



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 4 - Godina 30.

Krapina, 22. veljače, 2022.

ISSN 2787-3773 (online)
ISSN 2757-0401 (tisak)

KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

1. Odluka o izmjenama Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenice načelnika i članova Stožera civilne zaštite Krapinsko – zagorske županije 4
2. Odluka o razrješenju tajnice i zamjenice tajnice i imenovanju tajnice i zamjenika tajnice Službeničkog suda u Krapinsko – zagorskoj županiji 4
3. Zaključak o davanju suglasnosti na raspolaganje nekretninom Osnovnoj školi Viktora Kovačića Hum na Sutli 4
4. Godišnji plan uobičajenih mjera za sprečavanje šteta od divljači na području Krapinsko – zagorske županije za lovnu godinu 2022./2023. 5
5. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Klanjec o izmjeni Odluke o osnivanju prava građenja 6
6. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Školskog odbora Centra za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice o izmjeni Odluke o osnivanju prava građenja 6

GRAD OROSLAVJE

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o davanju suglasnosti na Izvedbeni plan za 2022. „Oroslavje–Grad prijatelj djece“ 7
2. Odluka o davanju suglasnosti na Prijedlog pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Gradskoj knjižnici Oroslavje 7
3. Odluka o suglasnosti predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave za provedbu ulaganja na području Grada Oroslavja za projekt „Dječje igralište u parku obitelji Prpić“ 7
4. Odluka o uspostavi prijateljstva i suradnje između Grada Saint Paul's Bay (Malta) i Grada Oroslavja (HR) 8

GRAD PREGRADA

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o imenovanju članova Nadzornog odbora VIOP d.o.o. Pregrada 9
2. Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Grada Pregrade 9

GRAD ZABOK

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o imenovanju zapovjednika Zagorske javne vatrogasne postrojbe 9

GRAD ZLATAR

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zlatara 10
2. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zlatara 20
3. Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine za 2021. godinu 20

4. Odluka o sprečavanju odbacivanja otpada na području Grada Zlatara	25
5. Odluka o imenovanju ravnatelja/ravnateljice Gradske knjižnice Zlatar	26
6. Odluka o izmjenama i dopunama odluke o naknadama vijećnicima Gradskog vijeća Grada Zlatara i članovima radnih tijela	26
7. Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Zlatara za 2022. godinu	26
8. I. izmjene i dopune Plana nabave za 2022. godinu	27
AKTI GRADONAČELNICE	
1. Plan prijama u službu u Jedinstveni upravni odjel Grada Zlatara za 2022. godinu	31

OPĆINA BUDINŠČINA**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Budinščina	31
--	----

OPĆINA ĐURMANEC**AKTI SAVJETA MLADIH**

1. Odluka o izboru predsjednika Savjeta mladih Općine Đurmanec	41
2. Odluka o izboru zamjenika predsjednika Savjeta mladih Općine Đurmanec	41

OPĆINA HRAŠĆINA**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hrašćina	41
2. Zaključak o prihvatanju Izvješća Državnog ureda za reviziju	51

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijama u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Hrašćina za 2022. godinu	51
2. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Hrašćina za 2022. godinu	52

OPĆINA KONJŠČINA**AKTI OPĆINSKE NAČELNICE**

1. Odluka o naknadi troškova članovima Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Konjščina	65
---	----

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Krapinske Toplice	65
2. Odluka o donošenju Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije te Plana zaštite od požara za Općinu Krapinske Toplice	66
3. Odluka o dugoročnom zaduživanju Općine Krapinske Toplice za realizaciju kapitalnog projekta	66
4. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice	67

OPĆINA KUMROVEC**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Suglasnost na I. izmjenju i dopunu Sporazuma o zajedničkoj suradnji za osnivanje Turističke zajednice područja	80
---	----

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijama u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Kumrovec za 2022. godinu	81
--	----

OPĆINA MIHOVLJAN**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o porezima Općine Mihovljan	81
2. Odluka o utvrđivanju koeficijenata za obračun plaće službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Mihovljan	82
3. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan	83

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Mihovljan	96
---	----

OPĆINA STUBIČKE TOPLICE**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije na području Općine Stubičke Toplice 97
2. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Stubičke Toplice 98

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Stubičke Toplice 111
 2. Plan prijma u službu u Jedinственог управни одјел Опćине Stubičke Toplice за 2022. godinu 111
-

**KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA**

Na temelju članka 23. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.), članka 4. stavka 2. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19. i 17/20.) i temeljem članka 32. Statuta Krapinsko – zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21 i 15/21. – pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU**O IZMJENAMA ODLUKE O OSNIVANJU I
IMENOVANJU NAČELNIKA, ZAMJENICE
NAČELNIKA I ČLANOVA STOŽERA
CIVILNE ZAŠTITE KRAPINSKO-ZAGORSKE
ŽUPANIJE****I.**

U točki II. Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenice načelnika i članova Stožera civilne zaštite Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 27/21. i 36/21., dalje u tekstu: Odluka) podtočka 2. mijenja se i glasi:

„2. MARIJA BEDENIKOVIĆ, vršiteljica dužnosti pročelnika Upravnog odjela za opće i zajedničke poslove, zamjenica načelnika“.

U istoj točki Odluke, podtočka 5. briše se, a sadašnje podtočke 6. do 14. postaju podtočke 5. do 13.

II.

Ova Odluka stupa na snagu 14. veljače 2022. godine i objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 240-03/22-01/01

URBROJ: 2140-02-22-2

Krapina, 9. veljače 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Temeljem članka 11. stavka 2. Odluke o ustrojavanju Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 25/08.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21 i 15/21. – pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ODLUKU**O RAZRJEŠENJU TAJNICE I ZAMJENICE
TAJNICE I IMENOVANJU TAJNICE I
ZAMJENIKA TAJNICE
SLUŽBENIČKOG SUDA U KRAPINSKO-
ZAGORSKOJ ŽUPANIJI**

1. PETRA VRANČIĆ LEŽ, razrješuje se dužnosti tajnice Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji.

2. DUBRAVKA SINKOVIĆ, razrješuje se dužnosti zamjenice tajnice Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji.

3. Tajnicom Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji imenuje se SNJEŽANA MEZDIĆ, diplomirana pravica, voditeljica Odsjeka za imovinsko-pravne poslove u Upravnom odjelu za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

4. Zamjenicom tajnice Službeničkog suda suda u Krapinsko-zagorskoj županiji imenuje se NEDELJKO HALUŽAN, diplomirani pravnik, savjetnik za imovinsko-pravne poslove u Upravnom odjelu za opću upravu i imovinsko-pravne poslove.

5. Tajnica i zamjenik tajnice Službeničkog suda u Krapinsko-zagorskoj županiji imenuju se na mandat od četiri godine i isti mogu biti ponovo imenovani.

6. Ova Odluka stupa na snagu 15. veljače 2022. godine i objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 114-05/22-01/02

URBROJ: 2140-02-22-2

Krapina, 10. veljače 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19.) i članka 32. i 61. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 26/13-pročišćeni tekst, 13/18., 5/20.) Župan Krapinsko-zagorske županije donosi

Z A K L J U Č A K**O DAVANJU SUGLASNOSTI NA
RASPOLAGANJE NEKRETNINOM
OSNOVNOJ ŠKOLI VIKTORA KOVAČIĆA
HUM NA SUTLI****I.**

Osnovnoj školi Viktora Kovačića Hum na Sutli daje se suglasnost na Odluku Školskog odbora KLASA: 007-04/22-02/1, URBROJ: 2214/02-380-05/01-22-04 od 13. siječnja 2022. godine, o raspolaganju nekretninom označenom kao katastarska čestica broj 1458/3 k.o. Druškovec Humski, ukupne površine 1460 m², prodajom suvlasničkog dijela iste nekretnine koji odgovara površini od 690 m².

Nekretnina iz prednjeg stavka nastala je parcelacijom katastarske čestice broj 1458/1 k.o. Druškovec Humski, zgrada i dvorište, površine 5739 m², upisane u ZK uložak 1105 k.o. Druškovec Humski i u posjedovni list broj 590 k.o. Druškovec Humski, vlasništvo i posjed Osnovne škole Viktora Kovačića Hum na Sutli, OIB: 10252520738, Hum na Sutli 152/1, temeljem parcelacijskog elaborata broj 2020-075 izrađenog od strane geodetskog ureda TRIGEA 3GA d.o.o. za geodetsku djelatnost i druge usluge, Zabok, Matije Gupca 15, ovlaštenog inženjera geodezije Andrea Čajko.

Unutar novoformirane katastarske čestice broj 1458/3 k.o. Druškovec Humski, ukupne površine 1460 m², površina od 690 m² predstavlja površinu u korištenju



Božene Anderlić, Druškovec Humski 99, Hum na Sutli, a preostala površina od 770 m² predstavlja razliku između ukupne površine novoformirane nekretnine i sada korištene površine, a koju budući kupac ne posjeduje niti uživa.

II.

Zaključkom Župana KLASA: UP/602-01/21-01/80, URBROJ: 2140/01-02-21-6 od 20. prosinca 2021. godine, izdana je suglasnost na Odluku školskog odbora Osnovne škole Viktora Kovačića Hum na Sutli KLASA: 003-06/21-01/14, URBROJ: 2214/02-380-02-21-05 od 02. prosinca 2021. godine o raspolaganju novoformiranom nekretninom označenom kao katastarska čestica broj 1458/3 k.o. Druškovec Humski, ukupne površine 1460 m², prodajom suvlasničkog dijela iste nekretnine koji odgovara površini od 770 m².

III.

Predmet dodatne kupoprodaje između Osnovne škole Hum na Sutli i Božene Anderlić, Druškovec Humski 99, Hum na Sutli, odgovarajući je suvlasnički dio novoformirane nekretnine označene kao katastarska čestica broj 1458/3 k.o. Druškovec Humski koji odgovara površini od 690 m², a koji predstavlja nužnu površinu koju već dugi niz godina posjeduje i uživa Božena Anderlić.

IV.

Odluka Školskog odbora i parcelacijski elaborat iz točke I. Zaključka sastavni su dio ovog Zaključka.

V.

Obvezuje se Osnovna škola Viktora Kovačića Hum na Sutli dostaviti osnivaču primjerak sklopljenog ugovora o kupoprodaji.

VI.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 602-01/21-01/80

URBROJ: 2140-02-22-9

Krapina, 14. veljače 2022.

Ž U P A N

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 77. stavka 2. Zakona o lovstvu („Narodne novine“ broj 99/18., 32/19. i 32/20.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj br. 13/01., 5/06., 14/09., 11/13., 13/18., 5/20., 10/21. i 15/21- pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

GODIŠNJI PLAN

UOBIČAJENIH MJERA ZA SPREČAVANJE ŠTETA OD DIVLJAČI NA PODRUČJU KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA LOVNU GODINU 2022./2023.

Članak 1.

Lovišta na području Krapinsko-zagorske županije obuhvaćena Godišnjim planom uobičajenih mjera za sprečavanje šteta od divljači na području Krapinsko-zagorske županije za lovnu godinu 2022./2023. (dalje u tekstu Plan) su:

Zajednička lovišta:

Red. br.	Oznaka lovišta	Lovište	Površine (ha)
1.	II/101	HUM NA SUTLI	3695
2.	II/102	DESINIĆ	5434
3.	II/103	PREGRADA	5718
4.	II/104	ZAGORSKA SELA	3396
5.	II/105	TUHELJ	3278
6.	II/106	KLANJEC	2984
7.	II/107	KRALJEVEC NA SUTLI	2266
8.	II/108	ĐURMANEC	2440
9.	II/109	JESENJE GORNJE	3078
10.	II/110	PETROVSKO	1648
11.	II/111	KRAPINA	2854
12.	II/112	RADOBOJ	3898
13.	II/113	ŠKARIČEVO	1449
14.	II/114	KRAPINSKE TOPLICE	4921
15.	II/115	VELIKO TRGOVIŠĆE	5480
16.	II/116	SVETI KRIŽ ZAČRETJE	3558
17.	II/117	ZABOK	3107
18.	II/118	BEDEKOVČINA	4911
19.	II/119	MIHOVLJAN	4386
20.	II/120	LOBOR	4738
21.	II/121	MAČE	1934
22.	II/122	ZLATAR	6642
23.	II/123	ZLATAR BISTRICA	4267
24.	II/124	BUDINŠČINA	5515
25.	II/125	HRAŠČINA TRGOVIŠĆE	3012
26.	II/126	KONJŠČINA	4302
27.	II/127	OROSLAVJE	5938
28.	II/128	DONJA STUBICA	4485
29.	II/129	GORNJA STUBICA	6023
30.	II/130	MARIJA BISTRICA	5603

Državno lovište:

1.	II/2	MACELJ	2679
----	------	--------	------

Članak 2.

Vrste šteta u lovištima su:

1. Šteta na imovini – šteta koju divljač prouzroči svojim djelovanjem tako da smanji vrijednost pokretnina ili nekretnina u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba, a odnosi se na:

- štete na poljoprivrednim kulturama,
- štete na domaćim životinjama,
- štete na gospodarskim objektima,
- štete na drugim objektima.

2. Štete prouzročene izvođenjem lova – šteta koju su pri provedbi lova prouzročili lovci i lovački psi.

3. Šteta na divljači – imovinska i ekološka šteta čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje divljači, njezinih legala i gnijezda ili su prouzročene posredno protupravnim radnjama u prostoru, kojima se mijenjaju ili uništavaju staništa, prirodni prolazi i drugi važni činitelji bitni za opstanak divljači.

4. Šteta na lovnogospodarskim i lovnotehničkim objektima – imovinska šteta čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje lovnogospodarskih i lovnotehničkih objekata.

Članak 3.

Lovoovlaštenik, fizička ili pravna osoba kojoj divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužni su

poduzimati sve prijeko potrebne mjere radi sprečavanja štete koju divljač može počinuti ljudima ili imovini.

Članak 4.

Sprečavanje šteta u lovištima osigurava se poduzimanjem radnji od strane lovoovlaštenika, fizičkih i pravnih osoba kojima divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu te su isti dužni na primjeren način i na svoj trošak kao dobri gospodari poduzeti mjere, dopuštene radnje i zahvate u svrhu zaštite svoje imovine od nastanka štete.

Dopuštene radnje iz stavka 1. ovog članka su: ograđivanje dobara, ciljano čuvanje dobara i istjerivanje divljači, provedba agrotehničkih mjera, priopćavanje bez odgađanja o započetoj šteti i okolnostima koje mogu utjecati na poduzimanje mjera za sprečavanje šteta te upotrebljavanje mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava koja je na zahtjev fizičke i pravne osobe kojoj divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužan osigurati lovoovlaštenik.

Članak 5.

Mjere za sprečavanje štete od divljači su:

- manjivanje broja divljači do brojnog stanja koje se može uzgajati u lovištu,
- osiguravanje dovoljno vode i hrane za divljač u lovištu,
- čuvanje usjeva i nasada,
- izgon divljači s ugroženog zemljišta,
- uporaba mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava, vidljivih i zvučnih plašila, elektronskih detektora divljači, kao i ostale uobičajene mjere zaštite za određeno područje i vrstu divljači.

Članak 6.

Za provedbu Mjera za sprečavanje šteta od divljači iz ovog Plana župan je ovlašten:

- zabraniti lov pojedine vrste divljači radi zaštite njezina brojnog stanja, zaštite poljoprivrednih usjeva, pojave kemijskog, biološkog ili radiološkog zagađenja.
- dopustiti, pravnoj ili fizičkoj osobi osposobljenoj za lov, provedbu sanitarnog ili redukcijskog odstrela te izlučenje divljači, osim ptica, s površina na kojima ugrožava sigurnost ljudi i imovine ili na kojima prema drugim propisima ne smije obitavati. Dopuštenjem se propisuje i visina odstrela te raspolaganje s odstrijeljenom divljači i njezinim dijelovima.
- donijeti rješenje o smanjenju brojnog stanja pojedine vrste divljači, osim ptica, koja ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu, ako mjere za sprečavanje šteta od divljači nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane.

