravi, ali se na toj adresi nije trajno nastanila
7. *cijena javne usluge* je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

8. *električni i elektronički otpad* (u daljnjem tekstu EE oprema) su: veliki kućanski uređaji, mali kućanski uređaji, oprema informatičke tehnike, oprema za telekomunikacije, oprema široke potrošnje i foto naponske ploče, rasvjetna oprema, električni i elektronički alati (osim velikih nepokretnih industrijskih alata), igračke koje sadrže električne ili elektroničke komponente, oprema za razonodu i sportska oprema koje sadrže električne ili elektroničke komponente, medicinski proizvodi koji sadrže električne ili elektroničke komponente
9. *evidencija o preuzetom komunalnom otpadu* (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadrži podatke o Korisniku, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju javne usluge preuzimanja glomaznog otpada
10. *građevina za gospodarenje otpadom* je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost uporabe otpada
11. *građevni otpad* je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenje je nastao
12. *interventno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada uređajima i opremom u svrhu hitnog uklanjanja otpada s određene lokacije radi sprječavanja nastanka i/ili smanjenja na najmanju moguću mjeru onečišćenja okoliša, ugrožavanja ljudskog zdravlja, uzrokovanja šteta biljnom i životinjskom svijetu i drugih šteta
13. *izjava o načinu korištenja javne usluge* (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik javne usluge ispunjava i dostavlja Davatelju usluge
14. *javna površina* je površina javne namjene sukladno Prostornom planu Općine Ljubešćica
15. *javna usluga* je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
16. *jednokratna ambalaža* je ambalaža izrađena samo za jednu uporabu
17. *komunalni otpad* je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva
18. *korištenje javne usluge* je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge
19. *krupni (glomazni) komunalni otpad* je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
20. *medicinski otpad* je otpad nastao prilikom pružanja njege, zaštite i očuvanja zdravlja ljudi i/ili životinja, otpad nastao u istraživačkim djelatnostima kao i otpad nastao prilikom pružanja različitih usluga kod kojih se dolazi u kontakt s krvlju i/ili izlučevinama ljudi i/ili životinja
21. *miješani komunalni otpad* - je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01
22. *mjesto primopredaje* je lokacija spremnika kod korisnika javne usluge
23. *mobilno reciklažno dvorište* - mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada
24. *obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada* (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest Davatelja usluge korisniku javne usluge o načinu korištenja javne usluge i javne usluge povezane s javnom uslugom
25. *obračunsko mjesto* je adresa nekretnine
26. *obračunsko razdoblje* je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
27. *obvezna minimalna javna usluga* je dio 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«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge
28. *odvojeno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada
29. *onečišćavanje okoliša* je promjena stanja okoliša koja je posljedica nezovoljene emisije i/ili drugog štetnog djelovanja, ili izostanaka potrebnog djelovanja, ili utjecaja zahvata koji može promijeniti kakvoću okoliša
30. *onečišćivač* je svaka fizička i pravna osoba, koja posrednim ili neposrednim djelovanjem, ili propuštanjem djelovanja uzrokuje onečišćavanje okoliša
31. *onečišćujuća tvar* je tvar ili skupina tvari, koje zbog svojih svojstava, količine i unošenja u okoliš, odnosno u pojedine sastavnice okoliša, mogu štetno utjecati na zdravlje ljudi, biljni i/ili životinjski svijet, odnosno biološku i krajobraznu raznolikost
32. *opasna tvar* je propisom određena tvar, mješavina ili pripravak, koji je u postrojenju prisutan kao sirovina, proizvod, nusproizvod ostatak ili među proizvod, uključujući i one tvari za koje se može pretpostaviti da mogu nastati u slučaju nesreće

33. *opasni otpad* je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenja otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13)
34. *otpad* je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa
35. *otpadna ambalaža* je ambalaža koja nastaje nakon odvajanja proizvoda od ambalaže u koju je proizvod bio pakiran, a koju posjednik odbacuje ili predaje kao otpad
36. *otpadna ambalaža u sustavu povratne naknade* je staklena, plastična (PET) i metalna (Al/Fe) jednokratna ambalaža za piće (osim one za mlijeko i tekuće mliječne proizvode) koja je volumena većeg od 0,20 l i koja na sebi ima oznaku sustava povratne naknade
37. *posjednik otpada* je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada
38. *povratna (višekratna) ambalaža* je ambalaža koja se, nakon što se isprazni, ponovno upotrebljuje u istu svrhu i čiji povrat i višekratnu uporabu osigurava proizvođač ili prodavatelj sustavom pologa (kaucije) ili na neki drugi način
39. *prebivalište* je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj na kojoj se osoba trajno nastanila radi ostvarivanja svojih prava i obveza vezanih za životne interese kao što su obiteljski, profesionalni, ekonomski, socijalni, kulturni i drugi interesi
40. *primopredaja otpada* je predaja otpada od strane korisnika javne usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja usluge
41. *problematicni otpad* je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu
42. *proizvodni otpad* je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača
43. *reciklabilni komunalni otpad* čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.)
44. *reciklažno dvorište* je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada
45. *spremnik za sakupljanje otpada* može biti posuda (kontejner, kanta i sl.) i/ili vreća
46. *sustav sakupljanja komunalnog otpada* je sustav kojeg čine javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezana s javnom uslugom
47. *ugovor o korištenju javne usluge* (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između Davatelja usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge
48. *ugovorna kazna* je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru
49. *usluga povezana s javnom uslugom* je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika javne usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
50. *zeleni otpad* je biološki razgradivi otpad pod kojim se podrazumijeva trava, lišće, granje voćaka i ukrasnog bilja i ostali slični vrtni otpad nastao na okućnicama i u domaćinstvima koja se ne bave niti jednim oblikom komercijalne djelatnosti.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPljanja MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA TE ODVOJENOG PRIKUPljanja OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TEKSTILA, PROBLEMATIČNOG OTPADA I KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KAO I NAČIN GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM U VEZI S OVOM JAVNOM USLUGOM

Sadržaj javne usluge

Članak 11.

Kriterij obračuna količine otpada i izračun cijene javne usluge vrši se temeljem volumena ugovorenog spremnika i volumena i broja pražnjenja istoga, a na načelu »onečišćivač plaća«.

Članak 12.

(1) Javna usluga iz članka 1. ove Odluke obuhvaća:

1. sakupljanje miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje Korisnika
2. sakupljanje biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje Korisnika.

(2) Usluga u vezi sa javnom uslugom iz članka 2. ove Odluke obuhvaća:

1. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) ili spremnika/tipiziranih vrećica na obračunskom mjestu Korisnika,
2. sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, na obračunskom mjestu korisnika javne usluge i na adresi nekretnine Korisnika ukoliko se ona razlikuje od adrese obračunskog mjesta Korisnika.
3. sakupljanje problematičnog otpada kako je uređeno ovom Odlukom a u skladu s posebnim propisima.

4. sakupljanje posebnih kategorija otpada kako je uređeno u daljnjem tekstu ove Odluke, a u skladu s posebnim propisima.

(3) Usluga koja se pruža na zahtjev Korisnika obuhvaća:

1. preuzimanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada.

(4) Javna usluga, usluga u vezi sa javnom uslugom i usluga na zahtjev Korisnika se pružaju na području Općine Ljubešćica.

Članak 13.

Najmanja učestalost primopredaje spremnika je:

- najmanje jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Standardi obavljanja javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge je dužan pružati, a Korisnik ima pravo koristiti javnu uslugu iz članka 1. ove Odluke u skladu sa sljedećim standardima:

1. Korisniku mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje i korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) i odvoz krupnog (glomaznog) otpada,
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika/vrećice na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Članak 15.

Korisnici koji koriste zajednički spremnik su:

1. Korisnici u više-stambenim objektima ili
2. Korisnici koji koriste zajednički spremnik jer Davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini Korisnika, odnosno, ukoliko pojedinačno korištenje usluge za posljedicu ima znatno povećavanje troškova Javne usluge.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 16.

(1) Davatelj usluge je dužan Korisniku obračunavati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

(2) Kao kriterij količine miješanog komunalnog otpada utvrđuje se volumen ugovorenog spremnika i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 17.

(1) Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je jedan mjesec što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

(2) Obračun za iznos javne usluge vrši se početkom tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Obveze Davatelja usluge

Članak 18.

(1) Davatelj usluge je dužan:

1. osigurati Korisniku 1. i 2. kategorije spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada,
2. osigurati Korisniku 3. kategorije spremnik za miješani komunalni otpad,
3. osigurati Korisniku 3. kategorije spremnik za reciklabilni otpad samo u slučajevima kada navedene vrste otpada nisu proizvodni otpad Korisnika,
4. označiti spremnik oznakom,
5. dostaviti Korisniku obavijest,
6. preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. osigurati provjeru podataka navedenih u Izjavi
10. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada.

(2) Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete koji ma se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik osim kada uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta/mjesta primopredaje kojeg određuje Davatelj usluge.

(3) Davatelj usluge je dužan gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Obveze Korisnika

Članak 19.

(1) Korisnik je dužan:

1. postupati s otpadom na odgovarajući način sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
2. Korisnici kategorije 1. i 2. su dužni koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju usluge.
3. Korisnici kategorije 3. su dužni koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju usluge, a proizvodni otpad ovlaštenom sakupljaču, iznimno Davatelju usluge, ukoliko je tako ugovoreno.
4. Korisnici kategorije 3. su dužni o svom trošku (ili o trošku ovlaštenog sakupljača) osigurati spremnike za odlaganje proizvodnog otpada.
5. Korisnici kategorije 3. su dužni predati reciklabilni otpad Davatelju usluge ukoliko isti nije proizvodni otpad.
6. Omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku/vrećici na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini.
7. Postupati s otpadom na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika/vrećice i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.
8. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom/vrećicom na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci.
9. Zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje, odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci.
10. Predavati reciklabilni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada.
11. Predavati problematični otpad u reciklažno dvorište/privremeno reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište ili ovlaštenom sakupljaču (samo 1. i 2. kategorija Korisnika).
12. 3. kategorija Korisnika je dužna predavati problematični otpad (opasni otpad) ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.
13. Redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge.
14. Pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u Izjavi, a najkasnije 15 dana nakon nastale promjene.
15. Dostaviti dokaze o trajnom ne korištenju nekretnine svake godine za prethodno razdoblje od godinu dana.
16. Korisnici javnih usluga koji koriste zajedničke spremnike dužni su iste ograditi na način da se onemogućiti trećim osobama odlaganje u spremnike.
17. Novi korisnici - u najdužem roku od mjesec dana od stjecanja prava nad nekretninom ili početka korištenja nekretnine, obavijestiti Davatelja usluge o početku korištenja javne usluge.
 - (2) U slučaju promjene vlasnika nekretnine, davanja u najam/zakup iste ili promjene podataka navedenih u Izjavi potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:
 - Kupoprodajni ugovor ili
 - Ugovor o darovanju ili
 - Ugovor o najmu ili
 - Ugovor o zakupu ili
 - Neki drugi dokument iz kojeg je vidljiva promjena (npr. rješenje o nasljeđivanju).
 - (3) Dokumentacija iz stavka 2. ovog članka se može predati:
 - Pisanim putem na adresu: Novokom d.o.o., Zagorska 31, 42220 Novi Marof
 - e-mailom: novokom@vz.t-com.hr
 - faxom na broj +385(0) 42 205 408
 - osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Novokom d.o.o., Zagorska 31, 42220 Novi Marof

Članak 20.

(1) Smatra se da vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, trajno ne koristi nekretninu ako nekretnina nije korištena 12 uzastopnih mjeseci ili dulje i u tom slučaju isti nije obveznik korištenja javne usluge.

(2) Vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine je dužan Davatelju usluge dostaviti dokaz o nekorisćenju nekretnine (očitanje brojila struje, vode i sl.) i jedino u tom slučaju nije obveznik plaćanja računa za javnu uslugu. Dokaz o ne korištenju isti je dužan dostavljati svakih 12 mjeseci za prethodni period.

(3) U slučaju da vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorisćenju iste, dužan je plaćati javnu uslugu.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 21.

(1) Dokaz o izvršenju javne usluge preuzimanja miješanog komunalnog otpada je digitalna evidencija Davatelja usluge kojom se evidentiraju očitavanja barkoda ili RFID čipa koji se nalazi na spremniku Korisnika, bilo da se radi o individualnom ili zajedničkom spremniku, kod preuzimanja istog na obračunskom mjestu Korisnika.

(2) Davatelj usluge može voditi digitalnu evidenciju preuzimanja reciklabilnog otpada kojeg Korisnik predaje na svom obračunskom mjestu.

(3) Davatelj usluge je dužan voditi evidenciju preuzimanja otpada na reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu, te preuzimanja glomaznog otpada.

Članak 22.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu sadrži podatke o:

- Korisniku,
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
- korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**Članak 23.**

Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih Korisniku na korištenje.

Članak 24.

(1) Komunalni otpad se prikuplja u standardnim tipiziranim spremnicima za komunalni otpad (u daljnjem tekstu: spremnici).

(2) Spremnici za pojedine vrste otpada mogu biti u različitim bojama, u istim bojama a različite boje poklopaca ili u istim bojama, a razlikuju se temeljem natpisa o vrsti otpada koja se u njima odlaže.

(3) Komunalni otpad može se odlagati i u namjenske standardizirane vrećice za prikupljanje otpada u slučaju, da Davatelj usluge vrećice primijeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom.

(4) Svi spremnici za prikupljanje otpada, osim vrećica, moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni, oznaku Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu.

(5) Standardizirane vrećice za prikupljanje otpada moraju imati otisnuti naziv otpada za koji su namijenjene, oznaku Davatelja usluge.

Članak 25.

(1) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada Davatelj usluge osigurava korisnicima spremnike sljedećih standardnih veličina:

1. spremnik volumena 60 litara
2. spremnik volumena 80 litara,
3. spremnik volumena 120 litara,
4. spremnik volumena 240 litara,
5. spremnik volumena 1100 litara,
6. spremnik volumena 5000 litara,
7. spremnik volumena 7000 litara
8. vrećice volumena 60 i 120 litara za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
9. vrećice volumena 60 i 120 litara za reciklabilni otpad.

(2) Za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada Davatelj usluge osigurava korisnicima spremnike sljedećih standardnih veličina:

1. spremnik volumena 120 litara,
2. spremnik volumena 240 litara,
3. spremnik volumena 1100 litara,

(3) Davatelj usluge omogućuje korisnicima usluge odabir jednog od spremnika iz stavke 1. i 2. ovog članka, u skladu s njihovim potrebama pri čemu se primjenjuju kriteriji za određivanje minimalnog volumena spremnika za pojedinu kategoriju Korisnika, u skladu sa podacima iz Izjave.

(4) Ovisno o količini otpada, Korisnici 3. kategorije za proizvodni reciklabilni otpad mogu s Davateljem usluge ugovoriti uslugu prikupljanja navedenog otpada, pod uvjetima koje odredi Davatelj usluge.

Članak 26.

(1) Na zelenim otocima prikuplja se otpadni papir i karton, ambalaža od stakla i metala i otpadna plastika.

(2) Davatelj usluge ukloniti će spremnike sa zelenih otoka kada Korisnicima bude omogućena predaja reciklabilnog otpada na njihovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje.

Članak 27.

Otpadni tekstil sakuplja se iz standardiziranih spremnika smještenih na javnim površinama do omogućavanja Korisnicima predaje otpadnog tekstila na njihovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje ili početka rada reciklažnog dvorišta.

Članak 28.

Davatelj usluge temeljem kategorije Korisnika, mjesta primopredaje spremnika, i temeljem podataka iz izjave Korisnika određuje vrstu spremnika za pojedine Korisnike.

Članak 29.

(1) Vrećice za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada Korisnik kupuje kod Davatelja usluge, a cijena istih odgovara cijeni odlaganja miješanog komunalnog otpada na odlagalištu.

(2) Vrećice za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada Korisnik preuzima kod Davatelja usluge, bez naknade.

Informiranje javnosti**Članak 30.**

(1) Općina Ljubešćica i Davatelj usluge su dužni na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- lokaciju kompostane,
- lokaciju sortirnice,
- lokacije zelenih otoka (dok su i zeleni otoci način za prikupljanje komunalnog otpada),

- uputu o preuzimanju glomaznog (krupnog) otpada na zahtjev Korisnika,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje EE otpada,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje građevnog otpada koji sadrži azbest,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje otpadnih motornih vozila,
- mjesta za preuzimanje uginulih životinja (kućnih ljubimaca) i animalnog otpada,
- uputu o kompostiranju za Korisnike koji individualno kompostiraju biootpad.

(2) Davatelj usluge je osim informacija navedenih u stavku 1. ovog članka dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati i:

- obavijest koja mora sadržavati plan odvoza s datumima, miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju Korisniku.

Članak 31.

Davatelj usluge je dužan gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Ambalažni otpad

Članak 32.

(1) Potrošač (kupac) ima pravo na naknadu u iznosu od 0,50 kn za svaku jedinicu ambalaže za piće (PET bocu, staklenu bocu i Al-Fe limenku) koja je ista u sustavu povratne naknade, a koju je vratio u trgovinu.