Članak 7.

Lovoovlaštenici imaju pravo zahtijevati dopuštenje za provedbu mjera iz članka 5. ovog Plana nakon što su ispunjeni svi zakonski uvjeti, tj. ako sve provedene mjere za sprečavanje šteta od divljači nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane ili ako divljač ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu.

U slučaju potrebe, Župan će sukladno ovlastima koje proizlaze iz članka 77. Zakona o lovstvu i članka 6. ovog Plana rješenjem naložiti provedbu mjera za sprečavanje šteta od divljači.

Protiv rješenja može se izjaviti žalba Ministarstvu.

Članak 8.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije, a primjenjuje se do 31. ožujka 2023. godine.

KLASA: 323-01/22-01/01

URBROJ: 2140-02-22-02

Krapina, 15. veljača 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 5/20, 10/21 i 15/21-pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ZAKLJUČAK

I.

Daje se suglasnost na Odluku Školskog odbora Osnovne škole Antuna Mihanovića Klanjec o izmjeni Odluke o osnivanju prava građenja KLASA: 007-04/22-02/01, URBROJ: 2140-66-01-22-3 od 15. veljače 2022. godine, kojom se produljuje trajanje prava građenja, osnovanog za korist Grada Klanjca na nekretnini u vlasništvu Osnovne škole Antuna Mihanovića Klanjec - kat. čest. broj 1021/3 površine 685 m², upisanoj u zk.ul. broj 1998 k.o. Tomaševac, tako da se osniva na razdoblje od 11 godina bez naknade.

II.

Odluka Školskog odbora iz točke I. sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Obvezuje se Osnovna škola Antuna Mihanovića Klanjec da primjerak Dodatka ugovoru o osnivanju prava građenja dostavi osnivaču.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 602-01/21-01/125

URBROJ: 2140-02-22-6

Krapina, 18. veljače 2022.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 5/20, 10/21 i 15/21-pročišćeni tekst) župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ZAKLJUČAK

I.

Daje se suglasnost na Odluku Školskog odbora



Centra za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice o izmjeni Odluke o osnivanju prava građenja KLASA:007-04/22-02/01, URBROJ: 2140-97-22-03 od 18. veljače 2022. godine, kojom se produljuje trajanje prava građenja, osnovanog za korist Općine Krapinske Toplice na nekretnini u vlasništvu Centra za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice - kat. čest. broj 59/4 k.o. Krapinske Toplice, Toplička ulica, park, zemljište za sport i rekreaciju, park, površine 2555 m², upisanoj u zk. ul. broj 2409 k.o. Krapinske Toplice (u katastru zemljišta kat. čest. broj 2246/4 k.o. Krapinske Toplice) tako da se osniva na razdoblje od 11 godina.

II.

Odluka Školskog odbora iz točke I. sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Obvezuje se Centar za odgoj i obrazovanje Krapinske Toplice da primjerak Dodatka ugovoru o osnivanju prava građenja dostavi osnivaču.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 602-01/21-01/126

URBROJ: 2140-02-22-5

Krapina, 18. veljače 2022.

Ž U P A N

Željko Kolar, v.r.

GRAD OROSLAVJE

Na temelju članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik KZZ broj 16/2009, 13/13, 19/18 i 20/21.) Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 10. sjednici održanoj 31.01.2022. godine, donosi

ODLUKA O DAVANJU SUGLASNOSTI NA IZVEDBENI PLAN ZA 2022.

“ OROSLAVJE – GRAD PRIJATELJ DJECE”

I.

Ovom Odlukom daje se Suglasnost na Izvedbeni plan za 2022. “ Oroslavje – Grad prijatelj djece” koji je izradio Koordinacijski odbor akcije “Oroslavje-Grad prijatelj djece”

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/02

URBROJ:2140-4-2-22-2

Oroslavje, 31. siječnja 2022. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (“ Narodne novine” broj 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 12. Statuta Gradske knjižnice Oroslavje KLASA: 021-04/17-01/01, URBROJ: 2113/01-01/01-19-19 od 07. studenog 2019., Temeljem članka 32. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik KZZ broj 16/2009, 13/13, 19/18 i 20/21.) Grad-

ska vijeće Grada Oroslavja na 10. sjednici održanoj 31.01.2022. godine, donosi

ODLUKA O DAVANJU SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U GRADSKOJ KNJIŽNICI OROSLAVJE

I.

Ovom Odlukom daje se Suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Gradskoj knjižnici Oroslavje.

II.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/02

URBROJ:2140-4-2-22-3

Oroslavje, 31. siječnja 2022. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Oroslavja („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj: 16/09, 13/13, 19/18, i 20/21) Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 10. sjednici održanoj dana 31.01.2022. godine donijelo je:

ODLUKA O SUGLASNOSTI PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ZA PROVEDBU ULAGANJA NA PODRUČJU GRADA OROSLAVJA ZA PROJEKT „DJEČJE IGRALIŠTE U PARKU OBITELJI PRPIĆ“

Članak 1.

Ovom Odlukom predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave o suglasnosti za provedbu ulaganja (u nastavku: Odluka) daje se suglasnost Gradu Oroslavju za provedbu ulaganja na području Grada Oroslavja za projekt „Dječje igralište u parku obitelji Prpić“.

Članak 2.

Ova suglasnost daje se u svrhu prijave ulaganja iz članka 1. ove odluke na natječaj Lokalne akcijske grupe „Zeleni bregi“ za provedbu tipa operacije 2.1.1. „Ulaganja u opće društvenu infrastrukturu i pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo“, referentna oznaka 21/2.1.1.; verzija 2.1 te se njome ovlašćuje Grad Oroslavje za prijavu ulaganja na natječaj.

Članak 3.

Sastavni dio ove Odluke je Prilog odluci koji sadržava sljedeće stavke: naziv projekta, naziv korisnika, kratki opis projekta, društvena opravdanost projekta uključujući opis krajnjih korisnika i izjavu o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama, financijski kapacitet korisnika uključujući prikaz izvora sredstava i analizu troškova za provedbu projekta, ljudski kapacitet korisnika za provedbu projekta, doprinos ulaganja stvaranju novih radnih mjesta, način održavanja i upravljanja projektom i usklađenost projekta sa strateškim razvojnim dokumentima.

Prilog iz stavka 1. ovog članka privitak je ove Odluke i čini njen sastavni dio.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:024-03/22-01/02

URBROJ:2140-4-2-22-4

U Oroslavju, 31.siječnja 2022. godine

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Kristijan Sojč, v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 11. Statuta Grada Oroslavja (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 16/09, 13/13, 19/18, 23/21), Gradsko vijeće Grada Oroslavja na 11. sjednici održanoj 21. veljače 2022.god. donijelo je

ODLUKA O USPOSTAVI PRIJATELJSTVA I SURADNJE IZMEĐU GRADA SAINT PAUL'S BAY (MALTA) I GRADA OROSLAVJA (HR)

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Oroslavja uspostaviti će prijateljske odnose i suradnju s Gradom Saint Paul's Bay iz Matle, a na temelju obostranog razumijevanja s ciljem razvoja prijateljskih odnosa i suradnje.

S Gradom Saint Paul's Bay potpisat će se Povelja o prijateljstvu i suradnji Grada Saint Paul's Bay i Grada Oroslavja.

Članak 2.

Utvrđuje se tekst povelje iz Članka 1, Stavak 2. ove Odluke, koja čini njezin sastavni dio. Tekst povelje prevesti će se na malteški i engleski jezik.

Članak 3.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Oroslavja da u ime Grada Oroslavja potpiše Povelju o prijateljstvu i suradnji Grada Saint Paul's Bay i Grada Oroslavja.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 024-03/22-01/03

URBROJ: 2140-4-2-22-2

U Oroslavju, 21.veljače 2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Kristijan Sojč, v.r.

POVELJA

O PRIJATELJSTVU I SURADNJI GRADA OROSLAVJA I GRADA SAINT PAUL'S BAY CHARTER

ON FRIENDSHIP AND COOPERATION THE TOWN OF OROSLAVJA AND THE TOWN OF SAINT PAUL'S BAY

I.

Grad Oroslavje i Grad Saint Paul's Bay prepoznajući zajedničke mogućnosti u razvijanju i širenju odnosa dvaju Gradova, a u svrhu ostvarivanja zajedničkih ciljeva na dobrobit svojih građana, uspostavljaju međusobnu suradnju

i prijateljstvo. U skladu s time sklapaju ovu Povelju koja se temelji na međusobnom razumijevanju, ravnopravnosti i interesu za buduću zajedničku suradnju.

Recognizing common opportunities in developing and expanding relations between the two cities, the City of Oroslavje and the City of Saint Paul's Bay, and in order to achieve common goals for the benefit of their citizens, establish mutual cooperation and friendship. Accordingly, they conclude this Charter based on mutual understanding, equality and interest in future joint cooperation.

II.

Cilj Povelje je ostvarenje zajedničkih interesa i promicanje suradnje na svim poljima, te razvijanje i unapređivanje međusobnih prijateljskih odnosa, s posebnim naglaskom na:

- Suradnju na području poduzetništva, kao i na području razvitka gospodarstva
- Unapređenje turizma kroz međusobnu suradnju
- Područje kulture koje uključuje međusobnu suradnju između kulturnih ustanova i udruga, uz međusobno upoznavanje kulture, povijesti i tradicije
- Suradnja na području obrazovanja, te
- Suradnja na području sporta

The aim of the Charter is to achieve common interests and promote cooperation in all fields, and to develop and improve mutual friendly relations, with special emphasis on:

- Cooperation in the field of entrepreneurship, as well as in the field of economic development
- Improving tourism through mutual cooperation
- Area of culture that includes mutual cooperation between cultural institutions and associations, with mutual acquaintance with culture, history and tradition
- Cooperation in the field of education, and
- Cooperation in the field of sports

III.

U znak prijateljstva kao zaloga trajnosti i prihvatanja zajedničke suradnje, na načelima uzajamnosti i ravnopravnosti, međusobnog uvažavanja i poštovanja, ovlašteni predstavnici Gradova potpisuju ovu Povelju.

As a sign of friendship as a pledge of permanence and acceptance of mutual cooperation, on the principles of reciprocity and equality, mutual respect and esteem, the authorized representatives of the Cities sign this Charter.

U Oroslavju, 27.02.2022.godine

In Oroslavje, 27.02.2022.

REPUBLIC OF MALTA

THE TOWN OF SAINT PAUL'S BAY

MAYOR

/ALFRED GRIMA/

REPUBLIKA HRVATSKA

ZA GRAD OROSLAVJE

GRADONAČELNIK

/VIKTOR ŠIMUNIĆ/

GRAD PREGRADA

Temeljem članka 52. st. 1. podst. 12. Statuta Grada Pregrade ("Službeni glasnik" Krapinsko-zagorske županije broj 06/13, 17/13, 7/18, 16/18- pročišćeni tekst, 5/20, 8/21) te članka 2. i 15. Izjave o osnivanju VIOP d.o.o. Pregrada, Stjepana Radića 17, Gradonačelnik Grada Pregrade dana 07.02.2022.godine donio je slijedeću

ODLUKU O IMENOVANJU ČLANOVA NADZORNOG ODBORA VIOP D.O.O. PREGRADA

1. Utvrđuje se da je četverogodišnji mandat dosadašnjih članova Nadzornog odbora VIOP d.o.o., Pregrada, Stjepana Radića 17., istekao dana 01.02.2022.g.

2. Za članove Nadzornog odbora VIOP d.o.o., Pregrada, Stjepana Radića 17, ispred Grada Pregrade s početkom mandata 08.02.2022.g. imenuju se slijedeći članovi:

1. ROBERT BARIČEVIĆ, Dragutina Kunovića 3, Pregrada OIB: 41228443796

2. JOSIP GAJŠAK, Kostelsko 3/1, Pregrada OIB:38876511265

3. Mandat imenovanih članova traje četiri godine.

4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 325-01/22-01/05

UrBroj: 2140-5-02-22-1

U Pregradi, 07.02.2022.g.

GRADONAČELNIK

Marko Vešligaj, univ.spec.pol., v.r.

Na temelju odredbe članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i članka 52. Statuta Grada Pregrade („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 6/13, 17/13, 7/18, 16/18-pročišćeni tekst, 5/20 i 8/21), gradonačelnik Grada Pregrade donosi

ODLUKU O DONOŠENJU PLANA DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PREGRADE

Članak 1.

Donosi se Plan djelovanja civilne zaštite Grada Pregrade, kojeg je na temelju Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“, broj 66/21), Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 69/16), Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva („Narodne novine“, broj 69/16), Pravilnika o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi („Narodne novine“, broj 37/16), Pravilnika o postupku primanja i prenošenja obavijesti ranog upozor-

ravanja, neposredne opasnosti te davanju uputa stanovništvu („Narodne novine“, broj 67/17), Pravilnika o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika („Narodne novine“ broj 98/16, 67/17) i Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera zaštite i spašavanja („Narodne novine“, broj 85/06) izradila Ustanova za obrazovanje odraslih za poslove zaštite osoba i imovine „Defensor“, Augusta Šenoa 3, Varaždin.

Članak 2.

Plan djelovanja civilne zaštite Grada Pregrade čini prilog i sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 240-01/22-01/01

URBROJ: 2140-5-02-22-01

U Pregradi, 2. veljače 2022. godine

GRADONAČELNIK

Marko Vešligaj, univ. spec. pol., v.r.

GRAD ZABOK

Na temelju članka 34. stavka 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ br. 125/19.), članka 8. stavka 2. Sporazuma o osnivanju javne ustanove Zagorska javna vatrogasna postrojba (KLASA:021-05/21-01/01 URBROJ:2197-15-01-21-1 od 19. veljače 2021.) i članka 48. Statuta Grada Zaboka („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 9/13., 16/14., 4/18., 5/20., 13/20. - pročišćeni tekst, 15/21. i 28/21. - pročišćeni tekst), uz prethodnu suglasnost županijskog vatrogasnog zapovjednika Vatrogasne zajednice Krapinsko – zagorske županije Klasa:250-03/22-01/01 Urbroj:2140-47-22-7 od 1. veljače 2022., Gradonačelnik Grada Zaboka donosi

ODLUKU O IMENOVANJU ZAPOVJEDNIKA ZAGORSKE JAVNE VATROGASNE POSTROJBE

I.

Za zapovjednika Zagorske javne vatrogasne postrojbe na mandat od pet godina imenuje se DRAŽEN SINKOVIĆ iz Zaboka, Antuna Mihanovića 17, OIB: 76772904334.

II.

Mandat zapovjednika iz točke I. izreke ove Odluke počinje 21. veljače 2022. godine.

Obrazloženje

Člankom 34. stavka 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ br. 125/19.) – u daljnjem tekstu: Zakon, propisano je da zapovjednika javne vatrogasne postrojbe, uz prethodnu suglasnost županijskog vatrogasnog zapovjednika, imenuje gradonačelnik odnosno odlukom o osnivanju zajedničke javne vatrogasne postrojbe utvrđeni čelnik jedinice lokalne samouprave, na mandat od pet godina na temelju javnog natječaja.

Zagorska javna vatrogasna postrojba zajednička je javna vatrogasna postrojba čiji su osnivači 23 jedinica lokalne samouprave. Člankom 8. stavkom 2. Sporazuma o osnivanju javne ustanove Zagorska javna vatrogasna postrojba (KLASA:021-05/21-01/01 URBROJ:2197-15-01-21-1 od 19. veljače 2021.) određeno je da zapovjednika Zagorske javne vatrogasne postrojbe imenuje Gradonačelnik Grada Zaboka.

Vatrogasno vijeće Zagorske javne vatrogasne postrojbe dostavilo je Gradonačelniku Grada Zaboka 8. veljače 2022. godine prijedlog za imenovanjem Dražena Sinkovića iz Zaboka, Antuna Mihanovića 17 (u daljnjem tekstu: kandidat) za zapovjednika Zagorske javne vatrogasne postrojbe. Uz prijedlog dostavljena je i popratna dokumentacija vezan uz provedbu javnog natječaja: prethodna suglasnost županijskog vatrogasnog zapovjednika Vatrogasne zajednice Krapinsko – zagorske županije, Elektronički zapis iz knjige državljana za kandidata, Uvjerjenje MUP-a o položenom stručnom ispitu kandidata, Rješenje Gradskog poglavarstva Grada Zaboka od 17. siječnja 2000. o obnašanju dužnosti zapovjednika Vatrogasne postrojbe za kandidata, Svjedodžba u završnom ispitu za kandidata, Uvjerjenje o zdravstvenoj sposobnosti radnika za kandidata, Potvrda HZMIO o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji za kandidata, Potvrda Visoke škole za poslovanje i upravljanje s pravom javnosti Baltazar Adam Krčelić Zaprešić od 27.5.2011., Uvjerjenje da kandidat nije osuđivan, podatak o broju zaposlenih profesionalnih vatrogasaca, tekst Javnog natječaja, Zapisnik Vatrogasnog vijeća o otvaranju prijave na natječaj.

Iz dostavljene dokumentacije proizlazi da je Vatrogasno vijeće Zagorske javne vatrogasne postrojbe raspisalo Javni natječaj za imenovanje zapovjednika Zagorske javne vatrogasne postrojbe, koji je objavljen u Narodnim novinama br. 145/2021. Na javni natječaj u otvorenom roku pristigla je jedna prijava kandidata – Dražena Sinkovića iz Zaboka, Antuna Mihanovića 17.

Zapisnikom Komisije koju čine članovi Vatrogasnog vijeća Zagorske javne vatrogasne postrojbe utvrđeno je da kandidat Dražen Sinković zadovoljava sve uvjete propisane u natječaju te je Vatrogasno vijeće Zagorske javne vatrogasne postrojbe 26. siječnja 2022. godine donijelo Odluku kojom Dražena Sinkovića predlaže za zapovjednika Zagorske javne vatrogasne postrojbe. 1. veljače 2022. godine županijski vatrogasni zapovjednik Vatrogasne zajednice Krapinsko – zagorske županije dao je prethodnu suglasnost za imenovanje Dražena Sinkovića za zapovjednika Zagorske javne vatrogasne postrojbe na mandat od pet godina.

Nakon razmatranja dokumentacije u postupku javnog natječaja za imenovanje zapovjednika Zagorske javne vatrogasne postrojbe Gradonačelnik Grada Zaboka prihvaća prijedlog Vatrogasnog vijeća zagorske javne vatrogasne postrojbe za imenovanje Dražena Sinkovića zapovjednikom Zagorske javne vatrogasne postrojbe. Dražen Sinković jedini je kandidat koji se prijavio na natječaj, Vatrogasno vijeće utvrdilo je da kandidat ispunjava uvjete za imenovanje tražene natječajem i dobivena je

prethodna suglasnost županijskog vatrogasnog zapovjednika Vatrogasne zajednice Krapinsko – zagorske županije za imenovanje Dražena Sinkovića zapovjednikom.

Slijedom svega gore iznijetog, a temeljem članka 34. stavka 2. Zakona, odlučeno je kao u točki I. i II. izreke ove Odluke.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Kandidat koji je podnio prijavu na natječaj ima pravo pregledati natječajni materijal i pravo na sudsku zaštitu.

Kandidat može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su obavljani u natječaju. Tužba se podnosi sudu nadležnom za radne sporove u roku od 15 dana od dana primitka ove Odluke o imenovanju.

KLASA: 007-03/22-01/002

URBROJ: 2140-6-1-22-4

Zabok, 17. veljače 2022.

GRADONAČELNIK
Ivan Hanžek, oec., v.r.

GRAD ZLATAR

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021) i članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj 36A/13, 9/18, 9/20 i 17A/21), Gradsko vijeće Grada Zlatara, na 7. sjednici održanoj 27. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA ZLATARA OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zlatara (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zlatara putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

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

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;

4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;

5. područja pružanja javne usluge;

6. popis reciklažnih dvorišta na području Grada Zlatara i način njihovog korištenja;

7. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;

9. obveze davatelja javne usluge;

10. obveze korisnika javne usluge;

11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;

13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);

14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;

15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;

16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;

17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;

18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Grad Zlatar preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;

19. posebna naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Grada Zlatara

20. odredbe o ugovornoj kazni;

21. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021), u daljnjem tekstu: Zakon, i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Članak 3.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 4.

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

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

1. KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I OBRAČUNSKA RAZDOBLJA

Članak 5.

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

(2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

2. KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 6.

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

1. kućanstvo;

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPljanJE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

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

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biotopada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Grada Zlatara su: , 120 l, 240 l i 1.100 l. Vreća se smatra spremnikom. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način: · spremnici zapremine 120 l i 240 l koriste se za

sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;

- spremnici zapremine 1.100 l koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo - višestambene zgrade;

- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije kućanstvo-višestambene zgrade, ili ako je ugovorom drukčije određeno.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/praznjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada uobičajeno se označavaju odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Spremnik za miješani komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno po vezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku i mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

(3) Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;

(2) Plan s danima primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 16. stavak 3. ove Odluke te je objavljen na web stranici davatelja usluge.

5. PODRUČJA PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 10.

Davatelj javne usluge dužan je javnu uslugu pružati

na čitavom administrativnom području Grada Zlatara.

6. POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA NA PODRUČJU GRADA I NAČIN NJIHOVOG KORIŠTENJA

Članak 11.

(1) Reciklažno dvorište nalazi se u naselju Jertovec, na adresi Jertovec 150 C, Konjščina (sukladno članku 2. i članku 5. Sporazuma o zajedničkom gospodarenju komunalnim otpadom)

(2) Mobilno reciklažno dvorište je u vlasništvu trgovačkog društva Komunalac Konjščina, d.o.o.

(3) U reciklažnim dvorištima dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Grada Zlatara, i to onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba.

(4) U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

(5) Količine i određene vrste komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar šestomjesečnog razdoblja regulirane su pravilnikom koji propisuje ministar

(6) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument osobe koja predaje otpad. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom javne usluge.

7. NAČIN PRUŽANJA I KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu;

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u vlastitoj režiji ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;

4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora

se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 2 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog otpada i kapacitete davatelja usluge, prema terminskom planu davatelja usluge.

5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

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

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. točke 4. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje bio-otpada dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

(4) Kod kategorije korisnika kućanstvo - višestambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

8. KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 13.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine

korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu.

(3) Davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može postavljati na javne površine, sukladno uputama komunalnog redara Grada Zlatara, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito za promet pješaka i vozila te ne umanjuju preglednosti raskrižja.

9. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

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

2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;

3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;

4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 12. ove Odluke;

6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 8. ove Odluke;

7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;

9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;

10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);

11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Grada Zlatara za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;

12. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenju javnoj

usluzi; podaci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

13. izraditi Cjenik javne usluge (dalje u tekstu: Cjenik) i objaviti ga na mrežnoj stranici;

14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

10. OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 15.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu korisnik 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 li stvarni korisnik nekretnine.

(2) Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;

2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;

3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;

4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

5. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;

6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;

7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;

8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne do vodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;

9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim

korištenjem spremnika;

10. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

11. INFORMIRANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE O NAČINU DJELOVANJA SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 16.

(1) Grad Zlatar i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih i izgrađenih reciklažnih dvorišta po naseljima;

- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama;

- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada;

- upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Grad Zlatar je dužan o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Grad Zlatar je dužan u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

(3) Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

12. PRIKUPLJANJE I POHRANA PODATAKA TE PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINAČNOG KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 17.

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

(2) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a sadržaj Izjave će propisati ministar pravilnikom.

(3) Do objave novog pravilnika koristit će se obrazac postojeće Izjave.

(4) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Grada Zlatara.

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

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

sadržanih u Izjavi.

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

Članak 18.

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

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima;

3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;

4. korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;

5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada.

13. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 19.

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

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

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

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugo-

vora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

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

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

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

14. PROVEDBA UGOVORA I KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 20.

(1) 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 se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogla predvidjeti ni otkloniti.

(2) 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.

15. PODNOŠENJE PRIGOVORA U VEZI NEUGODE UZROKOVANE SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I PODNOŠENJA PRIGOVORA –REKLAMACIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 21.

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

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenу službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim

putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

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

16. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 22.

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

$$CJU = MJU + C$$

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

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

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

82,00 kn (slovima: osamdesetdvije kune) mjesečno, bez PDV-a.

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

90,00 kn (slovima: devedeset kuna) mjesečno, bez PDV-a.

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

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

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

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

(6) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika

javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

17. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 23.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, koji kompostira biootpad u vlastitoj režiji cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 15,00 kn (slovima: petnaest kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da će kompostirati biootpad u vlastitoj režiji. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne kompostira biootpad prema Izjavi ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

(2) Korisniku kategorije kućanstvo, na temelju višegodišnjeg iskustva i dokumentirane evidencije davatelja usluge na bazi nekoliko prethodnih godina cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu:

1. jednočlano domaćinstvo za 30,00 kn (slovima: trideset kuna);

2. dvočlano domaćinstvo za 20,00 kn (slovima: dvadeset kuna)

3. vikend korisnicima za 20,00 kn (slovima: dvadeset kuna)

18. UTVRĐIVANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE U ČIJE IME GRAD ZLATAR PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 24.

(1) Grad Zlatar je dužan voditi popis korisnika usluge u čije ime je preuzeo sufinanciranje cijene javne usluge.

(2) Nadležni upravni odjel Grada Zlatara dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis

korisnika na temelju kojeg davatelj javne usluge Gradu Zlataru ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

19. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM NA PODRUČJU GRADA ZLATARA

Članak 25.

(1) Grad Zlatar može posebnom Odlukom odrediti korisniku usluge obavezu plaćanja namjenske naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

(2) Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Grada Zlatara plaćaju korisnici javne usluge prema obračunskom mjestu.

(3) Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge.

(4) Naknada iz stavka 2. ovog članka je javno dava-

nje i prihod je proračuna Grada Zlatara te se može koristiti samo za namjene propisane stavkom 2. ovoga članka.

(5) Naknada iz stavka 2. ovoga članka se obračunava putem računa za javnu uslugu te se na računu iskazuje zasebno.

(6) Oslobođeni su plaćanja naknade iz stavka 2. ovog članka korisnici usluge u čije ime Grad Zlatar preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka 24. ove Odluke.

(7) Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 2. ovog članka obavlja upravno tijelo Grada Zlatara u čijem je djelokrugu proračun.

20. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 26.

(1) Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. Određuju se situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru:

1. ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad ne predaje putem zaduženog spremnika;

2. ne omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;

3. kad postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge, na način da dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;

4. ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada,

5. ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;

6. ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka;

7. ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge;

8. ne omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

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

(3) Iznos ugovorne kazne određuje se za pojedino postupanje korisnika usluga i iznosi godišnji iznos cijene obvezne minimalne javne usluge obračunate korisniku usluge.

(4) Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti

korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

21. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 27.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno članku 140. Zakona i odredbama Odluke o komunalnom redu Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 33/19).

Članak 29.

(1) Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

(2) Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke u roku od 3 (tri) mjeseca od donošenja ove Odluke.

(3) Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada na cijelom području Grada Zlatara do 30. 09. 2022. godine.

(4) Naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 9/18).

GRADSKO VIJEĆE GRADA ZLATARA

KLASA: 351-01/21-01/11

URBROJ: 2140-07-01-22-5

Zlatar, 27.01.2022.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Danijela Findak, v.r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPljanJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA ZLATARA (U DALJNJEM TEKSTU: OPĆI UVJETI)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zlatara (u daljnjem tekstu: Odluka).

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

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike

javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključuje Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste pri-

javiti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora), uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Članak 8.

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

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge i slično).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama. Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune zaključno s mjesecom u kojem je tražena odjava i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se: (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja) ili (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje – očevid lokacije.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju

3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije i vode trajno ne koristi ili na temelju očitavanja mjernih uređaja za prethodnih 12 (dvanaest)

uzastopnih mjeseci.

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

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

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Grada Zlatara Odlukom.

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

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.

Za kategoriju kućanstvo po proteku tromjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika korigirati će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vo-

zila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga neće izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

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

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

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

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, 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 utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovara prvotnoj namjeri ugovornih strana.

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

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

raskida ili prestanka Ugovora.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama davatelja usluge: KOMUNALAC KONJŠČINA, d.o.o. na adresi www.komunalac.net.

Na temelju članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21), u daljnjem tekstu ZGO i članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj 36A/13, 9/18 i 9/20), Gradsko vijeće Grada Zlatara, na 7. sjednici održanoj 27. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

O DODJELI OBAVLJANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA ZLATARA

Članak 1.

Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zlatara određuje se tko može obavljati javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Javna usluga) na području Grada Zlatara.

Članak 2.

Grad Zlatar dodjeljuje obavljanje Javne usluge trgovačkom društvu Komunalac Konjščina, d.o.o., Jertovec 150, Konjščina (davatelj usluge).

Članak 3.

Područje pružanja Javne usluge su naselja na području Grada Zlatara sukladno članku 10. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zlatara.

Članak 4.

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

KLASA: 351-01/22-01/01

URBROJ: 2140-07-01-22-2

Zlatar, 27.01.2022.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Danijela Findak, v.r.

Na temelju članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 36A/13, 9/18 i 9/20) Gradsko vijeće Grada Zlatara na 7. sjednici 27.01.2022. donijelo je

ZAKLJUČAK

O USVAJANJU IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM GRADA ZLATARA ZA RAZDOBLJE OD 2019. DO 2024. GODINE ZA 2021. GODINU

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine za 2021. godinu, KLASA: 351-01/22-01/05, URBROJ: 2140-07-02-22-1, od dana 17.01.2022. godine.

Članak 2.

Izvješće iz članka 1. ovoga Zaključka nalazi se u prilogu ovog Zaključka i njegov je sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 351-01/22-01/05

URBROJ: 2140-07-02-22-3

Zlatar, 27.01.2022.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Danijela Findak, v.r.

Temeljem članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21) i članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36A/13, 9/18 i 9/20), gradonačelnica Grada Zlatara podnosi

IZVJEŠĆE

O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM GRADA ZLATARA ZA RAZDOBLJE OD 2019. DO 2024. GODINE ZA 2021. GODINU

1. UVOD

Zakonom o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21)(u daljnjem tekstu: Zakon), propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom, jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) (u daljnjem tekstu: Uredba), određen je cilj o provedbi javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada. Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti za korištenje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada te posjednika otpada na razvrstavanje otpada, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje te udio biorazgradivog komunalnog otpada u ukupno nastalom miješanom komunalnom otpadu.

1.1. Osnovne značajke Grada Zlatara

Grad Zlatar je jedinica lokalne samouprave osnovana smještena je u sjeveroistočnom dijelu Krapinsko-zagorske županije. Područje Grada proteže se između dijela masiva Ivanšćice na sjeveru te prostrane doline rijeke Krapine na jugu, obuhvaćajući desnu obalu rijeke Krapine. Graniči s pet općina u Krapinsko-zagorskoj županiji



(Budinščina, Konjščina, Lobor, Mače i Zlatar Bistrica) i s Gradom Ivancom u Varaždinskoj županiji.

Grad Zlatar prostire se na području od 75,78 km² te u svojem sastavu ima 19 naselja: Belec, Borkovec, Cetinovec, Donja Batina, Donja Selnica, Ervenik Zlatarski, Gornja Batina, Gornja Selnica, Juranščina, Ladislavec, Martinščina, Petruševac, Ratkovec, Repno, Ščrbinec, Vižanovec, Završje Belečko, Zlatar i Znož.