(2) Ambalaža koju potrošač vraća u trgovinu mora biti ispražnjena od sadržaja, ne smije biti zgnječena ili uništena,

(3) Potrošač (kupac) nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka ako ambalaža ne odgovara navedenim uvjetima i ako se ne radi o ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(4) Prodavatelj (trgovina na malo) koji prodaje pića, a čiji prodajni prostor je veći od 200 četvornih metara te osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem (ukoliko i kada ima koncesiju za navedene poslove) su dužni:

1. tijekom cijelog radnog vremena preuzimati od potrošača ambalažu od pića,
2. jasno i vidljivo označiti mjesto preuzimanja ambalaže od pića te informirati potrošača o

načinu preuzimanja iste (ručno ili putem aparata za preuzimanje ambalaže),

3. omogućiti prihvrat ambalaže i isplatiti naknadu potrošaču za predanu ambalažu.

(5) Prodavatelj (trgovina na malo) čiji je prodajni prostor manji od 200 četvornih metara nije dužan, ali može od potrošača preuzimati ambalažu od pića samostalno unutar vlastitog prodajnog prostora ili u suradnji sa sakupljačem izvan vlastitog prodajnog prostora.

(6) Prodavatelj koji obavlja trgovinu na veliko i koji u svojoj ponudi ima pića je dužan omogućiti preuzimanje ambalaže od pića od svojih kupaca (kafića, restorana, hotela i sl.).

(7) Davatelj usluge koji upravlja reciklažnim dvorištem može preuzimati ambalažu iz članka 26. stavak 1. ukoliko je za navedene poslove ishodio koncesiju nadležnog tijela.

Članak 33.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni ambalažu koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju ovisno o vrsti materijala (staklo, papir i karton, plastika, drvo, metal):

1. odlagati u odgovarajuću vrećicu ili individualni spremnik,
2. predati u reciklažno dvorište,
3. predati u mobilno reciklažno dvorište,
4. predati sakupljaču otpadne ambalaže za ambalažu obuhvaćenu povratnom naknadom,
5. odložiti u odgovarajući spremnik na zelenim otocima

Članak 34.

(1) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je proizvodni otpad a koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati:

1. sakupljaču otpadne ambalaže,
2. prodavatelju proizvoda ukoliko se radi o povratnoj ambalaži.

(2) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja nije proizvodni otpad i nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati Davatelju usluge.

Članak 35.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. koji su ovlašteni sakupljači ambalaže obuhvaćene povratnom naknadom, dužni su predati nadležnoj službi Općine Ljubešćica do kraja veljače tekuće godine, za prethodnu godinu, Izvješće o vrsti i količini preuzete ambalaže u prethodnoj godini.

Članak 36.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni otpadnu ambalažu koja je opasni otpad (ambalaža

od boja, lakova, razrjeđivača, sredstava za čišćenje, sredstava za zaštitu bilja i sl.) odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju odvojeno predati u:

1. reciklažno dvorište,
2. mobilno reciklažno dvorište,
3. prodavatelju (u trgovinu na malo) proizvoda od kojih je nastala ova otpadna ambalaža.

Članak 37.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je opasni otpad predati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 38.

(1) Prodavatelj koji prodaje proizvode u ambalaži od kojih nastaje otpadna ambalaža koja je opasni otpad (KB 15 01 10*-ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima) je dužan preuzimati takvu otpadnu ambalažu od fizičkih osoba.

(2) Prodavatelj je obavezan postaviti spremnik za sakupljanje otpadne ambalaže koja je opasni otpad i na vidnom mjestu, na ulazu za potrošače u trgovinu, informirati potrošače o njihovoj mogućnosti predaje i njegovoj dužnosti preuzimanja otpadne ambalaže koja je opasni otpad u njegovom prodajnom prostoru tijekom cijelog radnog vremena.

Otpadno staklo

Članak 39.

(1) Korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2. otpadno ambalažno staklo mogu predavati na slijedeće načine:

1. u individualnim spremnicima/vrećicama za otpadno ambalažno staklo,
2. u spremnike za ambalažno staklo na zelenim otocima,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu
5. prodavatelju, ukoliko se radi o staklenoj ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(2) U spremnike iz stavka 1. ovog članka ne smije se odlagati:

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

(3) Štedne žarulje i fluorescentne cijevi su EE otpad i način postupanja opisan je u članku 45. i 46. ove Odluke.

(4) Prozorsko staklo, automobilsko staklo, armirano staklo su glomazni otpad i s njima je potrebno postupiti kao i sa ostalim glomaznim otpadom.

(5) Porculanski i keramički predmeti, čaše i sl. potrebno je odložiti u spremnike za miješani komunalni otpad.

Članak 40.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. otpadno ambalažno staklo koje je proizvodni otpad su dužni predavati ovlaštenim sakupljačima uz propisanu prateću dokumentaciju, iznimno, Davatelju usluge ukoliko je takva usluga ugovorena.

Otpadno ulje

Članak 41.

(1) Otpadno ulje je svako ulje (biljno, životinjsko mineralno, sintetičko, industrijsko izolacijsko i/ili termičko ulje) koje više nije za uporabu kojoj je prvobitno bilo namijenjeno.

(2) Pod otpadna jestiva ulja koja su bio razgradiva i čine neopasan otpad, svrstavaju se sva ulja koja nastaju u kućanstvu i obavljanjem ugostiteljske i turističke djelatnosti, industriji, obrtu, zdravstvenoj djelatnosti, javnoj upravi i drugim sličnim djelatnostima u kojima se priprema hrana

(3) Otpadna maziva ulja su opasni otpad i to su sva ulja za podmazivanje motora, kompresora i sl.

Članak 42.

(1) Otpadna biljna ulja (jestiva ulja) od prženja, iz friteza i jestivo ulje kojem je prošao rok trajanja ili je neupotrebljivo iz drugog razloga korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. mogu odlagati u posudama koje im je dao Davatelj usluge ili druge plastične posude.

Pune posude se predaju Davatelju usluge u:

1. reciklažnom dvorištu
2. mobilnom reciklažnom dvorištu.

(2) Otpadna motorna ulja korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati u:

1. reciklažnom dvorištu
2. mobilnom reciklažnom dvorištu.

(3) Korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. u kalendarskoj godini mogu, bez naknade, predati najviše 4 litre otpadnog motornog ulja.

(4) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. dužni su predavati sva otpadna ulja ovlaštenom sakupljaču, iznimno, otpadna jestiva ulja u reciklažnom dvorištu, po dogovoru s Davateljem usluge.

Problematični otpad

Članak 43.

Korisnik je dužan izdvojiti problematični otpad (opasni otpad) iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 44.

(1) Korisnik iz kategorije 1. i 2. dužan je predati problematični otpad na jedan od slijedećih načina i to u:

- reciklažno dvorište,
- mobilno reciklažno dvorište,
- za otpadnu ambalažu onečišćenu opasnim tvarima (ambalaža od proizvoda za zaštitu bilja,

ambalaža boja, lakova i razrjeđivača i sl.) na način propisan u članku 36. ove Odluke.

(2) Popis problematičnog otpada kojeg je dužna zaprimati osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem je propisan Dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

Elektronički i električni otpad (EE otpad)

Članak 45.

Korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati EE otpad na slijedeće načine:

1. halogene žarulje, fluorescentne i ostale vrste štednih žarulja, te otpadne EE uređaje i opremu prodavatelju koji u svom prodajnom programu ima EE opremu, bez naknade i obveze kupnje,
2. EE opremu koju zbog kvara preuzima serviser, isti je dužan preuzeti i zbrinuti od Korisnika besplatno, ukoliko se utvrdi da popravak nije moguć ili komercijalno nije isplativ,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
5. ovlaštenom sakupljaču pozivom na besplatni broj koji je objavljen na web stranici Davatelja usluge.

Članak 46.

Korisnici iz kategorije 3. dužni su predavati EE otpad ovlaštenom sakupljaču uz potrebnu prateću dokumentaciju.

Članak 47.

Odlaganje EE otpada na javnim površinama i pokraj kontejnera za ostale vrste otpada je zabranjeno.

Krupni (glomazni) otpad

Članak 48.

Popis vrsta predmeta i tvari koje se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom i koji se mogu, sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada, kategorizirati ključnim brojem 20 03 07 - glomazni otpad, propisan je Dodatkom naputka o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15)

Članak 49.

(1) Korisnik 1. i 2. kategorije može predati krupni (glomazni) otpad na slijedeće načine:

- na svom obračunskom mjestu,
- na adresi Korisnika (ukoliko su adresa nekretnine i adresa obračunskog mjesta različite),
- na javnoj površini (ukoliko nije moguć prilaz vozilom za sakupljanje glomaznog otpada na adresu Korisnika) koju je Davatelj usluge odredio kao mjesto preuzimanja za određenog Korisnika u terminu kada je dogovoreno sa Davateljem usluge,
- u reciklažnom dvorištu.

(2) Davatelj usluge preuzima krupni (glomazni) otpad od kategorija Korisnika 1. i 2. isključivo po Zahtjevu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada i u dogovoru s Korisnikom.

(3) Davatelj usluge za Korisnike kategorije 1. i 2. bez naknade preuzima do ukupno 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada godišnje.

(4) Pri preuzimanju krupnog (glomaznog) otpada Korisnik je dužan biti na mjestu preuzimanja.

(5) Za količine veće od 2 m³, Korisnik kategorije 1. i 2. plaća preuzimanje po cjeniku Davatelja usluge.

Članak 50.

Odlaganje krupnog (glomaznog) otpada na javnim površinama, osim na dan preuzimanja istoga od strane Davatelja usluge, uz dogovor sa Davateljem usluge, je zabranjeno.

Otpadni tekstil i obuća

Članak 51.

(1) Korisnik iz kategorija 1. i 2. mogu predati otpadni tekstil i obuću na sljedeće načine:

1. putem tipiziranih spremnika za otpadni tekstil na javnim površinama i na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje,
2. u reciklažnom dvorištu,
3. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
4. prodavatelju čija je prodajna površina tekstila i/ili obuće veća od 400 metara kvadratnih koji je dužan osigurati preuzimanje od posjednika iz kućanstva, bez naknade i bez obveze kupnje, za onu vrstu tekstila odnosno obuće koja se predaje kao otpad, a koju on ima u svom asortimanu prodaje.
5. humanitarnim organizacijama

(2) Korisnik iz kategorije 3. otpadni tekstil dužni su predavati ovlaštenom sakupljaču.

Otpad koji sadrži azbest

Članak 52.

Korisnici kategorije 1. i 2. i 3. otpad koji sadrži azbest dužni su predati:

- ovlaštenoj tvrtki za zbrinjavanje otpada koji sadrži azbest,
- Davatelju usluge.

Otpadni lijekovi i medicinski otpad

Članak 53.

Sav opasni medicinski otpad je zabranjeno odlagati zajedno sa komunalnim otpadom.

Članak 54.

Korisnik iz kategorija 1. i 2. je dužan predavati otpadne lijekove i medicinski otpad na jedan od slijedećih načina:

1. u medicinsku ustanovu, svom osobnom liječniku, medicinski otpad s oštricama ili šiljatim završecima koji sadržava korištene zaražene i/ili potencijalno zaražene igle, lancete, štrcaljke, skalpele i tome slične oštre predmete koji su bili u kontaktu s pacijentom i/ili potencijalno zaraznim materijalom,
2. stare lijekove i/ili sličan farmaceutski otpad u: ljekarne, veterinarske ambulante (lijekovi namijenjeni životinjama),
3. u reciklažno dvorište,
4. u mobilno reciklažno dvorišta.

Otpadne pelene

Članak 55.

Otpadne pelene inkontinentnih bolesnika, dječje pelene i sl. ne ulaze u kategoriju medicinskog otpada i predaju se zajedno sa miješanim komunalnim otpadom, ukoliko Davatelj usluge nije predvidio posebne vrećice u koje se taj otpad može odložiti.

Animalni otpad

Članak 56.

Zabranjeno je odlaganje animalnog otpada u spremnike za miješani komunalni otpad i u bilo koje druge spremnike namijenjene odlaganju reciklabilnog otpada.

Članak 57.

Općina Ljubešćica i Davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti mjesta i adrese istih gdje korisnici mogu zbrinuti animalni otpad.

Građevni otpad

Članak 58.

(1) Vlasnik građevnog otpada koji je nastao na određenom gradilištu je:

1. vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela, koja se nalazi na tom gradilištu i čijom aktivnošću je nastao građevni otpad,
2. investitor, kada je na njega vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela, a koji se nalaze na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom,
3. izvođač radova kada je na njega vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela građevine, a koja se nalazi na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom,
4. izvođač radova kada je na njega investitor iz točke 2. ovog stavka, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom.

(2) Vlasnik građevnog otpada dužan je osigurati predaju građevnog otpada ovlaštenoj osobi.

(3) Korisnici kategorije 1. i 2. su dužni građevni otpad predati:

- u reciklažno dvorište (Za zbrinjavanje količine od najviše 200 kg u šest uzastopnih mjeseci

Korisnik ne plaća zbrinjavanje. Za količine građevnog otpada veće od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci Korisnik plaća naknadu prema cjeniku Davatelja usluge.)

- samostalno predati na odlagalište građevnog otpada.

(4) Korisnici 3. kategorije su dužni građevni otpad predavati na odlagalištu građevnog otpada uz propisanu prateću dokumentaciju.

Biorazgradivi otpad namijenjen kompostiranju

Članak 59.

Korisnik je dužan izdvajati biorazgradivi otpad iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 60.

Sakupljanje biorazgradivog otpada se obavlja na sljedeće načine:

1. od vrata do vrata za Korisnike iz kategorije 1. i 2. koji posjeduju spremnik/vrećicu za biorazgradivi otpad
2. na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika iz kategorije 3. ukoliko isti posjeduje individualni spremnik za biorazgradivi otpad i ako je tako ugovoreno sa Davateljem usluge, uz naknadu.

Članak 61.

Biorazgradivi otpad koji Korisnik može odložiti u spremnik/vrećicu za tu namjenu je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda

Članak 62.

Preuzimanje biorazgradivog otpada Davatelj usluge dužan je obavljati minimalno jednom tjedno sukladno planu odvoza.

Članak 63.

(1) S biorazgradivim komunalnim otpadom korisnici kategorije 1. i 2. su dužni postupati na jedan ili više od sljedećih načina:

1. samostalno kompostirati
2. predavati u zasebnim individualnim ili zajedničkim spremnicima ovisno o ugovorenom načinu pružanja javne usluge,
3. samostalno predavati u kompostani.

(2) Biorazgradivi komunalni otpad korisnici kategorije 3. su dužni predavati ovlaštenom sakupljaču ili Davatelju usluge ukoliko je ugovorena ta usluga, uz naknadu i temeljem propisane prateće dokumentacije.

Članak 64.

(1) Davatelj usluge je dužan osigurati komposter za individualno kompostiranje Korisnicima koji žele kompostirati biorazgradivi otpad u svojim okućnicama.

(2) Biorazgradivi komunalni otpad korisnici kategorije 3. su dužni predavati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju ukoliko se radi o proizvodnom otpadu.

Članak 65.

Davatelj sluge utvrđuje mehanizme kojima potiče samostalno kompostiranje.

Članak 66.

(1) U slučaju samostalnog kompostiranja Korisnik je dužan kompostirati otpad na način da ne ugrožava okoliš u skladu sa higijensko-sanitarnim uvjetima.

(2) Korisnik je dužan kompostirati isključivo zeleni otpad i bio otpad iz vlastitog kućanstva.

(3) Kompostiranje iz prethodnog stavka se može vršiti isključivo u:

- spremnicima - komposterima,
- kompostnim hrapama koje ne smiju biti veće od 2 m³ ukoliko se radi o individualnom stanovanju.

(4) Komposter/ kompostne hrpe ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 2 m od granice susjedne parcele.

(5) Kompostiranje se može vršiti u komposterima od 60 litara maksimalno, u slučaju kada kompostiranje vrši Korisnik iz višestambenog objekta.

(6) Kompostiranje se može odvijati isključivo pod kontroliranim uvjetima, korištenjem enzima, kalifornijskih crva i/ili prirodnim putem bez dodataka.

(7) U slučaju neprimjerenog načina kompostiranja koje za posljedicu ima neugodan miris, prisutnost glodavaca i sl. Davatelj usluge može zabraniti kompostiranje Korisniku u suradnji s komunalnim redarstvom i naložiti plaćanje ugovorne kazne.

Članak 67.

(1) Zeleni rezani otpad (lišće, grane, trava i sl.) je zabranjeno odlagati u kontejnere za miješani komunalni otpad.

(2) Korisnik može samostalno kompostirati zeleni rezani otpad na propisani način.

Otpadna motorna vozila

Članak 68.

Korisnik kategorije 1. i 2. može zbrinuti otpadno motorno vozilo na sljedeće načine:

1. samostalno pozvati ovlaštenog sakupljača prema popisu ovlaštenih sakupljača koji se nalazi na web stranici Davatelja usluge da najkasnije u roku od 15 dana od dana poziva preuzme otpadno vozilo,
2. pozvati Davatelja usluge da pozove ovlaštenog sakupljača koji će s Korisnikom dogovoriti preuzimanje otpadnog motornog vozila od strane ovlaštenog sakupljača.

Članak 69.

(1) Ovlašteni sakupljač je dužan prilikom preuzimanja otpadnog vozila preuzeti od Korisnika (posjednika

otpadnog vozila) dokumentaciju o otpadnom vozilu, popuniti prateći list sukladno posebnom propisu, te sačiniti foto zapis otpadnog vozila u svrhu dokazivanja njegove cjelovitosti i sljedivosti.