1.2. Stanovništvo na području Grada Zlatara

Prema podacima navedenim u Popisu stanovnišćenosti pojedinih naselja Grada Zlatara

NASELJE	BROJ STANOVNIKA	POVRŠINA (km ²)	GUSTOĆA (st./km ²)
BELEC	356	2,86	124,48
BORKOVEC	225	2,19	102,74
CETINOVEC	129	0,21	614,29
DONJA BATINA	374	5,95	62,86
DONJA SELNICA	196	2,50	78,40
ERVENIK ZLATARSKI	35	3,39	10,32
GORNJA BATINA	238	1,53	155,56
GORNJA SELNICA	201	8,62	23,32
JURANŠČINA	193	6,70	28,81
LADISLAVEC	144	1,75	82,29
MARTINŠČINA	375	9,55	39,27
PETRUŠEVAC	135	4,67	28,91
RATKOVEC	105	1,74	60,34
REPNO	231	4,27	54,10
ŠČRBINEC	11	1,87	5,88
VIŽANOVEC	156	4,73	32,98
ZAVRŠJE BELEČKO	62	0,89	69,66
ZLATAR	2.906	11,66	249,23
ZNOŽ	24	0,98	24,49
UKUPNO	6.096	76,06	80,15

Izvor: Državni zavod za statistiku, Popis stanovništva 2011.

Prosječna gustoća naseljenosti na području Grada Zlatara iznosi 80,15 st/km² što je manje od gustoće naseljenosti Krapinsko-zagorske županije koja iznosi 116,35 st/km². Najveća koncentracija stanovništva, smještena je u administrativnom središtu, odnosno naselju Zlatar, njih 2.904 ili 47,67%.

1.3. Pružatelj javne usluge prikupljanja otpada

Javnu uslugu sakupljanja i odvoza otpada na području Grada Zlatara obavlja trgovačko društvo Komunalac Konjščina d.o.o. sa sjedištem na adresi Jertovec 150, 49282 Konjščina.

1.4. Odlagališta otpada

Na području Grada Zlatara ne postoji odlagalište otpada. Otpad s područja Grada odvozi se na odlagalište otpada "Tugonica" koje se nalazi na području Općine Marija Bistrica.

1.5. Plan gospodarenja otpadom

Plan gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine donesen je na 21. sjednici Gradskog vijeća Grada Zlatara održanoj 26. rujna 2019. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 44/19).

2. OBAVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

va iz 2011. godine, na području koje obuhvaća Grad Zlatar evidentirano je ukupno 6.096 stanovnika, što predstavlja 4,59% od ukupnog broja stanovništva Krapinsko-zagorske županije, odnosno 0,14% od ukupnog broja stanovnika Hrvatske. U odnosu na prethodni Popis stanovništva iz 2001. godine, predmetno područje karakterizira pad broja stanovnika za 6,30%.

Tablica 1. Stanovništvo, površina i gustoća nasel-

Gospodarenje otpadom temelji se na uvažavanju načela zaštite okoliša propisanih zakonom kojim se uređuje zaštita okoliša, a osobito na temelju načela:

1. načelo onečišćivač plaća – proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad,

2. načelo blizine – obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš,

3. načelo samodostatnosti – gospodarenje otpadom će se obavljati na samostalan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući pri tom u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada,

4. načelo sljedivosti – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu.

Gradonačelnik Grada Zlatara dužan je na svojem području osigurati:

- obavljanje javne usluge prikupljanja mješovitog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na način propisan Zakonom i Uredbom,

- odvojeno prikupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- sprečavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom Grada Zlatara,
- provođenje izobrazno – informativne aktivnosti na svom području,
- mogućnosti provedbe akcija prikupljanja otpada.

Gradonačelnik Grada Zlatara dužan je osigurati provedbu gore navedenih obveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, osiguravajući pri tom javnost rada.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA GRADA ZLATARA

Prostornim planom uređenja Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 4/05, 8/12, 11/15, 1/16), lokacije za uspostavu reciklažnog dvorišta za građevni otpad, kao i reciklažno dvorište za druge vrste otpada – sekundarne sirovine (metal, tekstil, papir, plastika i drugo), za područje Grada određene su unutar gospodarskih zona (I, K).

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA ZLATARA

Plan gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine donesen je na 21. sjednici Gradskog vijeća Grada Zlatara održanoj 26. rujna 2019. godine („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 44/19), a temeljem prethodne suglasnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije te pozitivnog mišljenja o provedenom postupku provedbe ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja Plana gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine na okoliš.

Plan gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine sadrži:

- Uvod;
- Obilježja prostora Grada Zlatara,
- Analiza te ocjena stanja i potreba u gospodarenju otpadom uključujući ostvarivanje ciljeva,
- Podaci o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,
- Podaci o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
- Podaci o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
- Mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
- Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
- Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,

- Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,

- Popis projekata važnih za provedbu odredbi plana, Rokovi i nositelji izvršenja plana,
- Popis literature.

Plan gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine izrađen je sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17, 14/19).

5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU GRADA ZLATARA, UKLJUČUJUĆI I OSTVARIVANJE CILJEVA

Javnu uslugu sakupljanja i odvoza otpada na području Grada Zlatara obavlja trgovačko društvo Komunalac Konjščina d.o.o. sa sjedištem na adresi Jertovec 150, 49282 Konjščina.

Komunalac Konjščina d.o.o. u većinskom je vlasništvu Općine Konjščina (87,88%), Općine Budinščina (5,12%), te po 1% Općine Hrašćina, Zlatar Bistrica, Mače, Lobor, Novi Golubovec, Mihovljan i Grada Zlatara. Temeljem članka 28. Zakona, Komunalac Konjščina d.o.o. je s općinama Konjščina, Budinščina, Hrašćina, Lobor, Mače, Mihovljan, Novi Golubovec, Zlatar Bistrica i Gradom Zlatar sklopio Sporazum o zajedničkom gospodarenju otpadom.

Uslugom prikupljanja i odvoza otpada na području Grada Zlatara obuhvaćeno je 1.795 kućanstava i 155 poslovnih subjekata.

Otpad se prikuplja sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 61/19), donesenoj na 23. sjednici Gradskog vijeća Grada Zlatara održanoj 4. prosinca 2019. godine.

Navedenom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na području Grada Zlatara. 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 sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike, tetrapaka, metala), 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.

5.1. Cijene usluge sakupljanja i gospodarenja otpadom

Cijena usluge sakupljanja i gospodarenja otpadom, sastoji se od 3 djela: cijene minimalne javne usluge + broj odvoza miješanog komunalnog otpada + ugovorna kazna.

Cijena obavezne minimalne javne usluge naplaćuje se prema volumenu ugovorenog spremnika za odvoz

miješanog otpada. U minimalnu cijenu javne usluge uračunato je i redovito pražnjenje zelenih otoka i rad mobilnog reciklažnog dvorišta.

6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA

Sveukupna evidentirana količina otpada u 2021. godini koja je sakupljena i odvezena s područja Grada Zlatara je iznosila 714,37 tona.

Tablica 2. Podaci o vrstama i količinama prikupljenog otpada u 2020. godini

KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	UKUPNO SAKUPLJENO (t/god)	
		2019.	2021.
20 03 01	Miješani komunalni otpad	681,03	474,33
20 03 07	Glomazni otpad	9,81	7,36
15 01 01	Ambalaža od papira i kartona	38,03	58,05
15 01 02	Ambalaža od plastike	43,29	57,95
15 01 04	Ambalaža od metala	7,23	0,82
15 01 05	Višeslojna-kompozitna ambalaža	3,41	0,62
15 01 07	Staklena ambalaža	11,52	16,81
20 02 01	Biorazgradivi otpad	3,5	12,20
20 01 40	Metali	1,04	0,51
20 02 03	Ostali otpad koji nije biorazgradivi		83,35
16 01 03	Otpadne gume		0,44
20 01 38	Drvo		1,93
Sveukupno sakupljen otpad u tonama		798,86	714,37

Izvor: Komunalac Konjščina d.o.o.

Ukupna količina prikupljenog miješanog komunalnog otpada u 2020. godini s područja Grada Zlatara iznosila je 474,33 tona. Ukupna količina prikupljenog miješanog komunalnog otpada u 2020. godini s područja Grada u odnosu na 2019. godinu smanjila se za 6,02%.

7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA

Na području Grada Zlatara ne postoje građevine i uređaji za gospodarenje otpadom. Otpad s područja Grada odvozi se na odlagalište otpada „Tugonica“ koje se nalazi na području Općine Marija Bistrica.

Korisnici usluge s područja Grada Zlatara mogu koristiti reciklažno dvorište koje se nalazi u naselju Jertovec, na adresi Jertovec 150, Konjščina, sukladno Sporazumu o zajedničkom gospodarenju komunalnim otpadom.

Mobilno reciklažno dvorište koristi se za prikupljanje i skladištenje manjih količina posebnih vrsta otpada po naseljima, kao i za prijevoz glomaznog otpada do reciklažnog dvorišta.

Mobilno reciklažno dvorište se sukladno rasporedu rada reciklažnog dvorišta postavlja na području Grada Zlatara na sljedećim javnim površinama:

- Vižanovec – skretanje za Čepeke,
- Petruševac – kod škole,
- Belečko Završje – dućan,
- Donja Selnica – vodovod,
- Donja Batina – skretanje za Majcene,

- Gornja Batina – DVD,
- Ščrbinec – skretanje s glavne ceste,
- Znož – na ulazu u selo,
- Repno – kapelica,
- Gornja Selnica – kod spomenika,
- Belec – DVD,
- Juranščina – kapelica,
- Martinščina – ekootok,
- Ratkovec – kapelica kod Delimarića,
- Borkovec – kod mosta,
- Zlatar – sajmište,
- Ladislavec – na križanju kod Forka,
- Cetinovec – kapelica,
- Ervenik Zlatarski – kod Huljaka.

8. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU

Grad Zlatar ima uspostavlja sustav zaprimanja obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici Grada Zlatara. Osim prijave zaprimanjem obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem mrežne stranice Grada Zlatara, građani mogu obrazac dostaviti osobno ili poštom na adresu: Grad Zlatar, Park hrvatske mladeži 2, 49250 Zlatar.

Grad Zlatar ima uspostavljen sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada koji sadržava podatke o: lokacijama i količinama odbačenog otpada, počiniteljima, datumu uklanjanja, načinu uklanjanja, troškovima uklanjanja, ponovljenom odbacivanju otpada i poduzetim mjerama za sprječavanje odbacivanja otpada.

Komunalni redar osigurava provedbu obveza spr-

ječavanja odbacivanja otpada na način suprotan propisima te uklanjanje.

9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARIVANJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Izobrazno-informativne aktivnosti u gospodarenju otpadom na području Grada Zlatara provode se i putem mrežnih stranica tvrtke Komunalac Konjščina d.o.o.

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Problematični otpad (otapala, kiseline, lužine, fotografske kemikalije, pesticide, fluorescentne cijevi, boje, tinte, lijepila, smole, citotoksike i citostatike, baterije i akumulatore, odbačenu električnu i elektroničku opremu, drvo koje sadrži opasne tvari) koji se stvara u domaćinstvima na području Grada Zlatara prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te se predaje ovlaštenim obrađivačima na daljnji postupak.

11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Prikupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada provodi se specijaliziranim vozilima (auto smečari) zatvorenog tipa, konstruiranima tako da se onemoguća rasipanje otpada, te širenje mirisa.

Organizirano sakupljeni miješani komunalni otpad tvrtka Komunalac Konjščina d.o.o. odvozi na odlagalište otpada "Tugonica" koje se nalazi na području Općine Marija Bistrica.

Svim korisnicima usluga sakupljanja i odvoza otpada s područja Grada Zlatara podijeljene su čipirane posude, odnosno spremnici za miješani komunalni otpad. Spremnici koji se koriste za skupljanje otpada volumena su 120, 240 i 1.100 litara te 7 m³. Miješani komunalni otpad za fizičke korisnike odvozi se jednom u 2 tjedna, a za privredu jednom tjedno.

Na području Grada Zlatara na kućnom pragu se uz miješani komunalni otpad vrši odvajanje papira i korisnog otpada (plastika, tetrapak, metal). Odvojeno sakupljanje otpada u kućanstvima se provodi putem plastičnih vreća koje tvrtka Komunalac Konjščina d.o.o. prikuplja jednom mjesečno s „kućnog praga“.

Biorazgradivi komunalni otpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima tako da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima. Kada to nije moguće ili korisnici koji to ne žele mogu od tvrtke Komunalac Konjščina d.o.o. zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada.

Na području Grada Zlatara trenutno se nalazi 10 zelenih otoka na kojima se odvojeno sakuplja otpad putem spremnika na javnim površinama (plastika, staklo,

papir). Sakupljanje i odvoz tako izdvojenog otpada obavlja davatelj usluge ovisno o punjenju kontejnera.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na adresi korisnika u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

12. POPIS PROJEKATA I AKTIVNOSTI VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Sukladno članku 35. Zakona, jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području. Jedinica lokalne samouprave koja ima više od 3.000 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta. S obzirom na navedeno, Grad Zlatar gradi reciklažno dvorište na svom području.

Reciklažno dvorište u Donjoj Batini bit će na raspolaganju svim stanovnicima Zlatara. U sklopu reciklažnog dvorišta ukupne površine 3.600 m² planira se postavljanje 19 kontejnera zatvorenog tipa volumena 7 m³, 3 eko kontejnera, 1 preša za kartonsku ambalažu, 2 kontejnera 1,5 m³, 3 klimatizirana natkrivena spremišta, 3 rolokontejnera, 32 m³ za glomazni otpad.

Sukladno Programu gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Grada Zlatara za 2020. godinu („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 62a/19, 22/20, 2/21), financijska sredstva za izgradnju i opremanje reciklažnog dvorišta, predviđena su u iznosu 3.137.500,00 kuna, a sufinancirat će se sredstvima Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost te EU.

U 2020. godini, Grad Zlatar je uz sufinanciranje EU fondova nabavio spremnike volumena 1.100 l za papirnu i plastičnu ambalažu te 770 l spremnike za staklenu ambalažu. Isti su podijeljeni višestambenim zgradama te su zamijenjeni dotrajali na pojedinim ekootocima. Grad Zlatar se također prijavio za nabavku spremnika volumena 240 l (korisni otpad) te 120 l (papir) za sve korisnike koji žive u samostalnim objektima (obiteljske kuće), kako bi se građanima olakšalo čuvanje i predavanje korisnog otpada i papira koncesionaru. Spremnici za papir i spremnici za bio otpad podijeljeni su korisnicima.

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Planom gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine, godine predviđene su i izvršene sljedeće aktivnosti u 2021. godini:

Tablica 3. Realizacija aktivnosti predviđene Planom za 2021. godinu



PREDVIĐENO PGO ZA 2020. GODINU	IZVRŠENO DA/NE/DJELOMIČNO
Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta	DJELOMIČNO
Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu	DA
Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	DA
Sudjelovanje u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se određuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada	DA
Provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Grada Zlatara radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada.	DA
Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	DA

14. ZAKLJUČAK

Ciljevi Plana gospodarenja otpadom Grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine vezani su uz smanjenje odlaganja otpada te povećanje recikliranja. Cilj o smanjenju odlaganja otpada ostvarit će se na način da se građanima omogući razvrstavanje sedam iskoristivih komponenti otpada: papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog i krupnog (glomaznog) otpada. Ostvarenje navedenog cilja prati se kroz količine otpada odloženog na odlagališta otpada. Odvojeno sakupljanje otpada Grad Zlatar dužan je osigurati kroz reciklažna dvorišta i omogućavanjem odvajanja otpada na kućnom pragu.

Na temelju članka 173. stavka 3. Zakona, Grad Zlatar će godišnje Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom grada Zlatara za razdoblje od 2019. do 2024. godine za 2021. godinu dostaviti Krapinsko-zagorskoj županiji, a Zaključak o donošenju istog objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 351-01/22-01/05

URBROJ:2140-07-02-22-1

Zlatar, 17.01.2022.

GRADONAČELNICA

Jasenka Auguštan-Pentek, bacc. oec., v.r.

Na temelju članka 113. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36A/13, 9/18 i 9/20), Gradsko vijeće Grada Zlatara na svojoj 7. sjednici održanoj 27.01.2022. godine, donosi

ODLUKU

O SPRJEČAVANJU ODBACIVANJA OTPADA NA PODRUČJU GRADA ZLATARA

Članak 1.

Odlukom o sprječavanju odbacivanja otpada na području Grada Zlatara (dalje u tekstu: Odluka) utvrđuju se mjere za sprječavanje protuzakonitog odbacivanja otpada i mjere uklanjanja protuzakonito odbačenog otpada na području Grada Zlatara.

1. MJERE ZA SPRJEČAVANJE NEPROPISNOG ODBACIVANJA OTPADA

1.1. Uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o protuzakonito odbačenom otpadu

Članak 2.

Grad Zlatar uspostavlja sustav zaprimanja obavijesti o protuzakonito odbačenom otpadu putem obrasca

objavljenog na mrežnoj stranici Grada Zlatara www.zlatar.hr.

Osim prijave zaprimanjem obavijesti o protuzakonito odbačenom otpadu putem mrežne stranice Grada Zlatara, građani mogu obrazac dostaviti osobno ili poštom na adresu: Grad Zlatar, Park hrvatske mladeži 2, 49250 Zlatar.

1.2. Uspostava sustava evidentiranja lokacija protuzakonito odbačenog otpada

Članak 3.

Grad Zlatar će uspostaviti sustav evidentiranja lokacija protuzakonito odbačenog otpada (dalje u tekstu: Evidencija) sukladno zakonskim propisima i tehničkim mogućnostima Grada Zlatara temeljem zaprimanja obavijesti o protuzakonito odbačenom otpadu i nadzora koji će komunalni redar provoditi na području Grada Zlatara.

Evidencija treba sadržavati podatke o: lokacijama i količinama odbačenog otpada, počiniteljima, datumu uklanjanja, načinu uklanjanja, troškovima uklanjanja, ponovljenom odbacivanju otpada i poduzetim mjerama za sprječavanje protuzakonitog odbacivanja otpada.

1.3. Provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Grada Zlatara radi utvrđivanja postojanja protuzakonito odbačenog otpada

Članak 4.

Do 01. ožujka komunalni redar treba provesti redoviti godišnji nadzor područja Grada Zlatara radi utvrđivanja postojanja protuzakonito odbačenog otpada.

Do 01. ožujka komunalni redar treba temeljem provedenog redovitog godišnjeg nadzora područja Grada Zlatara radi postojanja protuzakonito odbačenog otpada, temeljem drugih evidencija i postupanja tijekom prethodne godine dostaviti gradonačelniku izvješće o lokacijama i količinama protuzakonito odbačenog otpada, počiniteljima, troškovima uklanjanja protuzakonito odbačenog otpada, zaračunatoj i naplaćenju naknadi troška uklanjanja protuzakonito odbačenog otpada, lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno protuzakonito odbacivanje otpada i lokacijama na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje protuzakonito odbačenog otpada te provedbi mjera za sprječavanje protuzakonitog odbacivanja otpada i mjera za uklanjanje otpada protuzakonito odbačenog u okoliš.

1.4. Edukacija stanovništva za odgovorno gospodarenje otpadom

Članak 5.

Grad Zlatar će u suradnji s davateljem javne usluge

sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zlatara provoditi trajnu edukaciju stanovništva za odgovorno gospodarenje otpadom, sukladno Planu gospodarenja otpadom na području Grada Zlatara.

Grad Zlatar će u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

1.5. Druge mjere

Članak 6.

Grad Zlatar će provoditi i druge mjere:

- učestala kontrola problematičnih lokacija,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- postavljanje prepreka za sprječavanje prolaska,
- ograđivanje površina fizičkim preprekama i
- videonadzor nad ugroženim i saniranim površinama.

2. MJERE UKLANJANJA PROTUZAKONITO ODBAČENOG OTPADA

Članak 7.

Grad Zlatar će provedbu mjera uklanjanja protuzakonito odbačenog otpada provoditi sukladno članku 145. Zakona o gospodarenju otpadom.

Ako je otpad odbačen na javnoj površini, a počinitelj nije poznat, osoba koja obavlja poslove čišćenja Grada Zlatara će otpad ukloniti u sklopu svojih redovnih aktivnosti odmah po saznanju bez odlaganja i bez posebnih naloga i rješenja komunalnog redara Grada Zlatara te o tome dostaviti podatke Gradu Zlataru za potrebe sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada.

3. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ i na mrežnim stranicama Grada Zlatara te će se dostaviti Ministarstvu.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.
KLASA:351-01/22-01/02
URBROJ:2140-07-01-22-2
Zlatar, 27.01.2022.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆE
Danijela Findak, v.r.

Na temelju čl. 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 36A/13, 9/18, 9/20, 17A/21), Gradsko vijeće Grada Zlatara na 7. sjednici održanoj 27.01.2022. donosi

ODLUKU O IMENOVANJU RAVNATELJA/ RAVNATELJICE GRADSKOG VIJEĆA ZLATARA TOČKA 1.

LOVORKA PUKLIN iz Zlatara, Ante Kovačića 24, imenuje se ravnateljicom Gradske knjižnice Zlatar na razdoblje od četiri (4) godine.

Točka 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 612-04/21-01/07
URBROJ: 2140-07-01-22-8
U Zlataru 27. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Danijela Findak, v.r.

Na temelju čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i na temelju čl. 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 36A/13, 9/18, 9/20, 17A/21), Gradsko vijeće Grada Zlatara na 7. sjednici održanoj 27.01.2022. donosi

ODLUKU

O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O NAKNADAMA VIJEĆNICIMA GRADSKOG VIJEĆA GRADA ZLATARA I ČLANOVIMA RADNIH TIJELA

Članak 1.

U Odluci o naknadama vijećnicima Gradskog vijeća Grada Zlatara i članovima radnih tijela („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ 8/00, 5/03, 6/07 i 2/21 – dalje Odluka), članak 4. briše se.

Točka 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 023-01/21-01/06
URBROJ: 2140-07-01-22-2
U Zlataru 27. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Danijela Findak, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendum (Narodne novine“ broj 29/19, 98/19) i članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36A/13, 9/18, 9/20, 17A/21), Gradsko vijeće Grada Zlatara na 7. sjednici održanoj 27. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU

O RASPOREĐIVANJU SREDSTVA ZA REDOVITO GODIŠNJE FINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA ZASTUPLJENIH U GRADSKOM VIJEĆU GRADA ZLATARA ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za rad političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Zlatara (dalje u tekstu: Gradsko vijeće) za 2022. godinu.

Članak 2.

Za svakog člana Gradskog vijeća utvrđuje se godišnji iznos od 2.000,00 kuna.

Za svakog člana Gradskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se godišnji iznos od 2.200,00 kuna.

Članak 3.

Političkim strankama zastupljenim u Gradskom vijeću raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu

Grada Zlatara za 2022. godinu razmjerno broju njihovih članova u Gradskom vijeću prema konačnim rezultatima izbora za članove Gradskog vijeća Grada Zlatara od 20. svibnja 2021. godine, vodeći računa o broju podzastupljenog spola, kako slijedi:

- Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP	7 vijećnika	14.800,00 kuna
(od toga podzastupljeni spol - 4)		
- Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	4 vijećnika	8.000,00 kuna
- Narodna stranka - reformisti - REFORMISTI	1 vijećnik	2.000,00 kuna
- Hrvatska stranka umirovljenika - HSU	1 vijećnik	2.000,00 kuna

Članak 4.

Sredstva iz članka 2. ove Odluke Jedinostveni upravni odjel Grada Zlatara dužan je isplaćivati tromjesečno u jednakim iznosima na žiroračun političke stranke, odnosno ako se početak ili završetak mandata ne poklapaju s početkom ili završetkom tromjesečja, u tom se tromjesečju isplaćuje iznos razmjernan broju dana trajanja mandata.

Članak 5.

Sredstva iz članka 2. ove Odluke doznačavat će se na račun političkih stranaka koje su dužne knjigovodstveno ih obrađivati i omogućiti uvid nadležnim tijelima o načinu raspolaganja sredstvima.

Članak 6.

Na mrežnim stranicama Grada Zlatara, po završetku tekuće proračunske godine, a najkasnije do 01. ožujka tekuće za prethodnu godinu, objavit će se izvješće o iznosu raspoređenih i isplaćenih sredstava Proračuna Grada Zlatara za redovito godišnje financiranje svake političke stranke zastupljene u Gradskom vijeću Grada Zlatara.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

U roku od 15 dana od dana stupanja na snagu Odluka će se dostaviti Državnom izbornom povjerenstvu, s naznakom broja i datuma objave „Službenog glasnika“ u koje je objavljena.

KLASA: 402-01/22-01/06

URBROJ: 2140-07-01-22-2

Zlatar, 27. siječnja 2022. godine

PREDSJEDNICA GRADSKO VIJEĆE

Danijela Findak, v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17) te članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36A/13, 9/18, 9/20, 17A/21), Gradsko vijeće Grada Zlatara, na 7. sjednici, održanoj dana 27. siječnja 2022. godine donijelo je

I. IZMJENU I DOPUNU PLANA NABAVE

ZA 2022. GODINU

Članak 1.

I. izmjena i dopuna Plana nabave roba, radova i usluga Grada Zlatara za 2022. godinu donosi se sukladno Proračunu Grada Zlatara za 2022. godinu.

REDNI BROJ	POZICIJA	EV. BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	CPV OZNAKA	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	VRSTA POSTUPKA	GRUPE DA/NE	UGOVOR ILI OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA ILI OS	NAPOMENA
1.	R008	J-1/22	Usluge promidžbe	98390000-3	120.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
2.	R016	J-2/22	Tisak zlatarskog časopisa	22213000-6	20.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
3.	R017, R058, R061, R072, R078	J-3/22	Opskrba plinom	09123000-7	80.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
3.	R017, R058, R061, R072, R078	NMV-7/22	Opskrba plinom	09123000-7	230.000	Otvoreni postupak	NE	Ugovor	1. polugodište	12. mjeseci	
4.	R017, R058, R061, R072, R079	J-4/22	Voda	41110000-3	24.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
5.	R019	J-5/22	Poštanske usluge	64110000-0	65.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
6.	R020	J-6/22	Postavljanje parketa	45432113-9	50.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
7.	R020	J-7/22	Usluge uređenja sanitarnih čvorova	50800000-3	65.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
8.		J-8/22	Materijal za uređenje sanitarnih čvorova	44190000-5	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
9.	R022-1	J-9/22	Odvjetničke usluge	79100000-5	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
10.	R022-1	J-10/22	Ostale konzultantske usluge	98390000-3	80.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
11.	R024	J-11/22	Objava akata	79970000-4	60.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
12.	R033	J-12/22	Računalni programi	48000000-8	20.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
13.	R032, R032-1	J-13/22	Uredski namještaj	39100000-3	75.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
14.	R032-1	J-14/22	Uredska oprema	30213000-5	24.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
15.	R044-2, R045-0	J-15/22	Nabava radnih bilježnica za učenike osnovnih škola	22111000-1	160.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
16.	R041-3	J-16/22	Materijal za gradnju kuće	44110000-4	120.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
17.	R047	J-17/22	Najam šatora za Dane kajkavskih riječi	70220000-9	52.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
18.	R047	J-18/22	Radovi na rasvjeti u parku za DKR 2022	31000000-6	61.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
19.	R095-1, R095-9	J-19/22	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Grada	45233000-9	440.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
20.	R095-1, R095-9	J-20/22	Stručni nadzor nad radovima na uređenju nerazvrstanih cesta na području Grada	71247000-1	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
21.	R094-3, R094-4	NMV-1/22	Uređenje nogostupa na području Grada	45222000-9	1.500.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	1. polugodište	6. mjeseci	
22.	R094-3, R094-4	J-21/22	Stručni nadzor nad uređenjem nogostupa na području Grada Zlatara	71247000-1	80.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
23.	R096-4, R096	J-22/22	Modernizacija ulice M. Gupca	45222000-9	380.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
24.	R096-4, R096	J-23/22	Stručni nadzor nad modernizacijom ulice M. Gupca	71247000-1	20.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
25.	R096-5	J-24/22	Uzdignuti pješački prijelazi	45000000-7	80.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	
26.	R101-3, R101-4	J-25/22	Adaptacija kuće u Ulici Braće Radić	45000000-7	260.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	

58.	R103-0	J-55/22	Projektna dokumentacija za izgradnju ceste	71250000-5	320.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
58.	R103-0	J-55/22	Projektna dokumentacija za izgradnju ceste	71250000-5	199.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
59.	R111, R111-1	J-56/22	Projektna dokumentacija za uređenje dječjih igrališta	71000000-8	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
60.	R111-13, R111-9	NMV-4/22	Uređenje parkirališta na području grada	45223300-9	760.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	1. polugodište	6. mjeseci	-	-
61.	R111-13, R111-9	J-57/22	Stručni nadzor nad uređenjem parkirališta	71247000-1	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
62.	R111-6	J-58/22	Uređenje prostora za djecu na području grada	45236210-5	160.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
63.	R096-2, R096-1, R096-3	NMV-5/22	Izgradnja šumske ceste Jakopići - Črne Mlake	45233100-0	3.594.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	12. mjeseci	-	-
63.	R096-2, R096-1, R096-3	NMV-5/22	Izgradnja šumske ceste Jakopići - Oštre / Oštre - Črne mlake	45233100-0	4.006.719	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	1. polugodište	18. mjeseci	-	-
64.	R096-2, R096-1, R096-3	J-59/22	Stručni nadzor nad izgradnjom šumske ceste Jakopići - Črne Mlake	7124700-1	180.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
65.	R063-4	NMV-6/22	Uređenje tržnice	45213141-3	6.300.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	6. mjeseci	-	-
66.	R063-4	J-60/22	Stručni nadzor nad uređenjem tržnice	71247000-1	190.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
67.	R111-18, R111-19	J-61/22	Akcijski plan energetske održivog razvitka (SECAP)	90712000-1	39.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
68.	R111-20	J-62/22	Studija i strategija zelene infrastrukture - plan razvoja	98390000-3	199.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
69.	R121-8, R121-9	J-63/22	Uređenje Trga Slobode	45222000-9	20.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
70.	R030	J-64/22	Energetska obnova upravne zgrade	45213100-4	400.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
71.	R121-23	J-65/22	Projektna dokumentacija za dogradnju dječjeg vrtića	71320000-7	199.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
72.	R121-16	J-66/22	Projektna dokumentacija za širokopolasni Internet	71320000-7	90.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
73.	R121-17, R111-6	J-67/22	Pločenje javnih površina	45233161-5	68.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
74.	R066	J-68/22	Održavanje čistoće i javnih površina	98390000-3	180.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
75.	R017, R058, R061, R072, R075, R075-1	J-69/22	Opskrba električnom energijom	09310000-5	180.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
76.	R066	J-70/22	Kupnja i sadnja bilja	71421000-5	120.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
77.	R078	J-71/22	Održavanje groblja	98371111-5	90.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
78.	R066	J-72/22	Orezivanje i tretiranje stabala	77341000-2	32.500	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
80.	R078	J-74/22	Usluge ukopa pokojnika	98371100-5	48.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
81.	R066	J-75/22	Krajobrazno uređenje zelenih površina	54112710-5	180.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
82.	R066-1	J-76/22	Projektna dokumentacija za kamere za javne površine	71000000-8	35.200	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-

Članak 3.