(2) Ovlašteni sakupljač je dužan za preuzeto cjelovito otpadno vozilo od posjednika koji je isto predao sukladno propisu, na temelju vaganjem utvrđene mase predanog otpadnog vozila, a koja ne može biti veća od mase vozila iskazane u prometnoj dozvoli, i iznosa jedinične naknade, posjedniku otpadnog vozila obračunati i isplatiti naknadu.

Članak 70.

Otpadna motorna vozila je zabranjeno držati na javnim površinama.

Članak 71.

Korisnik (posjednik otpadnog motornog vozila) je dužan osigurati da tekućine iz otpadnog motornog vozila ne istječu u okoliš.

Članak 72.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti komunalno redarstvo ako ocjeni da otpadno motorno vozilo ugrožava sastavnice okoliša, da je na javnoj površini i sl.

Otpadni papir i karton

Članak 73.

(1) Sakupljanje otpadnog papira i kartona (novine, časopisi i manja kartonska ambalaža) se obavlja najmanje jednom mjesečno za 1. i 2. kategoriju Korisnika.

(2) Sakupljanje otpadnog papira i kartona za 3. kategoriju Korisnika se obavlja ukoliko je tako ugovoreno između Korisnika i Davatelja usluge, u dinamici kako je ugovoreno.

Članak 74.

Korisnici iz kategorija 1. i 2. su dužni predavati otpadni papir na jedan od sljedećih načina:

1. putem individualnih spremnika/vrećica na obračunskom mjestu Korisnika,
2. putem spremnika na zelenim otocima,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 75.

(1) Korisnici iz kategorije 3. su dužni predavati otpadni papir i karton na jedan od sljedećih načina:

1. putem spremnika/vrećica dodijeljenih od strane Davatelja usluge ukoliko je tako ugovoreno,
2. u reciklažnom dvorištu (bez obzira na količinu), uz propisanu prateću dokumentaciju,
3. ovlaštenim sakupljačima/prijevoznicima otpadnog papira i kartona uz propisanu prateću dokumentaciju.

(2) Korisnici javnih usluga koji obavljaju djelatnost, a imaju veće količine otpadnog papira i kartona, mogu

s Davateljem usluge ugovoriti dodjelu spremnika i učestalost odvoza prema potrebama i mogućnostima Davatelja usluge.

Otpad s tržnica i groblja

Članak 76.

(1) Zakupci prostora na tržnici su dužni razvrstati otpad sukladno izjavi koja je sastavni dio ugovora o zakupu.

(2) Zakupci prostora na tržnici su dužni opasan otpad predavati odvojeno od komunalnog otpada.

(3) Upravitelj tržnice može predati samo one vrste otpada koje se mogu preuzeti u reciklažnom dvorištu uz nadoplatu, prema cjeniku Davatelja javne usluge i na temelju dogovora s Davateljem javne usluge.

(4) Animalni otpad se predaje ovlaštenim sakupljačima animalnog otpada.

(5) Sakupljanje i odvoz animalnog otpada se obavlja u specijaliziranim prijevoznim sredstvima koja se ne mogu koristiti u druge svrhe i moraju udovoljavati određenim uvjetima.

Članak 77.

(1) Posjetitelji groblja dužni su otpad razvrstati i odvojeno odložiti u namjenske spremnike koji se nalaze na groblju.

(2) Otpad koji se odvojeno sakuplja uključuje lampione, otpadno cvijeće, travu, vijence, papir i karton te električne svjetiljke.

Otpadne gume

Članak 78.

(1) Korisnici javne usluge iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadne gume predati na jedan od slijedećih načina:

1. serviseru/vulkanizeru koji je dužan preuzeti otpadne gume,
2. u reciklažnom dvorištu.

(2) Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su otpadne gume predavati:

1. ovlaštenom sakupljaču,
2. serviseru.

Otpadne baterije i akumulatori

Članak 79.

Korisnici javne usluge iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadne baterije i akumulatore predati na jedan od slijedećih načina:

1. u reciklažno dvorište,
2. prodavatelju na lokaciji prodajnog prostora u kojem prodaje baterije i akumulatore, bez naknade i bez obveze kupnje nove baterije i/ili akumulatora,
3. serviseru koji je dužan preuzeti otpadne automobilske baterije i akumulatore bez naknade.

Članak 80.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su otpadne baterije predati uz propisanu dokumentaciju:

1. ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju,
2. serviseru (uz potvrdu o preuzimanju).

Reciklažno dvorište

Članak 81.

(1) Adresa reciklažnog dvorišta za područje Općine Ljubešćica bit će poznata po izgradnji istoga.

(2) Adresa privremenog reciklažnog dvorišta za područje Općine Ljubešćica je na adresi sjedišta Davatelja usluge, Zagorska 31, Novi Marof.

(3) Radno vrijeme privremenog reciklažnog dvorišta određuje Davatelj usluge, a ono mora biti prilagođeno potrebama Korisnika, odnosno, barem jedan dan u tjednu mora biti dostupno korištenje u poslijepodnevnim satima.

(4) Reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište moraju biti opremljeni odgovarajućom vagonom i video nadzorom ukoliko se istima obavlja trgovanje otpadom.

(5) Djelatnik koji zaprima otpad u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu dužan je evidentirati Korisnika/donositelja otpada i količinu i vrstu predanog otpada o čemu izdaje pisanu potvrdu koju je Korisnik dužan sačuvati kao dokaz korištenja reciklažnog dvorišta.

Članak 82.

(1) Davatelj usluge je dužan u reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu nastalom u kućanstvu (korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2.) na području Općine Ljubešćica za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište,

(2) Iznimno, prema cjeniku, naplaćuje se zaprimanje građevnog otpada u količini većoj od 200 kg građevnog otpada predanog u šest uzastopnih mjeseci i zaprimanje glomaznog otpada u količini većoj od 2 m³ u jednoj kalendarskoj godini.

Članak 83.

(1) Korisnici iz kategorije 3. posebne kategorije otpada koje nastaju njihovom djelatnošću dužni su zbrinuti kod ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju.

(2) Iznimno, korisnici kategorije 3. mogu, u dogovoru i prema Pravilniku rada reciklažnog dvorišta, predati otpad koji se zaprima u reciklažnom dvorištu, a prema popisu iz tablice 1. predati u reciklažno dvorište uz naknadu koju određuje Davatelj usluge cjenikom za usluge reciklažnog dvorišta.

Članak 84

Popis otpada kojeg je Davatelj usluge dužan zaprimati a temeljem Dodatka IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17):

Tablica 1.

OPIS OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
problematični otpad	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	20 01 13*	otapala
	20 01 14*	kiseline
	20 01 15*	lužine
	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*
	20 01 27*	boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	detergenti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari	
otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
otpadna plastika	15 01 02	plastična ambalaža
	20 01 39	plastika
otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad
jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27*
deterdženti	20 01 30	detergenti koji nisu navedeni pod 20 01 29*
lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*
baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
građevni otpad iz kućanstva ¹	17 01 01	beton
	17 01 02	cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima
	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*

OPIS OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)

¹⁾ odnosi se samo na građevni otpad koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.

Članak 85.

U mobilnom reciklažnom dvorištu mogu se zaprimati sljedeće vrste otpada prikazane u tablici 2.

Tablica 2.

NAZIV	VRSTA	OPIS
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* i 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
Otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
Otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
Otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
Otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
Jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
Baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori koji nisu navedeni pod 20 01 33*
Električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
Ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*

Članak 86.

Davatelj usluge odrediti će vrste otpada iz tablice 2. koje će zaprimati u mobilnom reciklažnom dvorištu sukladno potrebama Korisnika.

Članak 87.

(1) U mobilnom reciklažnom dvorištu moguće je predati maksimalno 10 kg pojedine vrste otpada.

(2) Za količine veće od 10 kg Korisnik je dužan otpad odnijeti u reciklažno dvorište/privremeno reciklažno dvorište. Na zahtjev Korisnika, Davatelj usluge preuzima takvu vrstu otpada na obračunskom mjestu, uz naknadu prema cjeniku.

(3) Korisnik može bez naknade odložiti u reciklažno dvorište/mobilno reciklažno dvorište najviše 20 kg problematičnog otpada u šest uzastopnih mjeseci.

Članak 88.

Davatelj usluge cjenikom može odrediti pogodnosti za Korisnike koji koriste reciklažno dvorište/privremeno reciklažno dvorište.

Članak 89.

(1) Davatelj usluge dužan je osigurati sakupljanje otpada navedenog u tablici 2., članak 85. ove Odluke, putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u svaka tri mjeseca u svakom naselju, a sukladno Planu razmještaja mobilnog reciklažnog dvorišta koji Korisnik dobiva krajem tekuće godine za iduću godinu.

(2) Nakon izgradnje reciklažnog dvorišta Davatelj usluge je dužan osigurati uslugu mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u tri mjeseca u svakom naselju.

Članak 90.

(1) Korisnik je dužan čuvati evidenciju o korištenju reciklažnog dvorišta i predaji komunalnog otpada na istome, jednu kalendarsku godinu.

(2) Korisnik je dužan evidenciju iz prethodnog stavka dostaviti na uvid Davatelju usluge u svrhu utvrđivanja minimalne cijene javne usluge (ostvarenje prava na popust).

Članak 91.

Davatelj usluge može cjenikom odrediti pogodnosti za Korisnike koji koriste reciklažno dvorište/privremeno reciklažno dvorište i/ili mobilno reciklažno dvorište.

Sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada**Članak 92.**

(1) Sav odloženi miješani komunalni otpad u kantama za miješani komunalni otpad mora se nalaziti u kanti, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(2) Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

(3) Korisnici koji koriste vrećice Davatelja usluge za predaju miješanog komunalnog otpada dužni su ih zatvoriti na način kako bi se spriječilo rasipanje otpada iz vrećice.

(4) Korisnik je dužan koristiti spremnike/vrećice u skladu sa njihovom namjenom.

Članak 93.

Predaja otpada putem individualnih ili zajedničkih spremnika te putem vrećica se vrši prema rasporedu odvoza kojeg Davatelj usluge objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

Članak 94.

(1) Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(2) Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad koji se odlaže u vrećicu mora onemogućiti rasipanje istoga pri preuzimanju, odnosno, otpad u vrećici ne smije biti nabijen, a vrećica treba biti zavezana.

(3) Otpad mora biti tako složen u spremnik da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz spremnika.

Članak 95.

(1) Korisnici javne usluge koji koriste individualne spremnike, kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, moraju višak otpada odlagati u vrećama Davatelja usluge volumena 60 i 120 litara, koje se evidentiraju na temelju bar koda koji se nalazi na vrećici i naplaćuje kao preuzeti spremnik ukoliko se predaje miješani komunalni otpad ili bez naknade ukoliko se predaje biorazgradivi komunalni otpad.

(2) Ukoliko se pored ugovorenog spremnika za odlaganje miješanog komunalnog otpada, ukazuje po-

treba za dodatnim vrećicama više od 2 puta uzastopno u dva obračunska razdoblja, Korisniku se dodjeljuje prvi veći spremnik.

Članak 96.

Zabranjeno je odlagati reciklabilni otpad, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad, građevinski otpad u spremnike za miješani komunalni otpad.

Članak 97.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad se mogu odložiti samo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, talog kave, ljuške jajeta, vrećice za čaj, papirnate maramice), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtno zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 98.

(1) Miješani komunalni otpad se prikuplja u spremnicima/vrećicama za miješani komunalni otpad,

(2) Vrećice za miješani komunalni otpad volumena 60 i 120 litara mogu koristiti:

- korisnici usluga kategorije 2. jednokratno prilikom odlaska iz objekta koji se koristi povremeno,
- korisnici kategorije 1. i 2. ukoliko u kratkom vremenskom razdoblju imaju potrebu za predavanjem veće količine otpada od one predviđene spremnicima.

(3) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su spremnici volumena 60 litara, 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 5000 litara i 7000 litara.

Članak 99.

(1) Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad.

(2) Vrećice za biorazgradivi otpad su volumena 60 i 120 litara.

(3) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Članak 100.

(1) Spremnici za komunalni otpad kod Korisnika moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu (čip ili bar kod).

(2) Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Članak 101.

Kalendar odvoza otpada je Davatelj usluge dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

VI. OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA

Članak 102.

Obvezna minimalna javna usluga je dio 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«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Članak 103.

(1) Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

(2) Troškovi koje obuhvaća obvezna minimalna javna usluga (CMJU) usklađuju se godišnje, po godišnjem financijskom izvješću Davatelja usluge i Planu ulaganja u sustav (opremu) za tekuću kalendarsku godinu, a time se, posljedično mijenja cijena javne usluge za područje Općine Ljubešćica.

(3) Ulaganje u komunalni sustav za gospodarenje otpadom planira Davatelj usluge i o tome donosi Odluku do kraja tekuće godine za iduću godinu.

VII. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 104.

(1) Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Ukoliko je Općina Ljubešćica odgovarajućim programom planirala gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom, cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

(2) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (trošak pretovarnih stanica, trošak prijevoza od pretovarne stanice do odlagališta/centara za gospodarenje otpadom i trošak obrade i zbrinjavanja) se iskazuju kao dio cijene javne usluge za količinu (litre) predanog miješanog komunalnog otpada, a izraženi su u kunama (JCV).

(3) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada obračunavaju se temeljem evidencije o količini predanog miješanog komunalnog otpada.

(4) Promjenom troškova navedenih u stavku 2. ovog članka, mijenja se i jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (JCV).

Članak 105.

Općine Ljubešćica preuzima obvezu plaćanja javne usluge temeljem kriterija iz Zakona o socijalnoj

skrbi kojima se određuju korisnici socijalne skrbi koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu i temeljem dodatnih kriterija, ukoliko su oni propisani od strane Općine Ljubešćica.

Članak 106.

Usklađenje cijene javne usluge obavlja se temeljem:

- godišnjeg financijskog izvješća Davatelja usluge,
- promjena nastalih u troškovima zbrinjavanja otpada,
- plana ulaganja u komunalnu opremu za gospodarenje komunalnim otpadom.

Suglasnost na cjenik

Članak 107.

(1) Načelnik Općine Ljubešćica daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune.

(2) Načelnik Općine Ljubešćica dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti.

(3) Ukoliko se načelnik Općine Ljubešćica ne očituje u roku od 15 dana na prijedlog cjenika, smatra se da je suglasan s prijedlogom cjenika.

Članak 108.

Davatelj usluge objavljuje suglasnost na cjenik/izmjene i dopune cjenika, u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 109.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti Korisnika o cjeniku/izmjenama i dopunama cjenika 30 dana prije dana primjene cjenika.

Obračun cijene javne usluge

Članak 110.

(1) Cijena javne usluge - CJU

Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - JCV

Cijena minimalne javne usluge - CMJU

Ugovorna kazna - UK

Broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada - BP

Udio Korisnika - U

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom razmjerno predanom volumenu - NG

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - C

(2) Izračun se vrši na slijedeći način: $C = JCV \times BP \times U$

$CJU = (JCV \times BP \times U) + CMJU + UK + (BP \times U) \times NG$

skraćeno: $CJU = C + CMJU + UK + NG$

Članak 111.

(1) Troškovi Davatelja usluge za izračun cijene minimalne javne usluge raspoređeni su na ukupnu količinu predanog miješanog komunalnog otpada s područja načelnik Općine Ljubešćica u prošloj kalendarskoj godini.

(2) Troškovi za izračun cijene minimalne javne usluge raspoređeni su na sve kategorije Korisnika sukladno količini proizvedenog miješanog komunalnog otpada u prošloj kalendarskoj godini. Odnosno, udio proizvodnje miješanog komunalnog otpada pojedine kategorije Korisnika u prošloj kalendarskoj godini prenesen je u troškove Davatelja usluge u prošloj kalendarskoj godini koji su nastali pružanjem javne usluge za tu kategoriju Korisnika. Na ovaj način se cijena minimalne javne usluge raspoređuje na sve kategorije Korisnika proporcionalno količini proizvedenog miješanog komunalnog otpada.

(3) Za 1. kategoriju Korisnika cijena minimalne javne usluge ugovara se temeljem pripadajućeg volumena spremnika, a prijedlog Davatelja usluge temelji se na slijedećem:

Tablica 3.

Broj članova domaćinstva	Dodijeljeni spremnik određenog volumena (L)
1	60
2	80
3 - 4	120
5 - 6	240
6+	1100

(4) Za 2. kategoriju Korisnika (članak 8 stavak 2.) je temeljem očitovanja u Izjavi (ili prijedloga Davatelja usluge) određen broj osoba koji koriste nekretninu. Na temelju broja osoba koji koriste nekretninu ugovara se volumen spremnika, a temeljem toga obračunava se cijena minimalne javne usluge. Korisnici 2. kategorije plaćaju cijenu minimalne javne usluge za sva godišnja obračunska razdoblja.

(5) Prijedlog Davatelja usluge za određivanje broja osoba koji koriste nekretninu 2. kategorije Korisnika prikazan je Tablicom 4.:

Tablica 4.

Površina (m ²)	Broj osoba
35-60	1
61-100	2
101 i više	3

(6) Za 3. kategoriju Korisnika cijena minimalne javne usluge definirana je prosječnom proizvodnjom miješanog komunalnog otpada i volumena ugovorenog spremnika.

(7) Za 1. i 2. kategoriju Korisnika koji obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/kuća/stanova prijedlog davatelja usluge isti je kao za Korisnike 1. kategorije, skupine 1.1.

(8) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada se za sve kategorije Korisnika obračunava na temelju proizvedenih količina miješanog komunalnog otpada, odnosno na temelju volumena predanog spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

Članak 112.

(1) Cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (NG) što je prihod Općine Ljubešćica, a koja se obračunava po litri preuzetog miješanog komunalnog otpada.

(2) Iznos naknade za građenje utvrđuje se temeljem odgovarajućeg programa kojim je Općina Ljubešćica planirala gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom koji donosi Općinsko vijeće, najkasnije u prosincu tekuće godine za iduću godinu.

Članak 113.

(1) Kad više Korisnika zajednički koriste spremnik, bez obzira na kategoriju Korisnika, zbroj udjela svih Korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

(2) Kriterij za određivanje udjela Korisnika usluge u slučaju kada su korisnici usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, je omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu Korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

(3) Ukoliko zajednički spremnik koriste korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, pravne ili fizičke osobe - obrtnici su dužni sami financirati nabavu vlastitih spremnika.

Članak 114.

Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog Korisnika snose svi Korisnici koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Članak 115.

(1) Korisnici se u Izjavi očituju slažu li se s prijedlogom Davatelja usluge i ako ne, predlažu drugi volumen spremnika od onog koji je predložio Davatelj usluge.

(2) Davatelj usluge je dužan postupati po očitovanju Korisnika i kontrolirati podatke koje je isti naveo u Izjavi a odnose se na broj osoba koje koriste nekretninu, i za 2. kategoriju Korisnika, period u kojem borave u nekretnini.

VIII. KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 116.

(1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvi-

divim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

(2) U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti Korisnike putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

(3) Ispunjenje obveza Davatelja usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegove trajanja.

IX. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE (u daljnjem tekstu: Izjava)

Članak 117.

(1) Korisnik je dužan dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

(2) Izjava iz stavka 1. ovoga članka daje se na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o Korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorisćenju nekretnine,
9. obavijest Davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o načinu korištenja javne usluge smatra sklopljenim (u daljnjem tekstu: Ugovor),
10. izjavu Korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu Korisnika da izričito pristaje na ispunjenje ugovora te potvrđuje da je upoznat s činjenicom da će izgubiti pravo na jednostrani raskid ugovora ako usluga bude u potpunosti ispunjena,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

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

(4) Korisnik je dužan vratiti Davatelju usluge dva primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka s potpisom Korisnika u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(5) Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 4. ovoga članka, Korisniku vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

(6) Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik (stupac: očitovanje Korisnika) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

(7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog Davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se Korisnik ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 4. ovoga članka
2. Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

(8) Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

(9) Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

X. PRIGOVOR KORISNIKA (REKLAMACIJA)

Članak 118.

(1) Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisniku podnošenje pisanog prigovora sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, na jedan od sljedećih načina:

- e-mailom: novokom@vz.t-com.hr
- faxom na broj +385(0) 42 205 408
- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Novokom d.o.o., Zagorska 31, 42220 Novi Marof
- putem pošte.

(2) Davatelj usluge je dužan pisanim putem potvrditi primitak prigovora (reklamacije).

(3) Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(4) Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(5) Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(6) O prigovorima Korisnika odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja usluge i udruge potrošača.

XI. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA, BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA I RECIKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 119.

(1) Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabil-

nog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: obavijest) mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- način preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za Korisnika koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev Korisnika
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev Korisnika.

(2) Davatelj usluge dužan je Korisnika do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to Korisniku prihvatljivo.

XII. OPĆI UVJETI UGOVORA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 120.

Opći uvjeti ugovora o načinu korištenja javne usluge su sadržani u Prilogu 1. ove Odluke.

XIII. UGOVORNA KAZNA

Članak 121.

(1) Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

(2) Iznos ugovorne kazne mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(3) Smatra se da je Korisnik postupio protivno Ugovoru:

- ako ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način se utvrdi da koristi nekretninu,
- ako nakon obavijesti Davatelja usluge ne ugovori spremnik veće zapremnine, a prema evidenciji o preuzetom količini otpada proizlazi da za dva uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen spremnika dodijeljenog sukladno Ugovoru,
- ako odlaže miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad,

- ako odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu,
- ako se poklopac spremnika ne može u potpunosti zatvoriti,
- ako se uz spremnik nalazi rasuti otpad, otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja usluge ili su odložene druge vrste otpada bez prethodne najave Davatelju usluge (EE otpad, glomazni otpad),
- ako u vrećicama/spremnica za koristan otpad nije razvrstan otpad po vrstama kako je predviđeno ovom Odlukom,
- ako Korisnik u vreće za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad,
- ako kompostira otpad na neprimjeren način, odnosno ako ne kompostira otpad na način kako je određeno u članku 66. ove Odluke,
- ako odloži glomazni otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem usluge.

(4) Ako se poklopac spremnika koji je dodijeljen Korisniku ne može zatvoriti Davatelj usluge će naplatiti Korisniku dodatni volumen koji prelazi volumen spremnika.

(5) Korisnik koji u godini dana nije niti jednom postavio spremnik za pražnjenje što se dokazuje izvodom iz elektroničke evidencije pražnjenja spremnika, a u istom roku nije kupio ili tražio vrećice za miješani komunalni otpad dužan je Davatelju usluge, na njegovo traženje, dostaviti dokaze da nije koristio nekretninu.

(6) Ako Korisnik ne predoči Davatelju usluge dokaze da nije koristio nekretninu, Davatelj usluge će Korisniku naplatiti ugovornu kaznu u iznosu koji odgovara cijeni pražnjenja minimalno jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad za volumen spremnika koji je utvrđen Ugovorom.

(7) Ukoliko preuzimatelj ne dostavi podatke o prikupljenoj ambalaži sa povratnom naknadom i papira i kartona nadležnoj Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Ljubešćica.

Članak 122.

Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, a ne utvrdi se odgovornosti pojedinog Korisnika za postupanja protivno Ugovoru, svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik su dužni platiti ugovornu kaznu razmjerno svojim udjelima u zajedničkom korištenju spremnika.

Članak 123.

(1) Djelatnici komunalne tvrtke/komunalni redari, na terenu utvrđuju je li određeni Korisnik postupio protivno Ugovoru, odnosno je li Korisnik dužnik plaćanja ugovorne kazne.

(2) Dokaz da je Korisnik postupio protivno Ugovoru je fotografski zapis/video snimak spremnika/vrećice ili otpada rasutog ili neprimjerenog odloženog na obračunskom mjestu, odnosno u slučaju povrede ili neizvršenja ugovornih obveza iz članka 121. stavka 3., podstavka 1., 2., evidencija Davatelja usluge. Na

fotografskom zapisu/video obračunsko mjesto Korisnika javne usluge mora biti jasno uočljivo.

(3) Ukoliko se Korisnik zatekne u odlaganju otpada na način protivan Ugovoru, komunalni redar ili djelat-

nik Davatelja usluge dužan ga je fotografirati što čini prihvatljivi dokazni materijal za daljnje postupanje.

(4) Raspon visine ugovorne kazne određen je Tablicom 5.

Tablica 5.

Postupanje protivno Ugovoru	Minimalna ugovorna kazna	Maksimalna ugovorna kazna
Korisnik ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a utvrdi se da koristi nekretninu	Ugovoreni spremnik s odvozom od 2 puta mjesečno	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50%
Korisnik za dva uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen ugovorenog spremnika sukladno Ugovoru	Dodatnih 20% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju	Dodatnih 50% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Korisnik je oštetio spremnik	Cijena spremnika + dostava	
Korisnik odlaže miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad	Obračunati cijenu odloženog volumena i dodatno kaznu od min 50 kn	1000,00 kn
Korisnik odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	Ovisno o volumenu spremnika i onda se obračuna volumen spremnika x koeficijent pretvorbe volumena u kg x cijena zbrinjavanja opasnog otpada/kg	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50%
Poklopac ugovorenog spremnika Korisnika ne može se u potpunosti zatvoriti pri odvozu otpada	Dodatnih 10% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju	Dodatnih 30% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Uz ugovoreni spremnik Korisnika nalazi se rasuti otpad, otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja usluge ili su odložene druge vrste otpada bez prethodne najave Davatelju usluge (EE otpad, glomazni otpad)	Cijena preuzimanja po litri otpada + dodatan rad radnika/sat + prijevoz po km (ako je potrebno da dođe drugo vozilo po npr. glomazni ili EE otpad)	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50%
Koristan komunalni otpad nije razvrstan u vrećicama/spremnici na način predviđen ovom Odlukom	Cijena zbrinjavanja MKO/I ili cijena razvrstavanja komunalnog otpada	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50%
Korisnik u vreće/spremnike za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad	Cijena zbrinjavanja MKO/I	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50%
Ukoliko preuzimatelj ne dostavi podatke o prikupljenoj ambalaži i papiru i kartonu iz uslužnih djelatnosti sa povratnom naknadom i papira nadležnom Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Ljubešćice	3.000,00 kuna Naplaćuje Općina	5.000,00 kn
Korisnik kompostira otpad na neprimjeren način	200,00 kn	1.000,00 kn
Korisnik odlaže glomazni otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem usluge	Cijena preuzimanja određene mase glomaznog otpada + dodatan rad radnika/sat + prijevoz po km	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50%

(5) Visina cijene ugovorne kazne mora biti razmjerna troškovima uklanjanja posljedica postupanja protivno Ugovoru, a uračunava cijenu obrade i zbrinjavanja određenog volumena otpada (kn/l), vrijeme rada radnika - satnica (kn/h) i udaljenost do lokacije obračunskog mjesta na kojoj je Korisnik postupio protivno Ugovoru (potrošnja goriva (l goriva), cijena goriva (kn/l) i udaljenost (km)).

XIV. NADZOR

Članak 124.

Djelatnici Davatelja usluge obavljaju nadzor provedbe Ugovora s Korisnikom u pogledu izvršavanja obveza Korisnika usluge, a komunalni redar nad provedbom ove Odluke ako zakonom i drugim propisima nije drukčije određeno.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 125.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/16).

Članak 126.

Cjenik usluga koji je u primjeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, primjenjivat će se do donošenja cjenika sukladno odredbama Zakona, Uredbe i ove Odluke.

Članak 127.

Davatelj usluge je dužan ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Ljubešćica najkasnije do 01.11.2018. godine.

Članak 128.

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

KLASA: 363-02/18-01/1

URBROJ: 2186/025-01-18-3

Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Ivanušec, v.r.**

4.

Na temelju članka 35. 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, 137/15 i 123/17) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o naknadi troškova za rad članovima Općinskog vijeća Općine Ljubešćica, članovima njihovih stalnih i povremenih radnih tijela

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se naknada troškova za rad članovima Općinskog vijeća, članovima njihovih stalnih i povremenih radnih tijela.

Članak 2.

Naknada troškova za rad članovima Općinskog vijeća Općine Ljubešćica utvrđuje se u neto iznosu

od 300,00 kuna po sjednici Općinskog vijeća na kojoj su nazočni.

Članak 3.

Naknada troškova za rad članovima stalnih i povremenih radnih tijela Općinskog vijeća Općine Ljubešćica utvrđuje se u neto iznosu od 200,00 kuna po sjednici na kojoj su nazočni.

Članak 4.

Članovi Općinskog vijeća te članovi stalnih i povremenih radnih tijela, kada putuju izvan područja Općine Ljubešćica u cilju obavljanja određenih poslova za Općinu i njegova tijela, imaju pravo na dnevnicu, naknadu prijevoznih troškova i troškova noćenja za službena putovanja u zemlji i inozemstvu, sukladno posebnom propisu koim se uređuje porez na dohodak naknadu troškova službenog putovanja sukladno važećim pravnim propisima (Pravilnik o porezu na dohodak).

Članak 5.

Naknade troškova za rad iz članka 2. i 3. ove Odluke isplaćivat će se do 5-tog u mjesecu za protekli mjesec, na žiroračun korisnika, a prema evidenciji prisustvovanja sjednicama.

Članak 6.

Općina Ljubešćica kao isplatitelj naknade, na iznos naknada iz članka 2. i 3. ove Odluke obračunat će i uplatiti propisani iznos poreza na dohodak i druge doprinose i obveze koji se obračunavaju na neto iznos naknade.

Članak 7.

Sredstva za isplatu naknada utvrđenih ovom Odlukom osiguravaju se u Proračunu Općine Ljubešćica.

Članak 8.

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o naknadi troškova za rad zamjeniku načelnika, članovima Općinskog vijeća Općine Ljubešćica, članovima njihovih radnih tijela kao i zapisničara (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/09).

Članak 7.

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

KLASA: 121-01/18-01/1

URBROJ: 2186/025-01-18-3

Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Ivanušec, v.r.**

5.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 28/10), članka 30. Statuta Općine Ljubešćica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Ljubešćica

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Ljubešćica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 23/10, 31/10 i 2/13) članak 3. mijenja se i glasi:

»Koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Ljubešćica iznose:

RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
<i>1. Klasifikacijski rang</i>	
PROČELNIK ODJELA	2,60
<i>4. Klasifikacijski rang</i>	
VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO	2,50
<i>8. Klasifikacijski rang</i>	
STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I RAZVOJNE PROJEKTE	1,90
STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE KOMUNALNI REDAR	1,90
<i>13. Klasifikacijski rang</i>	
SPREMAČ - DOSTAVLJAČ	1,20

Članak 2.

Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Ljubešćica objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i primjenjuje se od 1. veljače 2018. godine.

KLASA: 120-02/10-01/1
URBROJ: 2186/025-01-18-3
Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Ivanušec, v.r.**

6.

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novi-

ne«, broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o plaći i drugim pravima općinskog načelnika iz radnog odnosa

Članak 1.

U Odluci o plaći i drugim pravima općinskog načelnika iz radnog odnosa objavljenoj u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, broj 17/10, 42/13, 64/14 i 34/15«, u članku 3. stavku 1. podstavku 1. broj »2,9« zamjenjuje se brojem »3,7«.

Članak 2.

Članak 4. mijenja se i glasi:

»Za obračun plaće općinskog načelnika primjenjuje se osnovica za obračun plaće državnih dužnosnika koja je na snazi u trenutku isplate plaće, temeljem Odluke o visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika«.

Članak 3.

Ova Odluka o izmjeni Odluke o plaći i drugim pravima općinskog načelnika iz radnog odnosa stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«

KLASA: 120-01/10-01/1
URBROJ: 2186/025-01-18-3
Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Ivanušec, v.r.**

7.

Temeljem odredbe članka 17. stavak 1. podstavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine», broj 82/15) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Ljubešćica

Članak 1.

U Odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Ljubešćica («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 35/16), članak 1. mijenja se i glasi:

»Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Ljubešćica su:

1. Poduzetnički centar Ljubešćica d.o.o., Zagrebačka 22/b, Ljubešćica
2. Kaming d.d., Zagorska 1, Ljubešćica
3. Lovачko društvo »VEPAR« Ljubešćica, Rudnička 30, Ljubešćica
4. GDCK Novi Marof, Kralja Tomislava 16, Novi Marof
5. DVD Ljubešćica, Zagrebačka 20, Ljubešćica
6. HGSS, stanica Varaždin, Stanka Vraza 15, Varaždin
7. Veterinarska stanica d.d., Trg Ivana Perkovca 24, Varaždin
8. Novokom d.o.o., Zagorska 31, Novi Marof
9. Ljekarna Varaždinske županije - Depo lijekova Ljubešćica, Zagrebačka 17b, Ljubešćica
10. Osnovna škola Ljubešćica, Zagrebačka 22, Ljubešćica.

KLASA: 012-04/17-01/1
 URBROJ: 2186/025-01-18-3
 Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
 Stjepan Ivanušec, v.r.**

9.

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

I Z M J E N U

Godišnjeg plana davanja koncesija na području Općine Ljubešćica za 2018. godinu

I.

U Godišnjem planu davanja koncesija na području Općine Ljubešćica za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 63/17, točka I. mijenja se i glasi:

»II.

U skladu s točkom I. ovog Plana u 2018. godini Općina Ljubešćica planira dati koncesiju za komunalnu djelatnost utvrđenu Odlukom o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati dodjeljivanjem koncesije na području Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/10), sukladno odredbama Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17) i to:

1. Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova:

- planirani broj koncesija: 1 koncesija
- rok na koji se koncesija planira dati: 10 godina
- početak koncesije: 2018. godina
- procijenjena godišnja naknada: 4.000,00 kuna
- planirani rashodi od koncesije utvrđuju se u visini troškova provođenja postupka za davanje koncesije
- pravna osnova za davanje koncesije: Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17) i Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati dodjeljivanjem koncesije na području Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/10).«

III.

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

Članak 2.

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

KLASA: 810-09/16-01/1
 URBROJ: 2186/025-01-18-3
 Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
 Stjepan Ivanušec, v.r.**

8.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15), članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića »LEPTIRIĆ« Ljubešćica

Članak 1.

Daje se suglasnost na Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića »LEPTIRIĆ« Ljubešćica u tekstu kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića »LEPTIRIĆ« Ljubešćica na sjednici održanoj 19. siječnja 2018. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/17-01/10
 URBROJ: 2186/025-01-18-3
 Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
 Stjepan Ivanušec, v.r.**

10.