Ovaj Plan nabave za 2022. godinu objavit će se na internetskoj stranici Grada Zlatara - www.zlatar.hr, u Elektroničkom oglasniku javne nabave te u Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

KLASA: 406-01/21-01/31

URBROJ: 2140-07-01-22-6

Zlatar, 27. siječnja 2022.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Danijela Findak, v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), članka 39. Statuta Grada Zlatara («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 36a/13, 9/18, 9/20 i 17A/21) i članka 6. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Grada Zlatara (KLASA: 023-01/22-01/02, URBROJ: 2140-07-02-22-1) – dalje u tekstu: Pravilnik, na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Grada Zlatara gradonačelnik Grada Zlatara donosi:

PLAN PRIJMA**U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
GRADA ZLATARA ZA 2022. GODINU****Članak 1.**

Ovim Planom prijma u službu u Jedinствени управни одјел Grada Zlatara za 2022. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствени управни одјел Grada Zlatara tijekom 2022. godine.

Članak 2.

Planom se utvrđuje broj službenika i namještenika prema Pravilniku, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Grada Zlatara na dan 01. siječnja 2022. godine i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu, te potreban broj vježbenika za 2022. godinu.

Članak 3.

Utvrđuje se da je u Jedinственом управном одјелу Grada Zlatara prema Pravilniku sistematizirano 15 radnih mjesta, od kojih je na dan 01. siječnja 2022. popunjeno 11 radnih mjesta.

Članak 4.

Utvrđuje se da su u Jedinственом управном одјелу Grada Zlatara nepopunjena radna mjesta:

- Viši stručni suradnik za projekte,
- Domar,
- Portir,
- Referent – poljoprivredni redar

Članak 5.

Tijekom 2022. godine se planira prijam u službu na neodređeno vrijeme na radna mjesta:

- Viši stručni suradnik za projekte,
- Administrativni tajnik,
- Domar,
- Referent – poljoprivredni redar.

Članak 6.

Prijam u službu vježbenika tijekom 2022. godine

se ne planira.

Članak 7.

Plan prijma u službu u Jedinствени управни одјел Grada Zlatara za 2022. godinu stupa na snagu dan nakon donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:100-01/22-01/01

URBROJ:2140-07-02-22-1

Zlatar, 30.01.2022.

GRADONAČELNICA

Jasenka Auguštan-Pentek, oec., v.r.

OPĆINA BUDINŠČINA

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/2021) i članka 36. Statuta Općine Budinščina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 18/21.), Općinsko vijeće Općine Budinščina na svojoj 5. sjednici održanoj dana 31.01.2022. godine, donosi

ODLUKU**O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE
SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA
PODRUČJU OPĆINE BUDINŠČINA
OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

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

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

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;
6. popis reciklažnih dvorišta na području Općine Budinščina i način njihovog korištenja;
7. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge

kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;

9. obveze davatelja javne usluge;

10. obveze korisnika javne usluge;

11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;

13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);

14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;

15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;

16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;

17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;

18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Budinščina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;

19. posebna naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Budinščina;

20. odredbe o ugovornoj kazni;

21. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

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

Članak 3.

Na području Općine Budinščina javnu uslugu pruža trgovačko društvo KOMUNALAC KONJŠČINA, d.o.o., Jertovec 150, Konjščina, OIB 04274608715 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

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

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

1.KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I OBRAČUNSKA RAZDOBLJA

Članak 5.

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

(2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

2.KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 6.

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

1. kućanstvo;

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

3.STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLIJANJE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

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

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biotpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Budinščina jesu: 120 l, 240 l i 1.100 l. Vreća se smatra spremnikom. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 120 l i 240 l koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;

- spremnici zapremine 1.100 l koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo - višestambene zgrade;

- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije

kućanstvo-višestambene zgrade, ili ako je ugovorom drukčije određeno.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada uobičajeno se označavaju odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Spremnik za miješani komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno po vezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku i mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

(3) Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

4.NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;

(2) Plan s danima primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 16. stavak 3. ove Odluke te je objavljen na web stranici davatelja usluge.

5.PODRUČJA PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 10.

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

6.POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA NA PODRUČJU OPĆINE I NAČIN NJIHOVOG KORIŠTENJA

Članak 11.

(1) Reciklažno dvorište nalazi se u naselju Jertovec, na adresi Jertovec 150 C, Konjščina (sukladno članku 2. i članku 5. Sporazuma o zajedničkom

gospodarenju komunalnim otpadom)

(2) Mobilno reciklažno dvorište je u vlasništvu trgovačkog društva Komunalac Konjščina, d.o.o.

(3) U reciklažnim dvorištima dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Budinščina, i to onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba.

(4) U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

(5) Količine i određene vrste komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar šestomjesečnog razdoblja regulirane su pravilnikom koji propisuje ministar.

(6) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument osobe koja predaje otpad. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom javne usluge.

7.NAČIN PRUŽANJA I KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu;

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u vlastitoj režiji ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;

4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 2 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog

otpada i kapacitete davatelja usluge, prema terminskom planu davatelja usluge.

5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

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

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. točke 4. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje bio-otpada dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

(4) Kod kategorije korisnika kućanstvo - višestambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

8. KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA ZA SAKUPljanje OTPADA

Članak 13.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, sukladno rješenju nadležnog tijela Općine Budinščina o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem javne usluge. Zahtjev za izdavanje rješenja, na zahtjev korisnika javne usluge, Općini Budinščina upućuje davatelj javne usluge.

(3) U suradnji s Općinom Budinščina davatelj

javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno i privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Općine Budinščina, sukladno uputama nadležnog tijela Općine Budinščina, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja.

9. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

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

2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;

3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;

4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 12. ove Odluke;

6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 8. ove Odluke;

7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;

9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;

10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);

11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Budinščina za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;

12. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podaci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid

korisniku usluge na njegov zahtjev;

13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;

14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

10.OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 15.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu korisnik 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 li stvarni korisnik nekretnine.

(2))Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u dalj- njem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;

2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;

3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;

4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

5. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;

6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;

7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;

8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne do vodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;

9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;

10. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

11.INFORMIRANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE O NAČINU DJELOVANJA SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 16.

(1) Općina Budinščina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih i izgrađenih reciklažnih dvorišta po naseljima;
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Općina Budinščina je dužan o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općine Budinščina je dužan u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

(3) Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

12.PRIKUPLJANJE I POHRANA PODATAKA TE PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINAČNOG KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 17.

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

(2) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a sadržaj Izjave će propisati ministar pravilnikom.

(3) Do objave novog pravilnika koristit će se obrazac postojeće Izjave.

(4) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine Budinščina.

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

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

sadržanih u Izjavi.

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

Članak 18.

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

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima;

3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;

4. korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;

5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada.

13.UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 19.

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

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

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

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovo-

ra, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

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

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

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

14.PROVEDBA UGOVORA I KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 20.

(1) 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 se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogla predvidjeti ni otkloniti.

(2) 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.

15.PODNOŠENJE PRIGOVORA U VEZI NEUGODE UZROKOVANE SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I PODNOŠENJA PRIGOVORA – REKLAMACIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 21.

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

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenу službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim

putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

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

16. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 22.

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

$$CJU = MJU + C$$

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

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

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

82,00 kn (slovima: osamdesetdvije kune) mjesečno, bez PDV-a.

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

90,00 kn (slovima: devedeset kuna) mjesečno, bez PDV-a.

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

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

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

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

(6) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika

javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

17. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 23.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, koji kompostira biootpad u vlastitoj režiji cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 15,00 kn (slovima: petnaest kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da će kompostirati biootpad u vlastitoj režiji. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne kompostira biootpad prema Izjavi ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

(2) Korisniku kategorije kućanstvo, na temelju višegodišnjeg iskustva i dokumentirane evidencije davatelja usluge na bazi nekoliko prethodnih godina cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu :

1. jednočlano domaćinstvo za 30,00 kn (slovima: trideset kuna);

2. dvočlano domaćinstvo za 20,00 kn (slovima: dvadeset kuna)

3. vikend korisnicima za 20,00 kn (slovima: dvadeset kuna)

18. UTVRĐIVANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE U ČIJE IME OPĆINA BUDINŠČINA PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 24.

(1) Općina Budinščina dužna je voditi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela

sufinanciranje cijene javne usluge.

(2) Nadležni upravni odjel Općine Budinščina dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis

korisnika na temelju kojeg davatelj javne usluge Općini Budinščina ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

19. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE BUDINŠČINA

Članak 25.

Općina Budinščina može posebnom Odlukom odrediti korisniku usluge obavezu plaćanja namjenske naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Budinščina plaćaju korisnici javne usluge prema obračunskom mjestu.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se po jedinici volumena

miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge.

Naknada iz stavka 2. ovog članka je javno davanje i prihod je proračuna Općine Budinščina te se može koristiti samo za namjene propisane stavkom 2. ovoga članka.

Naknada iz stavka 2. ovoga članka se obračunava putem računa za javnu uslugu te se na računu iskazuje zasebno.

Oslobođeni su plaćanja naknade iz stavka 2. ovog članka korisnici usluge u čije ime Općina Budinščina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka 24. ove Odluke.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 2. ovog članka obavlja upravno tijelo Općine Budinščina u čijem je djelokrugu proračun.

20. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 26.

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

1. ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad ne predaje putem zaduženog spremnika;

2. ne omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;

3. kad postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge, na način da dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;

4. ne odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu ne odgovara za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;

5. korisnik kućanstvo ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada;

6. ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;

7. ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka;

8. ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge;

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

(3) Iznos ugovorne kazne određuje se za pojedino

postupanje korisnika usluga i iznosi godišnji iznos cijene obvezne minimalne javne usluge obračunate korisniku usluge.

(4) Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

21. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 27.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu Općine Budinščina („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj 10/11.) i članku 140. Zakona.

Članak 29.

(1) Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

(2) Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke u roku od 3 (tri) mjeseca od donošenja ove Odluke.

(3) Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada na cijelom području Općine Budinščina do. 30.09.2022.

(4) Naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Budinščina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 7/18.).

KLASA:351-01/22-01/02

URBROJ:2140-9-02-22-3

Budinščina, 31.01.2022.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Dijana Margetić, v.r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPljanJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE BUDINŠČINA (U DALJNjem TEKSTU: OPĆI UVJETI)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Budinščina (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji

proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključuje Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga

od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora), uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Članak 8.

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

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge i slično).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama. Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune zaključno s mjesecom u kojem je tražena odjava i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se: (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja) ili (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje – očevid lokacije.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju

3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupi

kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najamoprimalca/zakupoprimalca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije i vode trajno ne koristi ili na temelju očitavanja mjernih uređaja za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

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

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

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Budinščina Odlukom.

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

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.

Za kategoriju kućanstvo po proteku tromjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika korigirati će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj

nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Budinščina, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga neće izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

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

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

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

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, 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 utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvotnoj namjeri ugovornih strana.

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

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

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije te na mrežnim stranicama davatelja usluge: KOMUNALAC KONJŠČINA, d.o.o. na adresi www.komunalac.net.

OPĆINA ĐURMANEC

Na temelju članka 8. stavka 2. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 50/21) Savjet mladih Općine Đurmanec na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 19. siječnja 2022. godine donosi

ODLUKU

I.

Za predsjednika Savjeta mladih Općine Đurmanec izabire se KRUNOSLAV MUŽAR.

II.

Ova Odluka objavit će se na mrežnim stranicama Općine Đurmanec i u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA:024-01/22-01/0001

URBROJ:2140-11-22-2

Đurmanec, 19. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK SAVJETA MLADIH

Krunoslav Mužar, v.r.

Na temelju članka 8. stavka 2. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 50/21) Savjet mladih Općine Đurmanec na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 19. siječnja 2022. godine donosi

ODLUKU

I.

Za zamjenika predsjednika Savjeta mladih Općine Đurmanec izabire se FILIP HANŽIĆ.

II.

Ova Odluka objavit će se na mrežnim stranicama Općine Đurmanec i u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA:024-01/22-01/0001

URBROJ:2140-11-22-3

Đurmanec, 19. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK SAVJETA MLADIH

Krunoslav Mužar, v.r.

OPĆINA HRAŠĆINA

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021) i članka 21. Statuta Općine Hrašćina (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br.18/09, 5/12, 11/13, 10/18, 15/20, 16/21), Općinsko vijeće Općine Hrašćina na 5. sjednici održanoj dana 31.01.2022. godine, donosi

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE HRAŠĆINA OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;

2. kategorije korisnika javne usluge;

3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;

4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;

5. područja pružanja javne usluge;

6. popis reciklažnih dvorišta na području Općine Hrašćina i način njihovog korištenja;

7. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum

o njihovim udjelima;

8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;

9. obveze davatelja javne usluge;

10. obveze korisnika javne usluge;

11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;

13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);

14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;

15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;

16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;

17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;

18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Hrašćina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;

19. posebna naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Hrašćina

20. odredbe o ugovornoj kazni;

21. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

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

Članak 3.

Na području Općine Hrašćina javnu uslugu pruža trgovačko društvo KOMUNALAC KONJŠČINA, d.o.o., Jertovec 150, Konjščina, OIB 04274608715 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

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

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

nastupati prema davatelju javne usluge.

1. KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I OBRAČUNSKA RAZDOBLJA

Članak 5.

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

(2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

2. KATEGORIJE KORISNIKA JAVNEUSLUGE

Članak 6.

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

1. kućanstvo;

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

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

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Hrašćina jesu: , 120l, 240 l i 1.100 l. Vreća se smatra spremnikom. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 120 l i 240 l koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;

- spremnici zapremine 1.100 l koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo – višestambene zgrade;

- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije kućanstvo-višestambene zgrade, ili ako je ugovorom

drukčije određeno.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/praznjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada uobičajeno se označavaju odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Spremnik za miješani komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno po vezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku i mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

(3) Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;

(2) Plan s danima primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 16. stavak 3. ove Odluke te je objavljen na web stranici davatelja usluge.

5. PODRUČJA PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 10.

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

6. POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA NA PODRUČJU GRADA I NAČIN NJIHOVOG KORIŠTENJA

Članak 11.

(1) Reciklažno dvorište nalazi se u naselju Jertovec, na adresi Jertovec 150 C, Konjščina (sukladno članku 2. i članku 5. Sporazuma o zajedničkom gospodarenju komunalnim otpadom)

(2) Mobilno reciklažno dvorište je u vlasništvu trgovačkog društva Komunalac Konjščina, d.o.o.

(3) U reciklažnim dvorištima dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Hrašćina, i to onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba.

(4) U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

(5) Količine i određene vrste komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar šestomjesečnog razdoblja regulirane su pravilnikom koji propisuje ministar.

(6) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument osobe koja predaje otpad. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom javne usluge.

7. NAČIN PRUŽANJA I KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu;

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u vlastitoj režiji ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;

4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 2 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog otpada i kapacitete davatelja usluge, prema terminskom

planu davatelja usluge.

5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

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

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. točke 4. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje bio-otpada dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

(4) Kod kategorije korisnika kućanstvo - višestambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

8. KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 13.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, sukladno rješenju nadležnog tijela Općine Hrašćina o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem javne usluge. Zahtjev za izdavanje rješenja, na zahtjev korisnika javne usluge, Općini Hrašćina upućuje davatelj javne usluge.

(3) U suradnji s Općinom Hrašćina davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mo-

bilna reciklažna dvorišta može povremeno i privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Općine Hrašćina, sukladno uputama nadležnog tijela Općine Hrašćina, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja.

9. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

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

2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;

3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;

4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 12. ove Odluke;

6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 8. ove Odluke;

7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;

9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;

10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);

11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Hrašćina za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;

12. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podaci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;

14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

10. OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 15.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu korisnik 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 li stvarni korisnik nekretnine.