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17) i članka 30. Statuta Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Ljubešćica na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

IZMJENU

Srednjoročnog (trogodišnjeg) plana davanja koncesija na području Općine Ljubešćica za razdoblje od 2018. do 2020. godine

I.

U Srednjoročnom (trogodišnjem) planu davanja koncesija za razdoblje od 2018. do 2020. godine (u daljnjem tekstu: Plan) »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 63/17, točka II. mijenja se i glasi:

»U skladu s točkom I. ovog Plana u razdoblju od 2018. do 2020. godine Općina Ljubešćica planira dati koncesiju za komunalnu djelatnost utvrđenu Odlukom o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati dodjeljivanjem koncesije na području Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/10), sukladno odredbama Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17) i to:

1. Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova:

- planirani broj koncesija: 1 koncesija
- rok na koji se koncesija planira dati: 10 godina
- početak koncesije: 2018. godina
- procijenjena godišnja naknada: 4.000,00 kuna
- planirani rashodi od koncesije utvrđuju se u visini troškova provođenja postupka za davanje koncesije
- pravna osnova za davanje koncesije: Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17) i Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati dodjeljivanjem koncesije na području Općine Ljubešćica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/10).

II.

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

KLASA: 363-01/17-01/11
 URBROJ: 2186/025-01-18-3
 Ljubešćica, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
 Stjepan Ivanušec, v.r.**

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 20. stavka 1. i članka 42. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16 i 101/17), članka 35. 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 i 137/15 - Ispravak) i članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 14/13 i 27/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec, na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjeni odluke o općinskim porezima Općine Petrijanec

Članak 1.

U članku 16. Odluke o općinskim porezima Općine Petrijanec briše se stavak 1.

Ostalo navedeno u točki 16. ostaje neizmijenjeno.

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 3.

Sve ostalo navedeno u Odluci o općinskim porezima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 75/17 i »Narodne novine«, 130/17) ostaje neizmijenjeno.

KLASA: 410-01/18-01/1
 URBROJ: 2186-06-18-51
 Petrijanec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
 Martin Evačić, v.r.**

2.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec, na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec****Članak 1.**

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec.

Članak 2.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Petrijanec putem spremnika od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpada iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Članak 3.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. obavljat će i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te zaprimanje otpada u reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07. Popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisan je Naputkom o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ovog Zaključka dužan zaprimati u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec.

Članak 5.

Područje pružanja usluge su naselja: Družbinec, Majerje, Nova Ves Petrijanečka, Petrijanec, Strmec Podravski i Zelendvor.

Članak 6.

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovan uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti korisnika javne usluge.

Članak 7.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/14).

Članak 9.

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

KLASA: 351-01/18-01/3

URBROJ: 2186-06-18-13

Petrijanec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Martin Evačić, v.r.**

3.

Na temelju članka 30. stavka 7. (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), Općinsko vijeće Općine Petrijanec donosi na 6. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, sljedeću

ODLUKU**o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec**

(u daljnjem tekstu: »Odluka«)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: »Javne usluge«), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, popis adresa reciklažnih dvorišta, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Petrijanec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja Javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17, dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17, dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni poje-

dini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada,

Primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge,

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne 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 (u daljnjem tekstu: »Korisnik usluge«).

II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 7.

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća područje Općine Petrijanec koje obuhvaća sljedeća naselja: Petrijanec, Nova Ves Petrijanečka, Majerje, Družbinec, Zelendvor i Strmec Podravski.

Članak 6.

Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u sljedećoj tablici:

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika								
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³	
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x				
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x							
	SKUPINA B	posuda		x	x		x				
	SKUPINA C	posuda		x	x						
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	vreća	x								
	SKUPINA C	vreća	x								
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	kontejner						x			
	SKUPINA C	vreća/kont.	x						x		
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x							
	SKUPINA B	vreća		x							
	SKUPINA C	vreća		x							

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	26	26
biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52
biootpad - granje i lišće	1	(1)	-
otpadni papir i karton	12	12	12 - 52
otpadna plastika	26	26	12 - 52
otpadni metali	4	4	-
otpadno staklo	4	4	-
otpadni tekstil	2	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	4	4	-

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

Članak 9.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 10.

Reciklažno dvorište

Na području Općine Petrijanec nije uspostavljen rad reciklažnog dvorišta. Općina Petrijanec izvršit će obvezu uspostave rada reciklažnog dvorišta ili mobilne jedinice do 01.11.2018. godine.

Članak 11.

Odredbe o načinu provedbe Javne usluge

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada

koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima, te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem. Samo odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Obveze Davatelja usluge:

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge
- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.
- označava spremnike oznakom
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu
- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Petrijanec u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika

- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost izvršnog tijela JLS,
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik.
- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.
- osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi

Obveze Korisnika su:

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi

Članak 12.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitovanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje Javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Članak 13.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni "na kućnom pragu" odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge bit će omogućena primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

- bez naknade
- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
- sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge

- sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:
 - iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od ugovorenih ovom Odlukom
 - preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom

Članak 14.

Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg <u>posebnim postupkom</u> nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostatni otpad« odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatore, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera ("čip") koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 120 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1x tjedno. Na ovaj način spremnik volumena od 1.100 litara zadovoljava potrebe odlaganja otpada za 18 domaćinstava u redovitom odvozu za ovu kategoriju korisnika. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

<p>Opis primopredaje (SKUPINA C)</p>	<p>Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene).</p> <p>Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.</p>
--------------------------------------	--

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

2.1. Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šteta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade. Otpad s tržnica (KBO 20 03 02) odvozi se prema potrebi, a najmanje 1 x tjedno.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
-------------------------------	--

2.1.2. »kućno kompostiranje« - Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom. Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža
Što se ne odlaže	plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, doma-va zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A i B jednom mjesечно, dok se za skupinu C odvoz obavlja jednom tjedno
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati
Što se ne odlaže	plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A i B svakih 14 dana dok se za skupinu C odvoz obavlja jednom tjedno
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetna i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara
Što se odlaže	Feromagnetna ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge

Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 4 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike (vreće 80 lit ili namjenske kontejnere-zvona zapremine 2 m ³)
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 4 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 2 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.

Što se odlaže	<p>Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade</p> <p>Vrtna oprema: ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj</p> <p>Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p>Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja</p>
Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3-4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m³.</p> <p>Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti kupon koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad - prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu - evidencijsku šifru korisnika ili broj računa - kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada - okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.</p> <p>Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge.</p> <p>Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>

8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru javne usluge

Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikide 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3 - 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 15.

Cijena javne usluge

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio 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«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen **volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika**, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- **C** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- **JCV** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- **BP** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- **U** - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

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.

4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području te jedinice lokalne samouprave.

Naknadu obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza Korisnika usluge da Davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ovoga članka, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

Članak 16.

Izjava i Ugovor o načinu korištenja javne usluge

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka **Izjave o načinu korištenja javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijeniti će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

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.

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne 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.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u prilogu ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

Članak 17.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

Članak 18.

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

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINAA, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremina spremnika od 120 litara.

Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Članak 19.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom 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.

Članak 20.

Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

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 mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Članak 21.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Petrijanec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Petrijanec preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu.

Članak 22.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

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 JLS-a, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 23.

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

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

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

Članak 24.

Nadzor nad provedbom Odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine Petrijanec.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora ove Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

Članak 25.

Odredbe o ugovornoj kazni

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

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. Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 26.

Prijelazne i završne odredbe

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge **najkasnije do 01. srpnja 2018. godine.**

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/14) i odredbe Odluke o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/17).

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

KLASA: 351-01/18-01/4
URBROJ: 2186-06-18-13
Petrijanec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Martin Evačić, v.r.**

PRIOLOG 1.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

(4) Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao

vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

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

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac - platac.

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

(5) 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 javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

(6) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(8) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(10) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(11) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatori, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(16) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(17) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(18) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 11.

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

Završne odredbe

Članak 12.

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

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

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 u Varaždinu.

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

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

OPĆINA VIDOVEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Vidovec na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

STATUT Općine Vidovec

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom podrobnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Vidovec, njezina službena obilježja,

javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Vidovec (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave, a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Nedeljanec, Prekno, Cargovec, Zamlrača, Papinec, Vidovec, Šijanec, Krkanec, Domitrovec, Budislavec i Tužno.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Vidovcu, Trg svetog Vida 9.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Vidovec (dalje u tekstu: Vijeće).

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 5.

Grb Općine ima oblik štita.

Na zlatnoj podlozi štita nalazi se u potpunosti prikazana biljka zelje, njezin podzemni i nadzemni dio, zelene boje.

Članak 6.

Zastava Općine izrađena je u omjeru 1:2 i plave je boje.

Na sredini zastave nalazi se grb Općine Vidovec i izrađen je prema heraldičkom opisu.

Članak 7.

Dan Općine je 15. lipnja i on se svečano slavi.

Članak 8.

Tijela Općine imaju pečat u skladu s posebnim propisima.

Pečatom s grbom Republike Hrvatske se potvrđuje vjerodostojnost akta i rabi se u službenim prostorijama korisnika pečata s grbom Republike Hrvatske, iznimno, ako određenu službenu radnju treba izvršiti izvan službenih prostorija korisnika pečata s grbom Republike Hrvatske, pečat se može rabiti i izvan tih prostorija.

Broj pečata koje će korisnik pečata s grbom RH rabiti određuje čelnik odnosno odgovorna osoba korisnika pečata s grbom RH.

Ako korisnik pečata s grbom Republike Hrvatske rabi više pečata istovjetnog promjera, svaki od tih pečata mora biti označen rednim brojem.

Pečat je okruglog oblika, izrađen od gume ili drugog odgovarajućeg materijala, a služi za otiskivanje na papir ili drugu podlogu.

Promjer pečata je 25 mm.

Općina ima 3 (tri) pečata i to:

- * Pečat Općine Vidovec s grbom RH sadrži naziv: REPUBLIKA HRVATSKA - VARAŽDINSKA ŽUPANIJA - OPĆINA VIDOVEC - VIJEĆE - VIDOVEC i u sredini se nalazi grb Republike Hrvatske, pod rednim brojem 1,

- * Pečat s grbom RH koji sadrži naziv: REPUBLIKA HRVATSKA - VARAŽDINSKA ŽUPANIJA - OPĆINA VIDOVEC - OPĆINSKI NAČELNIK - VIDOVEC i u sredini se nalazi grb Republike Hrvatske, pod rednim brojem 1 i 2,

- * Pečat s grbom RH koji sadrži naziv: REPUBLIKA HRVATSKA - VARAŽDINSKA ŽUPANIJA - OPĆINA VIDOVEC - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL - VIDOVEC i u sredini se nalazi grb Republike Hrvatske, pod rednim brojem 1,

Korisnik pečata s grbom RH dužan je voditi evidenciju o pečatima koje rabi.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 9.

Vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 10.

Javna priznanja Općine su:

- Počasni građanin Općine Vidovec,
- Nagrada za životno djelo Općine Vidovec,
- Nagrada Općine Vidovec,
- Zahvalnica Općine Vidovec,
- Medalja Općine Vidovec.

Članak 11.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Vijeća.

Vijeće posebnom odlukom može dodijeliti i druga javna priznanja građanima i pravnim osobama za naročite uspjehe na svim područjima gospodarskog i društvenog života od značaja za Općinu.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 12.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 13.

Vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 14.

O uspostavljenom suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG**Članak 15.**

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 16.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 16. stavka 1. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Vijeće.

Članak 18.

Vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Varaždinsku županiju.

Vijeće može tražiti od Županijske skupštine da joj, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga županije na području te jedinice, ako može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU**Članak 19.**

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 20.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti 1/3 članova Vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 21.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 20. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije protoka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika načelnika.

Članak 22.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači, predsjednik Vijeća je dužan podne-

seni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Vijeće Općine će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Vijeća dužan je postupiti kao i stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje 1/3 članova Vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području Općine, Vijeće je dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika predložilo 2/3 članova Vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika, Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 23.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 24.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Vijeće Općine, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Odluka o raspisivanju lokalnog referenduma objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, lokalnom dnevnom tisku, drugim sredstvima javnog priopćavanja i na drugi pogodan način.

Članak 25.

Vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina članova Vijeća i općinski načelnik.

Vijeće je dužno donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Vijeću.

Mišljenje dobiveno od mjesnih zborova građana ne obvezuje Vijeće.

Članak 26.

Zbor građana saziva Vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 25. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i Vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

Članak 27.

Građani imaju pravo predlagati Vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Vijeća.

Vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 28.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe općinski načelnik, odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE VIDOVEC

Članak 29.

Tijela Općine su Vijeće i općinski načelnik.

1. VIJEĆE

Članak 30.

Vijeće Općine predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru

prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Vijeće.

Članak 31.

Vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu Vijeća Vidovec,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,

- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 32.

Vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Vijeća, Vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 33.

Vijeće Općine ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika Vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Vijeća.

Članak 34.

Predsjednik Vijeća:

- zastupa Vijeće Općine,
- saziva i predsjedava sjednicama Vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica Vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Vijeća,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Vijeće Općine,
- brine o suradnji Vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava članova Vijeća,
- objavljuje rezultate glasovanja na sjednici Vijeća,
- određuje predstavnike Vijeća u svečanim i drugim prigodama,
- surađuje s predstavnicama predstavničkih tijela drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- izvješćuje Vijeće Općine o nastupu mirovanja mandata i prestanku mirovanja mandata člana Vijeća, prestanku mandata člana Vijeća prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata te o početku mandata zamjenika člana Vijeća,
- brine o javnosti rada Vijeća,
- brine o provedbi odredaba ovoga Statuta,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Poslovnikom o radu Vijeća, Statutom Općine i drugim aktima Vijeća.

Članak 35.

Općinsko Vijeće Općine Vidovec čini 15 članova.

Članak 36.

Mandat članova Vijeća izabраниh na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Vijeća izabраниh na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Vijeća do isteka tekućeg mandata Vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 37.

Dužnost člana Vijeća je počasna i za njezino obavljanje član Vijeća ne prima plaću.

Članovi Vijeća imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Ostala prava i dužnosti članova Vijeća utvrđuju se zakonom, Statutom Općine Vidovec i Poslovníkom o radu Vijeća.

Članovi Vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 38.

Članu Vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

1. ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri (3) dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste. Ostavka podnesena suprotno načinu i rokovima utvrđenim ovom točkom ne proizvodi pravni učinak,
2. ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište s područja Općine Vidovec, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama Zakona kojima se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
6. smrću.

Članak 39.

Članu Vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme člana Vijeća zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti člana Vijeća, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća u roku od 8 (osam) dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član Vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Član Vijeća može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti člana Vijeća jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 40.

Član Vijeća ima prava i dužnosti:

1. prisustvovati sjednicama Vijeća,
2. pridržavati se i štiti primjenu Statuta Općine,
3. raspravljati i izjašnjavati se o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Vijeća te o njemu odlučivati,
4. predlagati Vijeću donošenje odluka i drugih akata,
5. predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Vijeća,
6. podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Vijeća,
7. pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih općih akata,
8. postavljati pitanja općinskom načelniku, zamjeniku načelnika i predsjedniku Vijeća, koja se odnose na njihov djelokrug,
9. primati naknadu u skladu s odlukom Vijeća,
10. tražiti i dobiti podatke od tijela Općine potrebne za obavljanje dužnosti člana Vijeća, te s tim u svezi koristiti njihove stručne i administrativne usluge,
11. biti biran i sudjelovati u radu radnih tijela Vijeća,
12. predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Vijeće.

Član Vijeća ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Vijeća.

Član Vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Član Vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovníka Vijeća.

Članak 41.

Poslovníkom o radu Vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela Vijeća, način i postupak donošenja akata u Vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

Radna tijela

Članak 42.

Radna tijela Vijeća su:

- Mandatna komisija,

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za statutarно-pravna pitanja.

Članak 43.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Vijeće o provedenim izborima za Vijeće i imenima izabranih članova Vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost člana Vijeća, te o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- obavještava Vijeće o mirovanju mandata članova Vijeća i o zamjenicima članova Vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Vijeća,
- obavještava Vijeće o prestanku mirovanja mandata članova Vijeća,
- obavještava Vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku člana Vijeća.

Članak 44.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Vijeća.

Članak 45.

Komisija za statutarно-pravna pitanja:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik o radu Vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika o radu Vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Vijeće Općine u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću Općine,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 46.

Vijeće Općine može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 47.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Vijeća;
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelovanja te nadzire njihov rad;
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom;
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, ako je stjecanje i otuđivanje te drugo raspolaganje imovinom, planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine;
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba;
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Vijeća o poslovnim prostorima;
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 4. točke 9. ovog članka, općinski načelnik je dužan objaviti u prvom broju »Službenog vjesnika Varaždinske županije« koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 48.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 49.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka

tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije protoka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 50.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća. Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, općinski načelnik donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta, te zatražiti od Vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.
- Ako Vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika Ureda državne uprave u Varaždinskoj županiji,
- ima pravo obustaviti od primjene akt vijeća mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo Vijeće Općine.

Članak 51.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost.

Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima Općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 52.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 53.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika.

Članak 54.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 21. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 55.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojavaju se upravni odjeli i službe (upravna tijela Općine).

Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela uređuje se posebnom odlukom Vijeća.

Upravna tijela se ustrojavaju kao upravni odjeli i službe.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 56.

Upravna tijela u okviru svoga djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravna su tijela za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 57.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 58.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 59.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele, imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 60.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad mještana.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Vijeća

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 61.

Mjesni odbori na području Općine su:

- Mjesni odbor Nedeljanec - Prekno (obuhvaća naselja: Nedeljanec i Prekno)
- Mjesni odbor Cargovec - Zamlača (obuhvaća naselja: Cargovec i Zamlača)
- Mjesni odbor Vidovec (obuhvaća naselja: Vidovec, Šijanec, Krkanec i Papinec)
- Mjesni odbor Domitrovec - Budislavec (obuhvaća naselja: Domitrovec i Budislavec)
- Mjesni odbor Tužno (obuhvaća naselje: Tužno)

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 62.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi Vijeća, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 63.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 64.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 65.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 66.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Vijeća.

Članak 67.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 (pet) članova.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Članak 70.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o

svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Vijeća i općinskog načelnika.

Članak 71.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 72.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 73.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik vijeća mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 74.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine.

Članak 75.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 76.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik, te na njegov prijedlog Vijeće Općine može raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 77.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koje pripadaju Općini Vidovec, čine imovinu Općine Vidovec.

Članak 78.

Općina Vidovec mora upravljati, koristiti se i raspolagati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 79.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Vijeća,
- prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkom porezu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 80.

Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 81.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 82.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućava njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njime.

U slučaju iz prethodnog stavka Vlada Republike Hrvatske imenovati će povjerenika Vlade RH za obav-

ljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika, sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Članak 83.

Ako Vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluka o privremenom financiranju donosi do 31. prosinca Vijeće u skladu sa posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade RH.

U slučaju kada je raspušteno samo Vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade RH, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Članak 84.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 85.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 86.

Vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte, u skladu sa Statutom.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Prije nego što stupi na snagu opći akt se obavezno objavljuje u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 87.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Vijeća.

Općinski načelnik osigurava izvršavanje općih akata Vijeća na način i u postupku propisanom Statutom te nadzire zakonitost rada upravnih tijela Općine koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 88.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Varaždinske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

U izvršavanju općih akata Vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 89.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Vijeće Općine donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 90.

Sjednice vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonom i općim aktom Općine.

Sjednicama Vijeća prisustvuje općinski načelnik te njegov zamjenik.

Na sjednicama Vijeća se glasuje javno, osim ako Vijeće ne odluči da se, u skladu sa Poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 91.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Vijeća u skladu s odredbama Poslovnika o radu Vijeća.

Javnost rada Vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Vijeća u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se objavljivanjem informacija o radu općinskog načelnika putem medija, društvenih mreža, »Službenog vjesnika Varaždinske županije« i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima, društvenim mrežama i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 članova Vijeća, općinski načelnik i Komisija za statutarno-pravna pitanja Vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Vijeća.

Vijeće, većinom glasova svih članova Vijeća, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 93.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13).

Članak 94.

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

KLASA: 012-01/18-01/01
URBROJ: 2186/10-01/1-18-01
Vidovec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

2.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Općine Vidovec«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na svojoj 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi sljedeću

ODLUKU

o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec

(u daljnjem tekstu: »Odluka«)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike,

tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: »Javne usluge«), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, popis adresa reciklažnih dvorišta, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Vidovec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja Javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17, dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17, dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim

otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprječava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada.

Primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge.

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik poseb-

nog 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 (u daljnjem tekstu: »Korisnik usluge«).

II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Područje pružanja javnih usluga

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća sva naselja u Općini Vidovec: Nedeljanec, Cargovec, Papinec, Šijanec, Vidovec, Budislavec, Domitrovec, Krkanec, Zamlacha, Prekno i Tužno.

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 6.

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 7.

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika							
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/ kont.			x		x			
	SKUPINA C	posuda/ kont.		x	x	x	x			

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika								
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³	
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x							
	SKUPINA B	posuda		x	x		x				
	SKUPINA C	posuda		x	x						
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	vreća	x								
	SKUPINA C	vreća	x								
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	kontejner						x			
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x			
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x							
	SKUPINA B	vreća		x							
	SKUPINA C	vreća		x							

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	52	26
biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52
biootpad - granje i lišće	1	(1)	-
otpadni papir i karton	26	52	12 - 52
otpadna plastika	26	26	12 - 52
otpadni metali	4	4	-
otpadno staklo	4	4	-
otpadni tekstil	2	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	4	4	-

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 9.

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Odredbe o načinu provedbe Javne usluge

Članak 10.

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima, te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem. Samo odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Obveze Davatelja usluge:

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge
- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke
- označava spremnike oznakom
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu

- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Vidovec u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika
- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost izvršnog tijela JLS
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik
- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača
- osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi

Obveze Korisnika su:

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale

zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovaj Odluci

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 11.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge ne može privremeno objavit korištenje Javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za objavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za objavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Članak 12.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni »na kućnom pragu« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni

otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

- bez naknade
 - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
 - sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
 - sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
 - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:
 - iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od ugovorenih ovom Odlukom
 - preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom.

Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 13.

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg <u>posebnim postupkom</u> nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostatni otpad« odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke

Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatori, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 120 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada broj potrebitih kontejnera smanjen je za 1/2 te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1x tjedno. Na ovaj način spremnik volumena od 1.100 litara zadovoljava potrebe odlaganja otpada za 18 domaćinstava u redovitom odvozu za ovu kategoriju korisnika. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

2.1. Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuške od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuške i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šteta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade. Otpad s tržnica (KBO 20 03 02) odvozi se prema potrebi, a najmanje 1 x tjedno.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.1.2. »kućno kompostiranje« - Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom. Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
------------	---

KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	Upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnatte vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža
Što se ne odlaže	Plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, doma-va zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A svakih 14 dana dok se za skupine B i C odvoz obavlja jednom tjedno
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	Plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati
Što se ne odlaže	Plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A svakih 14 dana dok se za skupine B i C odvoz obavlja jednom tjedno

Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetna i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara
Što se odlaže	Feromagnetna ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 4 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike (vreće 80 lit ili namjenske kontejnere-zvona zapremine 2 m ³)
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge

Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 4 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštitu čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 2 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<p>Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade</p> <p>Vrtna oprema: ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj</p> <p>Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p>Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja</p>

Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3-4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m ³ . Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti kupon koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke: - adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad - prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu - evidencijsku šifru korisnika ili broj računa - kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada - okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja. Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada. Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge. Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.

8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru javne usluge.
Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne kolute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3 - 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predodjenje osobne iskaznice.

Cijena javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio 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«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen **volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika**, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- **C** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- **JCV** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- **BP** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- **U** - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je

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

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

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.

4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području te jedinice lokalne samouprave.

Naknadu obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza Korisnika usluge da Davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ove točke, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

Izjava i Ugovor o načinu korištenja javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka **Izjave o načinu korištenja javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine

9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijeniti će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

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.

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za Korisnika usluge prikladni 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.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog

komunalnog otpada nalaze se u prilogu ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

Članak 16.

Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

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

Članak 17.

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINAA, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremine spremnika od 120 litara. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Članak 18.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom 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 provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 19.

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 mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Vidovec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 20.

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Vidovec preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu.

Članak 21.

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 Vidovec, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

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

Članak 22.

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

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

Nadzor nad provedbom Odluke

Članak 23.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz **Ugovora ove Davatelj usluge** ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 24.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

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 komunalnog 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. Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 25.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge **najkasnije do 01. srpnja 2018. godine.**

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09 i 29/10) i odredbe Odluke o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/11).

Članak 27.

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

KLASA: 363-02/18-01/02
URBROJ: 2186/10-01/1-18-03
Vidovec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

Prilog 1.**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE
USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG
KOMUNALNOG OTPADA****Uvodne odredbe****Članak 1.**

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta**Članak 2.**

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

Članak 3.

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

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

Ugovaranje javne usluge**Članak 4.**

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

(4) Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana**Članak 7.**

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

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac - platac.

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

(5) 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 javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

(6) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postu-

panjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(8) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(10) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(11) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatori, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(16) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(17) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(18) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 11.

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

Završne odredbe

Članak 12.

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

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

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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 u Varaždinu.

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

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

3.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec, na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec

Članak 1.

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se

obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec.

Članak 2.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Vidovec putem spremnika od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpada iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Članak 3.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. obavljat će i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te zaprimanje otpada u reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07. Popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisan je Napatkom o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ove Odluke dužan zaprimati u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vidovec.

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća sva naselja u Općini Vidovec: Nedeljanec, Cargovec, Papinec, Šijanec, Vidovec, Budislavec, Domitrovec, Krkanec, Zamlača, Prekno i Tužno.

Članak 6.

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovan uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim

upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti korisnika javne usluge.

Članak 7.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 64/14).

Članak 9.

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

KLASA: 363-02/18-01/02
URBROJ: 2186/10-01/1-18-05
Vidovec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

4.

Temeljem članka 35. Zakona o područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97,

128/99, 55/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), članka 109. stavka 1. i 2. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 18/13, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine donosi

ODLUKU

o drugom ažuriranju popisa nerazvrstanih cesta na području Općine Vidovec

I.

Općinsko vijeće Općine Vidovec sukladno Odluci o nerazvrstanim cestama na području Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 64/14) kojoj je prilog popis nerazvrstanih cesta na području Općine Vidovec, donosi drugi ažurirani Popis nerazvrstanih cesta na području Općine Vidovec.

Drugi ažurirani popis nerazvrstanih cesta na području Općine Vidovec nalazi se u prilogu ove Odluke.

II.

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

KLASA: 340-01/14-01/06
URBROJ: 2186/10-01/1-18-05
Vidovec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

DRUGI AŽURIRANI POPIS NERAZVRSTANIH CESTA NA PODRUČJU OPĆINE VIDOVEC

NC 1-001	Cintarski put	DC 35 - Cintarski put - NC 1-002 - NC 1-003 - NC 2-010	Vidovec	Vidovec	313,02
NC 1-002	Za Šijancom	LC 25070 - Za Šijancom - NC 1-001 - NC 1-003 - NC 2-010	Vidovec	Vidovec	226,22
NC 1-003	Za Papincom	DC 35 - Za Papincom - NC 1-001 - NC 1-002 - NC 2-010	Vidovec - Papinec	Vidovec	770,13
NC 1-004	Vrtna ulica	DC 35 - Vrtna ulica - NC 2-012	Cargovec	Zamlača	194,87
NC 1-005	Gospodski put	DC 35 - Gospodski put - NC 2-018	Nedeljanec	Zamlača	172,50
NC 1-006	Poljska ulica	DC 35 - Poljska ulica - NC 1-007 - NC 2-019	Nedeljanec	Nedeljanec	486,99
NC 1-007	Veliki put	ŽC 2101 - Veliki put - NC 1-006 - NC 2-019	Cargovec - Nedeljanec	Zamlača - Nedeljanec - Varaždin	2.519,37
NC 1-008	Ulica kralja Tomislava	DC 35 - Ulica kralja Tomislava - NC 1-006	Nedeljanec	Nedeljanec	998,99
NC 1-009	Nova ulica	DC 35 - Nova ulica - NC 2-022	Nedeljanec	Nedeljanec	251,22
NC 1-010	Prigradska ulica	DC 35 - Prigradska ulica - NC 2-023 - NC 3-007	Nedeljanec	Nedeljanec	672,68
NC 1-011	Ulica Budislavec	DC 35 - Ulica Budislavec - NC 2-046 - NC 3-012	Vidovec - Budislavec	Vidovec	1.097,18

NC 1-012	Glavna ulica	LC 25043 - Glavna ulica - NC 3-010	Domitrovec	Vidovec	285,60
NC 1-013	Ulica Stjepana Radića / Vrtna ulica	DC 35 - Ulica Stjepana Radića / Vrtna ulica - LC 25043	Vidovec - Domitrovec	Vidovec	409,30
NC 1-014	Plitvička ulica	LC 25043 - Plitvička ulica - NC 2-043	Domitrovec	Vidovec	260,01
NC 1-015	Ulica Vladimira Nazora	DC 35 - Ulica Vladimira Nazora - LC 25043	Vidovec	Vidovec	442,96
NC 1-016	Ulica Baltazara Patačića	LC 25043 tri kraka - Ulica Baltazara Patačića - NC 2-043 jedan krak	Vidovec - Krkanec	Vidovec	751,41
NC 1-017	Selska ulica	ŽC 2063 - Selska ulica	Tužno	Tužno	1.620,73
NC 1-018	Varaždinska ulica	ŽC 2063 - Varaždinska ulica - odvojak trafostanica	Tužno	Tužno	527,80
NC 1-019	Nova ulica	ŽC 2063 - Nova ulica	Tužno	Tužno	160,16
NC 1-020	Ulica Gorenec	ŽC 2063 - Ulica Gorenec	Tužno	Tužno	341,74
NC 1-021	Kratka ulica	ŽC 2063 - Kratka ulica - NC 1-022 - NC 024	Tužno	Tužno	815,54
NC 1-022	Risnjačka ulica	ŽC 2065 - Risnjačka ulica - NC 1-021 - NC 1-022 - jedan krak - NC 1-023 jedan krak	Tužno	Tužno	927,61
NC 1-023	Ulica Nikole Tesle	ŽC 2065 - Ulica Nikole Tesle - NC 1-022	Tužno	Tužno	237,36
NC 1-024	Ulica braće Radić	ŽC 2065 - Ulica braće Radić - NC 2-057 jedan krak - NC 1-021 - NC 1-022 jedan krak	Tužno	Tužno	1.192,97
NC 1-025	Belska ulica	ŽC 2065 - Belska ulica	Tužno	Tužno	101,04
NC 1-026	Belska ulica	ŽC 2065 - Belska ulica - Fluks	Tužno	Tužno	377,55
NC 1-027	Radnička ulica	ŽC 2063 - Radnička ulica - NC 1-028	Tužno	Tužno	353,39
NC 1-028	Vinogradska ulica	ŽC 2065 - Vinogradska ulica - NC 2-297 Ivanec - NC 2-300 Ivanec	Tužno	Tužno	1.552,87
NC 1-029	Varaždinska ulica	ŽC 2063 - Varaždinska ulica - Šemić	Tužno	Tužno	150,01
NC 1-030	Ulica kneza Branimira	ŽC 2061 - Ulica kneza Branimira	Krkanec	Vidovec	552,01
NC 1-031	Plitvička ulica	DC 35 - Plitvička ulica - NC 2-069 - NC 2-072	Cargovec - Zamlača	Zamlača	1.141,04
NC 1-032	Ledinska ulica	NC 1-031 - Ledinska ulica	Zamlača	Zamlača	129,49
NC 1-033	Zavrtna ulica	NC 1-031 - Zavrtna ulica - NC 2-070 jedan krak	Zamlača	Zamlača	478,91
NC 1-034	Vukovarska ulica	NC 1-031 - Vukovarska ulica	Cargovec - Zamlača	Zamlača	90,49
NC 1-035	Ulica Ivica Uranića	DC 35 - Ulica Ivica Uranića	Cargovec - Nedeljanec - Zamlača	Zamlača	479,51
NC 1-036	Ulica dr. Ante Starčevića Zamlača	NC 1-035 - Ulica dr. Ante Starčevića - Zamlača - NC 2-077	Zamlača	Zamlača	268,32
NC 1-037	Ulica braće Radić	NC 1-035 - Ulica braće Radić - NC 1-038	Nedeljanec - Zamlača - Prekno	Nedeljanec - Zamlača	597,91
NC 1-038	Ulica Prekno	DC 35 - Ulica Prekno - NC 2-081	Cargovec - Prekno	Nedeljanec	766,15
NC 1-039	Livadsko ulica	DC 35 - Livadsko ulica - NC 2-084	Nedeljanec	Nedeljanec	408,97
NC 1-040	Športska ulica	NC 1-039 - Športska ulica - NC 2-082	Nedeljanec	Nedeljanec	375,65