(2) Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;

2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;

3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;

4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

5. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;

6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;

7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;

8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne do vodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;

9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;

10. platiti redovito davatelju javne usluge iznos

cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

11. INFORMIRANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE O NAČINU DJELOVANJA SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 16.

(1) Općina Hrašćina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih i izgrađenih reciklažnih dvorišta po naseljima;

- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama;

- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada;

- upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Općina/Grad je dužan o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina Hrašćina je dužan u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

(3) Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

12. PRIKUPLJANJE I POHRANA PODATAKA TE PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINAČNOG KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 17.

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

(2) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a sadržaj Izjave će propisati ministar pravilnikom.

(3) Do objave novog pravilnika koristit će se obrazac postojeće Izjave.

(4) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine Hrašćina.

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

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

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

Članak 18.

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

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima;

3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;

4. korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;

5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada.

13. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 19.

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

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

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

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

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

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

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

14. PROVEDBA UGOVORA I KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 20.

(1) 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 se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogla predvidjeti ni otkloniti.

(2) 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.

15. PODNOŠENJE PRIGOVORA U VEZI NEUGODE UZROKOVANE SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I PODNOŠENJA PRIGOVORA – REKLAMACIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 21.

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

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenju službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu

korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

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

16. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 22.

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

$$CJU = MJU + C$$

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

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

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

82,00kn (slovima: osamdesetdvije kune) mjesečno, bez PDV-a.

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

90,00kn (slovima: devedeset kuna) mjesečno, bez PDV-a.

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

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

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

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

(6) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u

korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela

svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

17. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 23.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, koji kompostira biootpad u vlastitoj režiji cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 15,00 kn (slovima: petnaest kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da će kompostirati biootpad u vlastitoj režiji. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne kompostira biootpad prema Izjavi ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

(2) Korisniku kategorije kućanstvo, na temelju višegodišnjeg iskustva i dokumentirane evidencije davatelja usluge na bazi nekoliko prethodnih godina cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu:

1. jednočlano domaćinstvo za 30,00 kn (slovima: trideset kuna);

2. dvočlano domaćinstvo za 20,00 kn (slovima: dvadeset kuna)

3. vikend korisnicima za 20,00 kn (slovima: dvadeset kuna)

18. UTVRĐIVANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE U ČIJE IME OPĆINA HRAŠĆINA PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 24.

(1) Općina Hrašćina dužna je voditi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela

sufinanciranje cijene javne usluge.

(2) Nadležni upravni odjel Općine Hrašćina dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis

korisnika na temelju kojeg davatelj javne usluge Općini Hrašćina ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

19. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE HRAŠĆINA

Članak 25.

Općina Hrašćina može posebnom Odlukom odrediti korisniku usluge obavezu plaćanja namjenske naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Hrašćina plaćaju korisnici javne usluge prema obračunskom mjestu.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge.

Naknada iz stavka 2. ovog članka je javno davanje

i prihod je proračuna Općine Hrašćina te se može koristiti samo za namjene propisane stavkom 2. ovog članka.

Naknada iz stavka 2. ovog članka se obračunava putem računa za javnu uslugu te se na računu iskazuje zasebno.

Oslobođeni su plaćanja naknade iz stavka 2. ovog članka korisnici usluge u čije ime Općina Hrašćina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka 24. ove Odluke.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 2. ovog članka obavlja upravno tijelo Općine Hrašćina u čijem je djelokrugu proračun.

20. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 26.

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

1. ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad ne predaje putem zaduženog spremnika;

2. ne omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;

3. kad postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge, na način da dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;

4. ne odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu ne odgovara za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;

5. korisnik kućanstvo ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada;

6. ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;

7. ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka;

8. ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge;

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

(3) Iznos ugovorne kazne određuje se za pojedino postupanje korisnika usluga i iznosi godišnji iznos cijene obvezne minimalne javne usluge obračunate korisniku usluge.

(4) Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

21. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 27.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu Općine Hrašćina (Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije broj 45/19) i članku 140. Zakona.

Članak 29.

(1) Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

(2) Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke u roku od 3 (tri) mjeseca od donošenja ove Odluke.

(3) Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada na cijelom području Općine Hrašćina do 30.09.2022.

(4) Naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Hrašćina (Službeni glasnik broj 61/19).

KLASA: 351-04/22-01/01

URBROJ: 2140-13-01-22-02

Trgovišće, 31.01.2022.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOGVIJEĆA

Ljubica Mikulčić, v.r.

PRILOG 1 OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPljanJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE HRAŠĆINA (U DALJNJEM TEKSTU: OPĆI UVJETI)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hrašćina (u daljnjem tekstu: Odluka).

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

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključuje Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena

podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora), uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Članak 8.

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

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge i slično).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama. Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune zaključno s mjesecom u kojem je tražena odjava i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se: (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja) ili (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje – očevid lokacije.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju

3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke

električne energije i vode trajno ne koristi ili na temelju očitavanja mjernih uređaja za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

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

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

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Hrašćina _ Odlukom.

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

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.

Za kategoriju kućanstvo po proteku tromjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika korigirati će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spre-

mnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Hrašćina, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga neće izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

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

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

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

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, 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 utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovara prvotnoj namjeri ugovornih strana.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće

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

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

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije te na mrežnim stranicama davatelja usluge: KOMUNALAC KONJŠČINA, d.o.o. na adresi www.komunalac.net.

Na temelju članka 21. Statuta Općine Hrašćina (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br.18/09, 5/12, 11/13, 10/18, 15/20, 16/21) Općinsko vijeće Općine Hrašćina na 5. sjednici održanoj dana 31.01.2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaća se Izvješće Državnog ureda za reviziju, KLASA:041-02/20-10/11, URBROJ:613-01-07-21-82 od 5.studenog 2021. godine o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u jedinicama lokalne samouprave na području Krapinsko-zagorske županije koje se odnosi na Općinu Hrašćina, u tekstu koji se prilaže zapisniku i čini njegov sastavni dio.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 041-01/20-01/01

URBROJ: 2140-13-01-22-10

Trgovišće, 31.01.2022.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA
LJUBICA MIKULČIĆ, v.r.

Na temelju članka 8., 9., 10., 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 40. Statuta Općine Hrašćina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 18/09, 5/12, 11/13, 10/18, 15/20, 16/21), a na prijedlog pročelnice Jedinštenog upravnog odjela, načelnik Općine Hrašćina 11.01.2022. godine donosi sljedeći

PLAN PRIJMA U SLUŽBU

U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL **OPĆINE HRAŠĆINA ZA 2022. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinštveni upravni

odjel Općine Hrašćina (u daljnjem tekstu: Plan prijema) utvrđuje se prijem službenika i namještenika u Jedinštveni upravni odjel Općine Hrašćina tijekom 2022. godine.

Članak 2.

Planom se utvrđuje broj službenika i namještenika prema Pravilniku o unutarnjem redu Općine Hrašćina (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 43/21, 48/21), stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinštvenom upravnom odjelu Općine Hrašćina na dan 31. prosinca 2021. godine i potreban broj službenika i namještenika na određeno i neodređeno vrijeme u 2022. godini.

Članak 3.

Utvrđuje se da su u Jedinštvenom upravnom odjelu Općine Hrašćina prema Pravilniku sistematizirana sljedeća radna mjesta:

1. Pročelnik JUO – 1 službenik – VSS, magistar struke ili stručni specijalist pravne, ekonomske, informatičke ili građevinske struke.

2. Administrativno-računovodstveni referent – 1 službenik – SSS ekonomske ili upravne struke

3. Referent - komunalni redar – 1 službenik – gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje, četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje društvene, ekonomske, tehničke, građevinske, informatičke i upravne struke / 4 sata dnevno

4. Referent - poljoprivredni redar – 1 službenik – srednja stručna sprema, srednja stručna sprema poljoprivredne struke / 4 sata dnevno

5. Spremačica – 1 službenik – niža stručna sprema ili osnovna škola

Članak 4.

Na dan 31. prosinca 2021. u Općini Hrašćina zaposlene su dvije službenice.

Članak 5.

Utvrđuje se da su u Jedinštvenom upravnom odjelu Općine Hrašćina na dan 31. prosinca 2021. nepopunjena radna mjesta:

- Referent - komunalni redar – 1 službenik – gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje, četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje društvene, ekonomske, tehničke, građevinske, informatičke i upravne struke / 4 sata dnevno

- Referent - poljoprivredni redar – 1 službenik – srednja stručna sprema, srednja stručna sprema poljoprivredne struke / 4 sata dnevno

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavat će se putem javnog natječaja.

Jedinštveni upravni odjel popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštvenog upravnog odjela Općine Hrašćina i osiguranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Hrašćina.

Članak 6.

Tijekom 2022. godine planira se prijem najviše dva namještenika (NKV, SSS) u sklopu programa zapošljavanja – Javni radovi, na određeno puno radno vrijeme.

Članak 7.

Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Hrašćina za 2022. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 112-02/22-01/01
URBROJ: 2140-13-02-22-02
Trgovišće, 11.01.2022.

NAČELNIK
Branko Tukač, v.r.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine Republike Hrvatske broj 75/2021), članka 2. Naputka o brojevanim oznakama pismena, te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine Republike Hrvatske broj 132/2021) i članka 40. Statuta Općine Hrašćina, ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 18/09, 5/12, 11/13, 10/18, 15/20, 16/21) načelnik Općine Hrašćina d o n o s i

PLAN

KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA OPĆINE HRAŠĆINA ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Ovim planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake za akte koji se pojavljuju u radu Jedinstvenog upravnog odjela i ureda načelnika Općine Hrašćina.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog plana, a koristiti će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima kako slijedi:

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Dosje	Opis djelatnosti
06		POLITIČKE STRANKE
006-01	01	- općenito
07		USTANOVE
007-01	01	- općenito
007-02	01	- osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova
007-03	01	- ostalo
08		INFORMIRANJE
008-01	01	- općenito
008-02	01	- pravo na pristup informacijama
008-03	01	- javno informiranje
008-04	01	- plan savjetovanja s javnošću
008-05	01	- ostalo
09		ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA
009-01	01	- općenito
009-02	01	- imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
009-03	01	- ostalo
010		GRB, ZASTAVA, HIMNA
010-01	01	- općenito
010-02	01	- grbovi
010-03	01	- zastave
010-04	01	- himne
011		USTAV, ZAKON I DRUGI PROPISI
011-01	01	- općenito
011-02	01	- ustavni propisi
011-03	01	- statut
011-04	01	- ostalo
012		IZBORNI SUSTAV
012-01	01	- općenito
012-02	01	- provedba izbora
012-03	01	- financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe
012-04	01	- ostalo
013		REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
013-01	01	- općenito
013-02	01	- referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana

013-03	01	- savjetovanje sa zainteresiranom javnošću
013-04	01	- ostalo
014		TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA
014-01	01	- općenito
014-02	01	- područje županije
014-03	01	- područje mjesnih odbora
014-04	01	- ulice, trgovi, naselja
014-05	01	- ostalo
016		NACIONALNE MANJINE
016-01	01	- općenito
016-02	01	- prava nacionalnih manjina
016-03	01	- ostalo
023		TIJELA DRŽAVNE UPRAVE
023-01	01	- općenito
023-02	01	- ustroj i djelokrug
023-03	01	- ostalo
024		JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
024-01	01	- Statut, statutarne odluke
024-01	02	- Poslovnik predstavničkog tijela, poslovničke odluke
024-02	01	- Sjednice predstavničkog tijela, pozivi, zapisnici
024-02	02	- Odluke predstavničkog tijela koje se donose na temelju ZLPRS-a, ako nisu svrstani pod drugu klasu
024-03	01	- Akti, odluke izvršnog tijela ako nisu svrstani pod neku drugu klasu
024-03	02	- Izvješće o radu izvršnog tijela
024-04	01	- Jedinstveni upravni odjel, akti
024-05	01	- ostalo
025		PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLASTIMA
025-01	01	- općenito
025-02	01	- ostalo
026		DRUGA DRŽAVNA TIJELA-MJESNI ODBORI
026-01	01	- Mjesni odbori
026-02	01	- ostalo
029		RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA
029-01	01	- općenito
029-02	01	- osnivanje povjerenstava, radnih skupina i drugih radnih tijela
029-03	01	- ostalo
030		ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA
030-01	01	- općenito
030-02	01	- organizacija rada i radni procesi
030-03	01	- telekomunikacijska oprema
030-04	01	- uredska pomagala i strojevi
030-05	01	- organizacija i oprema radnih prostorija
030-06	01	- ostalo
031		PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI
031-01	01	- općenito
031-02	01	- natpisne i oglasne ploče
031-03	01	- prijamne službe, pomoćno-tehničke službe, usluge čišćenja i održavanja
031-04	01	- poštanske usluge
031-05	01	- ostalo
032		INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE
032-01	01	- općenito
032-02	01	- dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge
032-03	01	- stručni časopisi, službena glasila, druga stručna literatura
032-04	01	- ostalo
033		TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA
033-01	01	- općenito
033-02	01	- tiskanje, umnožavanje i uvezivanje materijala
033-03	01	- ostalo
034		UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

034-01	01	- općenito
034-02	01	- opći upravni postupak
034-03	01	- izdavanje potvrda
034-04	01	- upravni spor
034-05	01	- izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
034-06	01	- ostalo
035		UREDSKO POSLOVANJE
035-01	01	- općenito
035-02	01	- plan klasifikacijskih oznaka i plan brojčanih oznaka
035-03	01	- postupanje s pismenima
035-04	01	- evidencije, obrasci
035-05	01	- primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
035-06	01	- ostalo
036		URAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM
036-01	01	- općenito
		- čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenja, izlučivanje dokumentarnog gradiva
036-02	01	
036-03	01	- predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
036-04	01	- ostalo
038		PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI
038-01	01	- općenito
038-02	01	- odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske
038-03	01	- upotreba, čuvanje i uništavanje
038-04	01	- ostalo
040		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA
040-01	01	- općenito
		- nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata, uključujući i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
040-02	01	
040-03	01	- ostalo
041		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA
041-01	01	- općenito
		- nadzor nad zakonitošću rada javnopravnih tijela, službenika u javnopravnim tijelima, uključujući nadzor zakonitosti i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
041-02	01	
041-03	01	- ostalo
042		UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
042-01	01	- općenito
042-02	01	- unutarnja revizija
042-03	01	- revizija
042-04	01	- ostalo
043		UPRAVNA INSPEKCIJA
043-01	01	- općenito
043-02	01	- poslovi inspekcijskog nadzora
043-03	01	- ostalo
044		OSTALI NADZORI
044-01	01	- općenito
050		PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA
050-01	01	- općenito
052		OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE
052-01	01	- općenito
053		MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01	01	- općenito
053-02	01	- pojedinačni prijedlozi
060		ODLIKOVANJA
060-01	01	- općenito
061		JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01	01	- općenito
070		ODNOS DRŽAVE I VJERSKIH ZAJEDNICA
070-01	01	- općenito
080		DRŽAVNI DUŽNOSNICI