NC 1-041	Selska ulica	NC 1-017 - Selska ulica	Tužno	Tužno	39,65
NC 1-042	Selska ulica	NC 1-017 - Selska ulica	Tužno	Tužno	51,45
NC 1-043	Selska ulica	NC 1-017 - Selska ulica	Tužno	Tužno	654,26
NC 1-044	Varaždinska ulica	NC 1-018 - Varaždinska ulica - odvojak trafostanica	Tužno	Tužno	33,56
NC 1-045	Belska ulica	ŽC 2065 - Belska ulica - odvojak Kontek	Tužno	Tužno	48,28
NC 1-046	Kratka ulica	NC 1-021 - Kratka ulica	Tužno	Tužno	179,21
NC 1-047	Ulica hrvatskih branitelja	NC 1-015 - Ulica hrvatskih branitelja polukružno okretanje	Vidovec	Vidovec	287,51
NC 2-001	Podnačni put	DC 35 - Podnačni put	Budislavec - Vidovec	Vidovec	968,31
NC 2-002	Budislavski put	DC 35 - Budislavski put - NC 2-009	Budislavec - Vidovec	Vidovec	2.292,43
NC 2-003	Domitrovski put	DC 35 - Domitrovski put - NC 2-009	Budislavec - Vidovec	Vidovec	2.293,63
NC 2-004	Redeuski put	DC 35 - Redeuski put	Vidovec	Vidovec	2.463,36
NC 2-005	Barunov put	DC 35 - Barunov put - NC 2-114 Petrijanec	Vidovec - Šijanec	Vidovec	3.041,49
NC 2-006	Ribnjak	LC 25070 - Ribnjak - NC 2-005	Šijanec	Vidovec	207,77
NC 2-007	Baronov put - Cintarski put 1	LC 25070 - Baronov put - Cintarski put 1 - NC 2-005	Šijanec	Vidovec	410,15
NC 2-008	Baronov put - Cintarski put 2	LC 25070 - Baronov put - Cintarski put 2	Šijanec	Vidovec	329,15
NC 2-009	Granica Vidovec	NC 2-063 Petrijanec - Granica Vidovec - NC 2-114 Petrijanec	Budislavec - Vidovec	Vidovec	1.344,23
NC 2-010	Cintarski put	LC 25070 - NC 2-017 - Cintarski put - NC 1-001 - NC 1-002 - NC 1-003	Šijanec - Papinec	Vidovec	1.764,61
NC 2-011	Cargovečki put 1	NC 2-017 - Cargovečki put 1 - NC 1-003	Papinec - Cargovec	Vidovec - Zamlača	1.830,76
NC 2-012	Cargovečki put 2	NC 1-004 - Cargovečki put 2 - NC 2-017	Cargovec	Zamlača	1.956,39
NC 2-013	Za Papincem - Cargovečki put	NC 1-003 - Za Papincem - Cargovečki put - NC 2-012	Cargovec	Zamlača	538,54
NC 2-014	Cargovečki put 1 / Cargovečki put 2 - spoj 1	NC 2-011 - Cargovečki put 1 / Cargovečki put 2 - spoj 1 - NC 2-012	Cargovec	Zamlača	513,93
NC 2-015	Cargovečki put 1 / Cargovečki put 2 - spoj 3	NC 2-011 - Cargovečki put 1 / Cargovečki put 2 - spoj 3 - NC 2-012	Cargovec	Zamlača	574,43
NC 2-016	Cargovečki put 1 / Cargovečki put 2 - spoj 4	NC 2-011 - Cargovečki put 1 / Cargovečki put 2 - spoj 4 - NC 2-012	Cargovec	Zamlača	695,17
NC 2-017	Vušćak	LC 25070 - NC 2-010 - Vušćak - NC 3-007	Cargovec - Nedeljanec	Varaždin - Zamlača - Nedeljanec	2.772,61
NC 2-018	Gospodski put	NC 1-005 - Gospodski put - NC 2-017	Cargovec	Zamlača	1.767,71
NC 2-019	Mali put	NC 1-006 - NC 1-007 - Mali put - NC 2-017	Nedeljanec	Nedeljanec	1.530,41
NC 2-020	Mali put - odvojak	NC 2-019 - Mali put - odvojak	Nedeljanec	Nedeljanec	303,02
NC 2-021	Kratka ulica - nastavak	NC 1-008 - Kratka ulica - nastavak - NC 2-017	Nedeljanec	Nedeljanec	1.405,36

NC 2-022	Nova ulica - Kratka ulica	NC 1-008 - Nova ulica - Kratka ulica - NC 1-009	Nedeljanec	Nedeljanec	912,63
NC 2-023	Repišće 1	NC 2-022 - Repišće 1 - NC 3-006 - NC 3-007	Nedeljanec	Nedeljanec	784,98
NC 2-024	Repišće 2	NC 2-021 - Repišće 2 - NC 3-007	Nedeljanec	Nedeljanec	995,11
NC 2-025	Krtinje	NC 2-021 - Krtinje	Nedeljanec	Nedeljanec	1.012,31
NC 2-026	Duga Husta - odvojak zapad	NC 2-088 - Duga Husta - odvojak zapad	Cargovec	Varaždin	485,41
NC 2-027	Duga Husta - odvojak istok 1	NC 2-088 - Duga Husta - odvojak istok 1	Cargovec	Varaždin	65,80
NC 2-028	Duga Husta - odvojak istok 2	NC 2-088 - Duga Husta - odvojak istok 2	Cargovec	Varaždin	300,42
NC 2-029	Cintarski put - Duga Husta	LC 25070 - Cintarski put - Duga Husta - NC 2-088	Cargovec	Varaždin	693,41
NC 2-030	Pod Dugom Hustom	NC 2-017 - Pod Dugom Hustom	Cargovec	Varaždin	919,31
NC 2-031	Pod Dugom Hustom - odvojak istok	NC 2-030 - Pod Dugom Hustom - odvojak istok	Cargovec	Varaždin	697,60
NC 2-032	Gornje Poredje	NC 2-017 - Gornje Poredje	Cargovec	Varaždin	421,42
NC 2-033	Veliki put - odvojak zapad	NC 1-007 - Veliki put - odvojak zapad	Cargovec	Varaždin	303,19
NC 2-034	Veliki put - odvojak istok	NC 1-007 - Veliki put - odvojak istok	Nedeljanec	Varaždin	264,75
NC 2-035	Iza Barutane	ŽC 2101 - Iza Barutane	Cargovec	Varaždin	604,15
NC 2-036	Vačak (iza farme)	NC 2-017 - Vačak (iza farme) - NC 2-037 jedan krak	Nedeljanec	Varaždin	1.922,07
NC 2-037	Nerod	ŽC 2101 - Nerod - NC 2-017	Nedeljanec	Varaždin	1.096,78
NC 2-038	Nerod - Noviška	ŽC 2101 - Nerod - Noviška - NC 2-037	Nedeljanec	Varaždin	546,81
NC 2-039	Put uz obilaznicu - istok 1	Varaždin - Put uz obilaznicu - istok 1 - Varaždin	Nedeljanec	Varaždin	2.439,69
NC 2-040	Iza farme 2	NC 2-039 - Iza farme 2 - Varaždin	Nedeljanec	Varaždin	912,46
NC 2-041	Put uz obilaznicu - ostalo	NC 2-039 dva kraka - Put uz obilaznicu - ostalo - Varaždin	Nedeljanec	Varaždin	2.259,87
NC 2-042	Ulica Budislavec 2	DC 35 - Ulica Budislavec 2 - NC 1-011	Budislavec	Vidovec	300,14
NC 2-043	Gmajna	NC 1-016 - Gmajna	Domitrovec - Krkanec	Vidovec	565,24
NC 2-044	Iza farme - Mašić	NC 2-043 - Iza farme - Mašić - NC 3-014	Domitrovec - Krkanec	Vidovec	480,02
NC 2-045	Rovnica	NC 2-043 - Rovnica - NC 3-015	Domitrovec	Vidovec	633,57
NC 2-046	Velike Sjenokoše	NC 1-011 - NC 3-012 - Velike Sjenokoše	Budislavec - Domitrovec	Vidovec	1.075,69
NC 2-047	Uz Črnu Mlaku - zapad 1	NC 2-045 - Uz Črnu Mlaku - zapad 1 - NC 3-013	Domitrovec	Vidovec	167,38
NC 2-048	Uz Plitvicu - zapad 1	ŽC 2061 - Uz Plitvicu - zapad 1 - NC 3-015	Domitrovec	Vidovec	505,84
NC 2-051	Varaždinska ulica - odvojak trafostanica 2	NC 1-018 - Varaždinska ulica - odvojak trafostanica 2	Tužno	Tužno	132,35
NC 2-052	Iza Dumbovića	ŽC 2061 - Iza Dumbovića	Tužno	Tužno	388,78
NC 2-053	Iza Batara	ŽC 2061 - Iza Batara	Tužno	Tužno	467,07
NC 2-054	Odvojak Biškup	ŽC 2061 - Odvojak Biškup	Tužno	Vidovec	210,73
NC 2-058	Ulica braće Radić - nastavak	NC 1-024 - Ulica braće Radić - nastavak	Tužno	Tužno	315,47

NC 2-059	Hosnovec	NC 1-024 - Hosnovec	Tužno	Tužno	398,59
NC 2-061	Čemernov brijeg	NC 1-028 - Čemernov brijeg - NC 3-224 Ivanec - NC 3-225 Ivanec	Tužno	Tužno	1.091,35
NC 2-063	Pučkovec	ŽC 2063 - Pučkovec	Tužno	Tužno	191,33
NC 2-064	Pinta	ŽC 2061 - Pinta	Tužno	Tužno	564,75
NC 2-065	Iza Đurasa	ŽC 2061 - Iza Đurasa - NC 2-066	Tužno - Krkanec	Vidovec - Tužno	1.568,00
NC 2-066	Rajgus veliki	ŽC 2061 - Rajgus veliki - Beretinec	Krkanec	Vidovec	1.155,27
NC 2-067	Rajgus - Lug 1	NC 2-066 - Rajgus - Lug 1	Krkanec	Vidovec	354,89
NC 2-068	Rajgus - Lug 2	NC 2-066 - Rajgus - Lug 2 - Beretinec	Krkanec	Vidovec	890,00
NC 2-069	Velike	ŽC 2061 - Velike - NC 1-031 - NC 2-072	Krkanec - Zamlača	Vidovec - Zamlača	1.055,41
NC 2-070	Zavrtna ulica - nastavak 1	NC 1-033 - Zavrtna ulica - nastavak 1	Zamlača	Zamlača	176,14
NC 2-071	Zavrtna ulica - nastavak 2	NC 1-033 - Zavrtna ulica - nastavak 2	Zamlača	Zamlača	458,09
NC 2-072	Plitvička ulica - nastavak	NC 1-031 - NC 2-069 - Plitvička ulica - nastavak - NC 3-028	Zamlača	Zamlača	901,76
NC 2-073	Rajgus - Plitvička ulica	ŽC 2061 - Rajgus - Plitvička ulica - NC 2-072	Krkanec - Zamlača	Vidovec - Zamlača	774,09
NC 2-074	Rajgus - istok	ŽC 2061 - Rajgus - istok	Krkanec	Vidovec	437,86
NC 2-075	Jugovo polje	NC 1-036 - Jugovo polje - NC 3-028	Zamlača	Zamlača	2.137,37
NC 2-076	Kozlovčak	NC 1-031 - Kozlovčak - NC 2-075	Zamlača	Zamlača	758,99
NC 2-077	Ulica Ivica Uranića - Zamlača - Ulica Prekno	NC 1-036 - Kozlovčak - NC 1-038	Zamlača	Zamlača	422,30
NC 2-078	Brezje 1	NC 2-075 - Brezje 1 - NC 2-081	Zamlača	Zamlača	598,46
NC 2-079	Brezje 2	NC 2-075 - Brezje 2 - NC 2-081	Zamlača	Zamlača	791,31
NC 2-080	Brezje 3	NC 2-075 - Brezje 3 - NC 2-081	Zamlača	Zamlača	821,25
NC 2-081	Ulica Prekno - nastavak	NC 1-038 - Ulica Prekno - nastavak - NC 3-028	Zamlača - Prekno	Zamlača - Nedeljanec	1.109,94
NC 2-082	Športska ulica - nastavak	NC 1-040 - Športska ulica - nastavak	Nedeljanec	Nedeljanec	437,17
NC 2-083	Kod Bernarde	DC 35 - Kod Bernarde	Nedeljanec	Nedeljanec	253,62
NC 2-084	Livadska ulica - nastavak	NC 1-039 - Livadska ulica - nastavak - NC 2-087 - NC 3-028	Nedeljanec - Prekno	Nedeljanec - Gojanec	1.971,27
NC 2-085	Ulica Prekno - nastavak - Livadska ulica - nastavak - spoj 1	NC 2-081 - Ulica Prekno - nastavak - Livadska ulica - nastavak - spoj 1 - NC 2-084	Prekno	Nedeljanec	588,28
NC 2-086	Ulica Prekno - nastavak - Livadska ulica - nastavak - spoj 2	NC 2-081 - Ulica Prekno - nastavak - Livadska ulica - nastavak - spoj 2 - NC 2-084	Prekno	Nedeljanec	529,18
NC 2-087	Ulica Prekno - nastavak - Livadska ulica - nastavak - spoj 3	NC 2-081 - Ulica Prekno - nastavak - Livadska ulica - nastavak - spoj 3 - NC 2-084	Prekno	Nedeljanec	479,85
NC 2-088	Duga Husta	ŽC 2101 - Duga Husta - NC 2-017	Cargovec	Varaždin	1.193,41
NC 3-001	Barunov put - Cintarski put	LC 25070 - Barunov put - Cintarski put - NC 2-005	Šijanec	Vidovec	596,20

NC 3-002	Cargovečki put 1 / Cargovečki put 2 - spoj 2	NC 2-011 - Cargovečki put 1 / Cargovečki put 2 - spoj 2 - NC 2-012	Cargovec	Zamlača	567,71
NC 3-003	Poljska ulica - odvojak	NC 1-006 - Poljska ulica - odvojak	Nedeljanec	Nedeljanec	187,18
NC 3-004	Dolenski bogik	NC 2-019 - Dolenski bogik 2 - NC 2-021	Nedeljanec	Nedeljanec	296,76
NC 3-005	Preko Kitra	DC 35 - Preko Kitra	Nedeljanec	Nedeljanec	110,81
NC 3-007	Put uz obilaznicu - zapad	NC 2-023 - NC 3-006 - Put uz obilaznicu - zapad - NC 2-038	Nedeljanec	Nedeljanec - Varaždin	1.591,61
NC 3-008	Put uz obilaznicu - istok 2	ŽC 2101 - Put uz obilaznicu - istok 2 - NC 2-039	Nedeljanec	Varaždin	353,98
NC 3-009	Ograd	NC 1-011 - Ograd	Budislavec	Vidovec	203,41
NC 3-010	Joinkovica	NC 1-012 - Joinkovica - NC 2-045	Domitrovec	Vidovec	699,46
NC 3-011	Uz Malu Mlaku - zapad	NC 2-046 - Uz Malu Mlaku - zapad - NC 2-052 Maruševec jedan krak	Budislavec	Vidovec	711,90
NC 3-012	Uz Malu Mlaku - istok	NC 1-011 - Uz Malu Mlaku - istok - NC 2-045	Budislavec - Domitrovec	Vidovec	624,58
NC 3-013	Uz Črnu Mlaku - zapad 2	NC 2-047 - Uz Črnu Mlaku - zapad 2	Budislavec - Domitrovec	Vidovec	480,39
NC 3-014	Ranč	ŽC 2101 - Ranč - NC 2-045	Domitrovec	Vidovec	593,16
NC 3-015	Uz Plitvicu - zapad 2	NC 2-048 - Uz Plitvicu - zapad 2	Domitrovec	Vidovec	1.119,47
NC 3-016	Rajgus	ŽC 2061 - Rajgus	Tužno - Domitrovec	Tužno - Vidovec	755,05
NC 3-017	Uz prugu - Selska zapad	NC 2-049 - Uz prugu - Selska zapad - NC 3-151 Ivanec	Tužno	Tužno	567,08
NC 3-018	Uz prugu - Selska istok	NC 2-049 - Uz prugu - Selska istok	Tužno	Tužno	1.084,56
NC 3-020	Varaždinska ulica - odvojak trafostanica 3	NC 1-018 - Varaždinska ulica - odvojak trafostanica 3	Tužno	Tužno	206,86
NC 3-022	Belska ulica - nastavak	NC 3-222 Ivanec - Belska ulica - nastavak	Tužno	Tužno	175,48
NC 3-023	Spomen obilježje	ŽC 2063 - Spomen obilježje	Tužno	Tužno	130,13
NC 3-024	Rajgus Veliki - Iza Đurasa	NC 2-065 - Rajgus Veliki - Iza Đurasa - NC 2-66	Krkanec	Vidovec	331,55
NC 3-025	Varaždinska ulica - Pizek	ŽC 2063 - Varaždinska ulica - Pizek	Tužno	Tužno	149,84
NC 3-026	Put uz Plitvicu - sjever	ŽC 2061 - Put uz Plitvicu - sjever	Krkanec - Zamlača	Vidovec - Zamlača	2.078,04
NC 3-027	Put uz Plitvicu - jug	ŽC 2061 - Put uz Plitvicu - jug	Krkanec - Zamlača	Vidovec - Zamlača	1.874,74
NC 3-028	Lug	NC 2-072 - Lug - NC 2-075 - Lug - NC 2-081 jedan krak - NC 2-084 - NC 2-087 jedan krak	Zamlača - Prekno - Nedeljanec	Zamlača - Nedeljanec	4.180,30

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

5.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), te članka 14. Odluke o stipendiranju nadarenih učenika i studenata (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 51/12), Općinsko vijeće Općine Vidovec, na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o broju i visini stipendija za nadarene učenike i studente u školskoj/akademskoj godini 2017./2018.****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se broj i visina stipendija koje se dodjeljuju nadarenim učenicima i studentima u školskoj/akademskoj godini 2017./2018., a sukladno Listi kandidata za dodjelu stipendija u školskoj/akademskoj godini 2017./2018.

Članak 2.

Za učenike drugog, trećeg i četvrtog razreda srednje škole dodjeljuje se 35 stipendija u iznosu od 250,00 kuna mjesečno.

Za redovite studente drugih i viših godina studija dodjeljuje se 10 stipendija u iznosu od 350,00 kuna mjesečno.

Članak 3.

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

KLASA: 604-01/17-01/03
URBROJ: 2186/10-01/1-18-55
Vidovec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

6.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 2/14 - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 96/16 i 70/17) i članka 31. Statuta Općine Vidovec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o raspodjeli sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih sa liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Vidovec iz Proračuna Općine Vidovec u 2018. godini****Članak 1.**

Odlukom o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih sa liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Vidovec u 2018. godini (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način raspoređivanja sredstava iz Proračuna Općine Vidovec za 2018. godinu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih sa liste grupe birača zastupljenih u

Općinskom vijeću Općine Vidovec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Članak 2.

Sredstva planirana u Proračunu za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova izabranih sa liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću za razdoblje iz članka 1. ove Odluke iznose 10.000,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na financiranje imaju političke stranke koje imaju najmanje jednog člana u Općinskom vijeću i članovi izabrani s liste grupe birača.

Sredstva za financiranje političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana Općinskog vijeća.

Članak 4.

Za razdoblje iz članka 1. ove Odluke za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se iznos sredstava od 666,66 kuna.

U Općinskom vijeću Općine Vidovec nema osjetne neuravnoteženosti jednog spola.

Članak 5.

S obzirom na broj članova Općinskog vijeća, političkim strankama te članovima izabranih sa liste grupe birača za razdoblje iz članka 1. ove Odluke pripadaju sredstva u sljedećim iznosima:

Red. br.	Politička stranka	Iznos u kunama
1.	Hrvatska demokratska zajednica (HDZ)	3.333,34
2.	Hrvatska stranka umirovljenika (HSU)	1.333,34
3.	Hrvatska narodna stranka (HNS)	1.333,34
4.	Socijaldemokratska partija Hrvatske (SDP)	1.333,34
5.	Hrvatska seljačka stranka (HSS)	666,66
6.	Članovi izabrani s liste grupe birača: - Ines Pavleковиć, dipl.oec. - David Šantek, dipl.polit. - Zdravko Klopotan	666,66 666,66 666,66
	UKUPNO:	10.000,00

Članak 6.

Raspoređena sredstva doznačuju se na žiroračun političke stranke, odnosno poseban račun člana Općinskog vijeća Općine Vidovec izabranog s liste grupe birača, tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 7.

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

KLASA: 013-01/18-01/01
URBROJ: 2186/10-01/1-18-01
Vidovec, 29. siječanj 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.**

7.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Vidovec («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 9/13 i 36/13), Općinsko vijeće Općine Vidovec na 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

1. IZMJENE I DOPUNE

Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Vidovec za 2018. godinu

Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Vidovec za 2018. godinu («Službeni vjesnik Varaždinske županije» broj 73/17), mijenja se i glasi:

I.

Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Vidovec za 2018. godinu temelji se na pravima i obvezama utvrđenim zakonom i propisima, te odlukama Općinskog vijeća Općine Vidovec, a financira se iz Proračuna Općine Vidovec za 2018. godinu u iznosu od **1.578.500,00 kuna**.

1. PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Predškolski odgoj i obrazovanje provodi se u Dječjem vrtiću »Škrinjica« kojem je osnivač Općina Vidovec te u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja drugih osnivača.

Dječjem vrtiću »Škrinjica« sufinanciraju se rashodi za plaće zaposlenih. Naknade troškova zaposlenima koji se odnose na plaću, prijevoz zaposlenih, ostali rashodi za zaposlene, kao i ostali materijalni i financijski rashodi vrtića financiraju se iz izvornih prihoda vrtića. Izvorni prihodi vrtića prvenstveno se odnose na participaciju roditelja koja iznosi 650,00 kn mjesečno za cjelodnevni (10-satni) program.

Program predškole za djecu koja ne pohađaju redoviti vrtićki program je besplatan. Za program predškole, pored sredstava koja osigurava Općina Vidovec, sredstva se osiguravaju u Državnom proračunu u iznosu 20,00 kn mjesečno po djetetu.

Za realizaciju Programa javnih potreba u predškolskom odgoju u 2018. godini planira se realizacija sljedećih aktivnosti za koje je potrebno izdvojiti **374.000,00 kn**, a navedena sredstva planiraju se utrošiti na:

OPIS	PROCJENA TROŠKOVA
Plaće za dječji vrtić »Škrinjica«	364.000,00
Program predškole - mala škola	10.000,00
UKUPNO	374.000,00

2. PROGRAM JAVNIH POTREBA U PODRUČJU OBRAZOVANJA - ŠKOLSTVO

2.1. Sufinanciranje najma Osnovne škole Vidovec i Osnovne škole Tužno

Varaždinska županija i Općina Vidovec zaključile su dana 16. studenog 2006. godine Ugovor o sufinanciranju troškova najma dograđene školske zgrade OŠ Vidovec po modelu javno - privatnog partnerstva radi uvođenja nastave u jednoj smjeni dogradnjom 8 učionica i ostalog školskog prostora ukupne dodatne površine 950 m² po modelu javno - privatnog partnerstva na rok od 25 godina. Navedenim Ugovorom Općina Vidovec se obvezala na mjesečno sufinanciranje troškova najma novog školskog prostora u dijelu od 20% mjesečne najamnine.

Dana 29. svibnja 2013. godine Varaždinska županija i Općina Vidovec zaključile su Aneks Ugovoru o sufinanciranju troškova najma školske zgrade OŠ Vidovec dograđene po modelu javno - privatnog partnerstva prema kojem se smanjuje obveza Općine Vidovec u sufinanciranju troškova najma školskog prostora Škole sa dosadašnjih 20% na 10%, tako da obveza Općine Vidovec iznosi 5.994,76 kn mjesečno bez PDV-a.

Varaždinska županija i Općina Vidovec zaključile su dana 12. siječnja 2007. godine Ugovor o sufinanciranju troškova najma izgrađene školske dvorane OŠ Tužno po modelu javno - privatnog partnerstva radi uvođenja nastave u jednoj smjeni izgradnjom sportske dvorane površine 972 m² dogradnjom na postojeću zgradu Škole, po modelu javno - privatnog partnerstva na rok od 30 godina. Navedenim Ugovorom Općina Vidovec se obvezala na mjesečno sufinanciranje troškova najma novog dvoranskog prostora u dijelu od 20% mjesečne najamnine.

Dana 29. svibnja 2013. godine Varaždinska županija i Općina Vidovec zaključile su Aneks Ugovoru o sufinanciranju troškova najma sportske dvorane OŠ Tužno dograđene po modelu javno - privatnog partnerstva prema kojem se smanjuje obveza Općine Vidovec u sufinanciranju troškova najma sportske dvorane sa dosadašnjih 20% na 10%, tako da obveza Općine Vidovec iznosi 6.723,68 kn mjesečno bez PDV-a.

Slijedom navedenog, za realizaciju ove aktivnosti potrebno je izdvojiti sredstva u visini od **160.000,00 kn**, kako slijedi:

OPIS	PROCJENA TROŠKOVA
Sufinanciranje najma - Osnovna škole Vidovec - Osnovna škole Tužno	160.000,00
UKUPNO	160.000,00

2.2. Ostale donacije za školstvo

Općina Vidovec - prijatelj djece

Općina Vidovec dobila je 17.11.2015. godine status Općina Vidovec - prijatelj djece, kao prva općina u Varaždinskoj županiji te 11. u Hrvatskoj.

Cilj akcije Gradovi i Općine - prijatelji djece ostvaruje se kroz poticanje sudionika na zajedničko djelovanje radi osiguranja uvjeta za kvalitetan život djece u Općini Vidovec, evidentiranje postignutih rezultata, medijsko praćenje dometa akcije te dodjele javnog priznanja za ispunjenje zahtjeva akcije u obliku počasnog naziva. Aktivnosti usmjerene na stjecanje počasnog naziva »Općina Vidovec-prijatelj djece« osim na UN-ovoj Konvenciji o pravima djeteta, temelje se na Nacionalnom planu aktivnosti za prava i interese djece u RH te na Europskoj povelji o sudjelovanju mladih u životu općina i regija Vijeća Europe.

Eko škola Tužno

Međunarodne Ekoškole su program osmišljen za provedbu smjernica odgoja i obrazovanja za okoliš na razini čitavih odgojno-obrazovnih ustanova (osnovne i srednje škole, dječji vrtići i učenički domovi, škole za djecu s posebnim potrebama i fakulteti). Nacionalni koordinator Ekoškola u Republici Hrvatskoj je Udruga Lijepa Naša.

Osnovna škola Tužno članica je Eko škole i udruge »Lijepa naša« od njezinih samih početaka. Budući da Osnovna škola Tužno u svojem programu promovira brigu o okolišu i podizanja svijesti o okolišu, »dijamantini certifikat« potvrda je koliko pažnje posvećuju i koliko djeluju na svijest kako učenika tako isto i roditelja o važnosti očuvanja i brige o okolišu.

Za realizaciju navedenih aktivnosti Općina Vidovec osigurala je sredstva u visini od **37.000,00 kn**, a navedena sredstva planiraju se utrošiti za:

OPIS	PROCJENA TROŠKOVA
Ostale tekuće donacije - projekt OPĆINA VIDOVEC - PRIJATELJ DJECE	15.000,00
Ostale tekuće donacije - EKO ŠKOLA	5.000,00
Ostale tekuće donacije u školstvu	17.000,00
UKUPNO	37.000,00

3. PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI

Program javnih potreba u kulturi temelji se na odredbama Zakona o javnim potrebama u kulturi. Na navedenim će se osnovama u 2018. godini poticati, odnosno promicati kulturna i umjetnička djelatnost, radi stvaranja jedinstvene kulturne politike Općine Vidovec.

Ovaj program izrađen je sukladno Zakonu o financiranju javnih potreba u kulturi i financijskim mogućnostima Proračuna Općine Vidovec za 2018. godinu. Ukupno planirana sredstva iznose **80.000,00 kuna** i utrošit će se za:

3.1. Kulturne manifestacije

Za realizaciju ove aktivnosti potrebno je izdvojiti sredstva u visini od **30.000,00 kn**, a koja sadrže donacije za kulturne manifestacije iz Proračuna Općine

Vidovec u iznosu od **20.000,00 kuna** i prijenos donacija iz državnog proračuna u iznosu od **10.000,00 kuna**.

Djelatnost udruga u kulturi

Proračunom Općine Vidovec za 2018. godinu planirana su sredstva u iznosu od **30.000,00 kuna** za rad udruga u kulturi.

Grafičke usluge

Za realizaciju ove aktivnosti koja podrazumijeva tiskanje monografije Općine Vidovec, potrebno je izdvojiti sredstva u visini od **20.000,00 kn**, a navedena sredstva planiraju se utrošiti na:

OPIS	PROCJENA TROŠKOVA
Grafičke usluge - tiskanje monografije Općine Vidovec	20.000,00
UKUPNO	20.000,00

4. PROGRAM JAVNIH POTREBA U PODRUČJU SPORTA

Općina Vidovec financijskim sredstvima iz Proračuna Općine Vidovec za 2018. godinu sufinancira sportsku djelatnost. Programom javnih potreba u području sporta Općina Vidovec iskazuje svoje opredjeljenje u ovoj djelatnosti, što je sukladno članku 76. stavak 1. Zakona o sportu (»Narodne novine«, broj 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16).

Svrha programa je da se putem programskog cilja sustavno usmjerava razvoj sporta u Općini Vidovec. Cilj donošenja ovog programa je sufinanciranje javnih potreba u sportu Općine Vidovec za 2018. godinu, koje javne potrebe čine poglavito sljedeći poslovi i djelatnosti:

- poticanje i promicanje sporta
- provođenje sportskih aktivnosti djece i mladeži
- djelovanje sportskih udruga
- poticanje uključivanja u sport i sportsku rekreaciju većeg broja mještana
- sportska priprema, natjecanja te zdravstvena zaštita sportaša
- skrb o sportskim objektima

Ostvarivanjem navedenih ciljeva omogućit će se postizanje dodatne kvalitete i razvoj sporta, a zadržati će se postojeća razina uključenosti u aktivnosti sporta i sportske rekreacije djece i mladeži i ostalih mještana.

4.1. Donacije za razvoj sporta

Za realizaciju ove aktivnosti potrebno je izdvojiti sredstva u visini od 415.000,00 kn, a navedena sredstva planiraju se utrošiti na:

Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata - SANACIJA SPORTSKIH OBJEKATA	100.000,00 kuna
Tekuće donacije sportskim društvima	315.000,00 kuna

Tekuće donacije sportskim društvima obuhvaćaju donaciju Muškom rukometnom klubu Vidovec za proslavu 60. obljetnice kluba u iznosu od 20.000,00 kuna, donaciju NK Budućnost Vidovec za podmirenje troškova režijske u iznosu od 10.000,00 kuna, donaciju NK Nedeljanec za podmirenje troškova režijske u iznosu od 10.000,00 kuna, donaciju NK Sloboda Tužno za podmirenje troškova režijske u iznosu od 10.000,00 kuna, donaciju Športskom ribolovnom društvu u iznosu od 15.000,00 kuna za postavljanje solarnih panela, a preostalih 250.000,00 kuna raspodijelit će se Zajednici sportskih udruga i ostalim sportskim društvima sukladno Zakonu o sportu.

5. PROGRAM JAVNIH POTREBA U PODRUČJU VATROGASTVA I CIVILNE ZAŠTITE

5.1. Sustav civilne zaštite i financiranje Hrvatske gorske službe spašavanja

Program javnih potreba u okviru sustava civilne zaštite temelji se na odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15).

OPIS	PROCJENA TROŠKOVA
Tekuće donacije - Sustav civilne zaštite	2.000,00
Tekuće donacije - Hrvatska gorska služba spašavanja	2.000,00
UKUPNO	4.000,00

5.2. Obavljanje vatrogasne djelatnosti na području Općine Vidovec

U Proračunu Općine Vidovec, osiguravaju se sredstva u visini od **340.000,00 kn** za potrebe funkcioniranja Vatrogasne zajednice Općine Vidovec i dobrovoljnih vatrogasnih društava koja djeluju na području Općine Vidovec, a u skladu sa Zakonom o vatrogastvu i Zakonom o zaštiti od požara.

Planirana sredstva Proračunom Općine Vidovec za 2018. godinu za javne potrebe u vatrogastvu doznačiti će se na žiroračun Vatrogasne zajednice u skladu sa prihodima Proračuna Općine Vidovec za 2018. godinu.

OPIS	PROCJENA TROŠKOVA
Tekuće donacije - VATROGASNA ZAJEDNICA	340.000,00
UKUPNO	340.000,00

6. DJELATNOST CRVENOG KRIŽA

U okviru ovog Programa sufinancira se rad Crvenog križa kao vodeće humanitarne organizacije koja djeluje u svrhu promicanja humanitarnih ciljeva i provođenja akcija od opće koristi, vođena načelom solidarnosti te načelima humanitarnog prava i temeljnim načelima Međunarodnog pokreta Crvenog križa i Crvenog

polumjeseca, a sukladno obvezi propisanoj člankom 30. Zakona o Hrvatskom Crvenom križu (»Narodne novine«, broj 71/10).

Za realizaciju ove aktivnosti planirana su sredstva u iznosu **10.000,00 kn**, koja se planiraju utrošiti na:

OPIS	PROCJENA TROŠKOVA
Ostale tekuće donacije - Crveni križ	10.000,00
UKUPNO	10.000,00

7. DJELATNOST VJERSKIH ZAJEDNICA

Proračunom Općine Vidovec za 2018. godinu planirana su sredstva da dodjelu donacije Župi sv. Vida za obnovu vjeronaučne dvorane i Župi svete Margarete Margečan za izmjenu drvenih prozora na crkvi svetog Antuna u Tužnom.

OPIS	PROCJENA TROŠKOVA
Tekuće donacije vjerskim zajednicama - ŽUPA SV. VIDA VIDOVEC	25.000,00
Tekuće donacije vjerskim zajednicama - ŽUPA SV. MARGARETE MARGEČAN	13.500,00
UKUPNO	38.500,00

8. DJELATNOST CIVILNOG DRUŠTVA - UDRUŽENJE GRAĐANA

U okviru ovog Programa sufinancira se rad udruge čijom se djelatnošću ostvaruju humanitarni ciljevi okupljajući određene interesne kategorije stanovnika Općine, a temeljem odredaba Zakona o udrugama koji obvezuje Općinu kao jedinicu lokalne samouprave da u svom proračunu osigura sredstva za donacije udrugama koje su od interesa za lokalnu zajednicu.

Za realizaciju ove aktivnosti Općina Vidovec osigurala je sredstva u visini od **120.000,00 kn**, od čega je 15.000,00 kuna predviđeno za Donaciju udruzi umirovljenika za kupnju namirnica članovima udruge, a preostalih 105.000,00 kuna raspodijelit će se ostalim udrugama nakon provedenog javnog natječaja za financiranje programa i projekata udruga na području Općine Vidovec u 2018. godini.

II.

Korisnici sredstava ovog Programa odgovorni su za racionalno i namjensko trošenje doznačenih sredstava, te su obvezni podnijeti Općini Vidovec Izvješće o korištenju proračunskih sredstava za proteklu proračunsku godinu u zakonskim rokovima.

III.

1. izmjenama i dopunama Programa javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Vidovec za 2018. godinu stavlja se van snage Program javnih potreba u društvenim djelatnostima Općine Vidovec za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/17).

IV.

Ove 1. izmjene i dopune Programa objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 402-01/17-01/02
URBROJ: 2186/10-01/1-18-06
Vidovec, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Pizek, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.