080-01	01	- općenito
080-02	01	- imenovanje i razrješenje državnih dužnosnika
081		DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
081-01	01	- općenito
081-02	01	- prava i obveze dužnosnika
081-03	01	- ovlaštenja i punomoći
081-04	01	- ostalo
100		POLITIKA ZAPOSŁJAVANJA
100-01	01	- općenito
101		KRETANJE ZAPOSLENOSTI
101-01	01	- općenito
102		NEZAPOSLENOST
102-01	01	- općenito
103		USMJERAVANJE U ZANIMANJA
103-01	01	- općenito
103-02	01	- javni radovi
103-03	01	- ostalo
110		ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU
110-01	01	- općenito
110-02	01	- prava i obaveze zaposlenih u javnom sektoru
110-03	01	- ostalo
112		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
112-01	01	- općenito
112-02	01	- plan prijma u službu
112-03	01	- radni odnos na određeno vrijeme
112-04	01	- radni odnos na neodređeno vrijeme
112-05	01	- ugovor o djelu
112-06	01	- stavljanje na raspolaganje
112-07	01	- prestanak službe
112-08	01	- ostalo
113		RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01	01	- općenito
113-02	01	- radno vrijeme
113-03	01	- odmori
113-04	01	- dopusti
113-05	01	- bolovanja
113-06	01	- obustave rada
113-07	01	- ostalo
114		RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST
114-01	01	- općenito
114-02	01	- radni sporovi
114-03	01	- disciplinska odgovornost i postupak
114-04	01	- materijalna odgovornost
114-05	01	- ostalo
115		ZASTITA NA RADU
115-01	01	- općenito
116		INSPEKCIJA RADA
116-01	01	- općenito
117		RADNI STAŽ
117-01	01	- općenito
117-02	01	- minuli rad
117-03	01	- utvrđivanje radnog staža
117-04	01	- ostalo
118		STUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE
118-01	01	- općenito
118-02	01	- stručna sprema
118-03	01	- ostalo
119		UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO

119-01	01	- općenito
119-02	01	- upravljanje ljudskim potencijalima
119-03	01	- ocjenjivanje
119-04	01	- ostalo
120		STJECANJE PLAĆE
120-01	01	- općenito
120-02	01	- utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela
120-03	01	- dodaci na plaću
120-04	01	- ostalo
121		OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA
121-01	01	- općenito
121-02	01	- dnevnic
121-03	01	- terenski dodatak
121-04	01	- naknada za prijevoz na posao i s posla
121-05	01	- regres za godišnji odmor
121-06	01	- nagrada za božićne blagdane
121-07	01	- pomoć u slučaju smrti
121-08	01	- jubilarne nagrade
121-09	01	- otpremnina
121-10	01	- ostalo
130		TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA
130-01	01	- općenito
130-02	01	- tečajevi
130-03	01	- savjetovanja i seminari
130-04	01	- ostalo
131		SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA
131-01	01	- općenito
132		VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA
132-01	01	- općenito
132-02	01	- stručna praksa
132-03	01	- vježbenici, pripravnici
132-04	01	- stručno osposobljavanje
132-05	01	- ostalo
133		DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI
133-01	01	- državni ispit
133-02	01	- stručni ispit
133-03	01	- ostalo
134		STRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI I AKADEMSKI STUPANJ
134-01	01	- općenito
140		MIROVINSKO OSIGURANJE
140-01	01	- općenito
141		INVALIDSKO OSIGURANJE
141-01	01	- općenito
150		SINDIKATI
150-01	01	- općenito
200		NACIONALNA SIGURNOST - UNUTARNJI POSLOVI, OSIGURANJA I OSTALO
200-01	01	- općenito
210		UPRAVA POLICIJE
210-01	01	- općenito
211		SIGURNOST U PROMETU
211-01	01	- općenito
211-02	01	- prometni prekršaji
214		KRIMINALITET
214-01	01	- općenito
220		PREBIVALIŠTE I BORAVIŠTE GRAĐANA
220-01	01	- općenito
230		ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA
230-01	01	- udruge (općenito)
230-02	01	- neprofitne organizacije
230-03	01	- ostalo
231		JAVNA OKUPLJANJA

231-01	01	- općenito
240		CIVILNA ZAŠTITA
240-01	01	- općenito
240-02	01	- mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite
240-03	01	- stožeri civilne zaštite
240-04	01	- operativne snage sustava civilne zaštite
240-05	01	- obuka i vježbe
240-06	01	- ostalo
241		Uzbunjivanja i obavješćivanja
241-01	01	- općenito
241-02	01	- sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje
241-03	01	- ostalo
242		Inspekcijski nadzor u području civilne zaštite
242-01	01	- nadzor
242-02	01	- inspekcijski poslovi
242-03	01	- ostalo
244		Ispitivanja tehnike, uređaja, opreme, sredstava za gašenje požara i radne opreme
244-01	01	- općenito
245		Zaštita od požara i eksplozija
245-01	01	- općenito
245-02	01	- preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija
245-03	01	- inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
245-04	01	- ostalo
246		Zaštita i spašavanje
246-01	01	- općenito
250		Ustrojavanje, osnivanje i rad vatrogasnih postrojbi i vatrogasnih organizacija
250-01	01	- općenito
250-02	01	- način ustrojavanja, obveze i osnivanje vatrogasnih postrojbi i organizacija
250-03	01	- suglasnosti za imenovanje zapovjednika, suglasnosti na statute
250-04	01	- ostalo
254		Inspekcijski nadzor u sustavu vatrogastva
254-01	01	- općenito
300		Gospodarsko planiranje
300-01	01	- općenito
301		Gospodarska kretanja
301-01	01	- općenito
302		Gospodarski razvoj
302-01	01	- općenito
302-02	01	- strategije, programi i planovi razvoja
303		Gospodarska suradnja
303-01	01	- općenito
304		Područje od posebne državne skrbi i otoci
304-01	01	- općenito
307		Tržište
307-01	01	- općenito
307-02	01	- opskrba i cijene
307-03	01	- zaštita potrošača
307-04	01	- ostalo
308		Životni standard
308-01	01	- općenito
310		Industrija i rudarstvo
310-01	01	- općenito
311		Poduzetništvo, obrt i zadrugarstvo
311-01	01	- općenito
320		Poljoprivreda
320-01	01	- općenito
320-02	01	- poljoprivredno zemljište
320-03	01	- neobrađena poljoprivredna zemljišta

320-04	01	- vinogradarstvo i vinarstvo
320-05	01	- poljoprivredna inspekcija
320-06	01	- ostalo
321		ŠUMARSTVO
321-01	01	- općenito
321-02	01	- šume i šumsko zemljište
321-03	01	- zaštita šuma
321-04	01	- šumarska inspekcija
321-05	01	- ostalo
322		VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA
322-01	01	- općenito
322-02	01	- deratizacija
322-03	01	- zaštita životinja
322-04	01	- veterinarske usluge
322-05	01	- veterinarska inspekcija
322-06	01	- ostalo
323		LOVSTVO
323-01	01	- općenito
323-02	01	- lovišta i lovna područja
323-03	01	- lovna inspekcija
323-04	01	- ostalo
324		RIBARSTVO
324-01	01	- općenito
325		VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA
325-01	01	- općenito
325-02	01	- zaštita od štetnog djelovanja voda
325-03	01	- poslovi vodopravne inspekcije
325-04	01	- javna vodoopskrba i javna odvodnja
325-05	01	- doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu
325-06	01	- zaštita mora i priobalja
325-07	01	- slivna vodna naknada
325-08	01	- ostalo
326		STOČARSTVO
326-01	01	- općenito
330		UNUTARNJA TRGOVINA
330-01	01	- općenito
334		TURIZAM
334-01	01	- općenito
335	01	UGOSTITELJSTVO
335-01	01	- općenito
336		ZAŠTITA POTROŠAČA
336-01	01	- općenito
340		CESTOVNI PROMET
340-01	01	- općenito
340-02	01	- sigurnost u cestovnom prometu
340-03	01	- izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture
340-04	01	- ostalo
341		ŽELJEZNIČKI PROMET
341-01	01	- općenito
341-02	01	- sigurnost u prometu
341-03	01	- ostalo
342		POMORSKI PROMET
342-01	01	- općenito
343		ZRAČNI PROMET
343-01	01	- općenito
344		ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE
344-01	01	- općenito
344-02	01	- poštanske usluge
344-03	01	- elektroničke komunikacije
344-04	01	- ostalo
350		PROSTORNO UREĐENJE

350-01	01	- općenito
350-02	01	- strateški dokumenti prostornog uređenja
350-03	01	- prostorni planovi
350-04	01	- praćenje stanja u prostoru
350-05	01	uređenje građevinskog zemljišta i imovinski instituti uređenja građevinskog zemljišta
350-06	01	- ostalo
351		ZAŠTITA OKOLIŠA
351-01	01	- općenito
351-02	01	- mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-03	01	- studije utjecaja na okoliš
351-04	01	- gospodarenje otpadom
351-05	01	- poslovi inspekcije zaštite okoliša
351-06	01	- ostalo
352		ZAŠTITA PRIRODE
352-01	01	- općenito
352-02	01	- ekološka mreža
352-03	01	- zaštićena područja, divlje vrste i strogo zaštićene vrste
352-03	01	- ostalo
360		POSLOVI U GRADITELJSTVU
360-01	01	- općenito
360-02	01	pojedinačni predmeti
360-03	01	- ostalo
361		GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA
361-01	01	- općenito
361-02	01	- građevinska dozvola
361-03	01	- uporabna dozvola
361-04	01	- legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-05	01	- tehnički pregledi
361-06	01	- ostalo
362		GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA
362-01	01	općenito
363		KOMUNALNI POSLOVI
363-01	01	- općenito
363-02	01	- komunalne djelatnosti
363-03	01	- komunalna naknada
363-04	01	- komunalni doprinos
363-05	01	- komunalno redarstvo
363-06	01	- oslobađanje troškova komunalne naknade
363-07	01	- zbrinjavanje otpada
363-08	01	- komunalni doprinos
363-09	01	- ostalo
364		PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA
364-01	01	- općenito
364-02	01	- baza podataka tržišta nekretnina
364-03	01	- ostalo
365		ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU
365-01	01	- općenito
365-02	01	- energetska obnova zgrada
365-03	01	- ostalo
370		STAMBENA POLITIKA
370-01	01	- općenito
370-02	01	- otkup stanova
370-03	01	- najam stanova
370-04	01	- ostalo
371		STAMBENI ODNOSI
371-01	01	- općenito
371-02	01	- brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
371-03	01	- natječaji
371-04	01	- ostalo
372		POSLOVNI PROSTOR
372-01	01	- općenito

372-02	01	- zakup poslovnog prostora
372-03	01	- otkup poslovnog prostora
372-04	01	- brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
372-05	01	- natječaji
372-06	01	- ostalo
373		REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEKTI POD ZAŠTITOM
373-01	01	- općenito
382		PROMIDŽBA I MARKETING
382-01	01	- općenito
390		ISTRAŽIVANJE U PODRUČJU ENERGETIKE
390-01	01	- općenito
390-02	01	- istraživanja iz područja obnovljivih izvora energije
390-03	01	- ostalo
400		FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI
400-01	01	- općenito
400-02	01	- proračun
400-03	01	- periodični obračuni
400-04	01	- završni računi (godišnji obračun proračuna)
400-05	01	- financijski izvještaji
400-06	01	- planovi nabave
400-07	01	- ostalo
401		KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	01	- općenito
401-02	01	- računi
401-03	01	- ostalo
402		FINANCIRANJE
402-01	01	- općenito
402-02	01	- financiranje gospodarskih djelatnosti
402-03	01	- sufinanciranje vrtića
402-04	01	- financiranje javnih potreba
402-05	01	- sufinanciranje i financiranje iz proračuna
402-06	01	- financiranje političkih stranaka
402-07	01	- fondovi
402-08	01	- refundacije, povrati
402-09	01	- ostalo
403		KREDITIRANJE
403-01	01	- općenito
403-02	01	- krediti i jamstva
403-03	01	- ostalo
404		INVESTICIJE
404-01	01	- općenito
406		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	01	- općenito
406-02	01	- sitni inventar
406-03	01	- osnovna sredstva
406-04	01	- javna nabava
406-05	01	- ostalo
410		POREZI I TROŠARINE
410-01	01	- općenito
410-02	01	- porezi iz osobnog dohotka
410-03	01	- spomenička renta
410-04	01	- porezi građana
410-05	01	- porez na kuću za odmor
410-06	01	- porez na potrošnju
410-07	01	- porez na promet nekretnina
410-08	01	- porez na dodatnu vrijednost
410-09	01	- porez na korištenje javnih površina
410-10	01	- porez na dohodak
410-11	01	- ostalo
411		DOPRINOSI
411-01	01	- općenito

412		PRISTOJBE
412-01	01	- općenito
413		CARINE
413-01	01	- općenito
415		NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBVEZA
415-01	01	- općenito
415-02	01	- ovrhe
415-03	01	- ostalo
416		POREZNO KNJIGOVODSTVO
416-01	01	- općenito
416-02	01	- evidencija računa
416-03	01	- povrat poreza
416-04	01	- ostalo
420		REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE
420-01	01	- općenito
421		DONACIJE, SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ
421-01	01	- općenito
421-02	01	- donacije
421-03	01	- ostalo
422		UPRAVLJANJE JAVNIM DUGOM
422-01	01	- općenito
423		GUBICI, SANACIJE, STEČAJEVI I LIKVIDACIJE
423-01	01	- općenito
423-02	01	- stečajevi
423-03	01	- likvidacije
430		RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA
430-01	01	- općenito
431		DOHODAK
431-01	01	- općenito
432		POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA
432-01	01	- općenito
442		FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EUROPSKE UNIJE
442-01	01	- općenito
442-02	01	- upravljanje i kontrola korištenja sredstava
442-03	01	- savjetovanja, edukacije
442-04	01	ostalo
450		BANKARSTVO
450-01	01	- općenito
453		POSLOVI OSIGURANJA
453-01	01	- općenito
470		FINANCIJSKI NADZOR
470-01	01	- općenito
470-02	01	- financijska revizija
470-03	01	- fiskalna odgovornost
470-04	01	- financijska inspekcija
470-05	01	- ostalo
500		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA
500-01	01	- općenito
500-02	01	- doprinosi za zdravstveno osiguranje
500-03	01	- ostalo
501		MJERE I VRSTE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE
501-01	01	- općenito
550		SOCIJALNA SKRB
550-01	01	- općenito
550-02	01	- Hrvatski crveni križ
550-03	01	- ostalo
551		SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA
551-01	01	- općenito
551-02	01	- jednokratne novčane pomoći
551-03	01	- naknada za novorođenčad
551-04	01	- novčane pomoći za troškove ogrjeva

551-05	01	- ostalo
554		KORISNICI SOCIJALNE SKRBI
554-01	01	- općenito
554-02	01	- samac i kućanstvo koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba
560		EVIDENCIJA KORISNIKA HRVATSKIH BRANITELJA
560-01	01	- općenito
564		SPOMEN-OBILJEŽJA
564-01	01	- općenito
600		OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE
600-01	01	- općenito
601		PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-01	01	- općenito
601-02	01	- osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja
602		OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO
602-01	01	- općenito
602-02	01	- osnovno obrazovanje
602-03	01	- srednje obrazovanje
602-04	01	- visoko školstvo
602-05	01	- ostalo
604		STIPENDIRANJE
604-01	01	- općenito
604-02	01	- dodjela stipendija
604-03	01	- ostalo
610		MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE
610-01	01	- općenito
610-02	01	- kulturne manifestacije
610-03	01	- komemoracije i žalosti
610-04	01	- obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma
610-05	01	- ostalo
611		KULTURNO UMJETNIČKO STVARALAŠTVO
611-01	01	- općenito
611-02	01	- knjižničarska djelatnost
611-03	01	- muzejsko-galerijska djelatnost
611-04	01	- nakladnička djelatnost
611-05	01	- glazbeno-scenska djelatnost
611-06	01	- ostalo
612		ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE
612-01	01	- općenito
612-02	01	- podizanje spomenika povijesnim događanjima i osobama
612-03	01	- zaštita spomenika kulture
612-04	01	- ostalo
620		SPORT
620-01	01	- općenito
620-02	01	- sportske organizacije
620-03	01	- sportska natjecanja i priredbe
620-04	01	- ostalo
630		TEHNIČKA KULTURA
630-01	01	- općenito
641		ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA
641-01	01	- općenito
650		INFORMATIKA
650-01	01	- općenito
650-02	01	- informatička oprema
650-03	01	- informacijski sustavi
650-04	01	- ostalo
651		RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA
651-01	01	- općenito
700		PRAVOSUDNA UPRAVA-OPĆI POSLOVI
700-01	01	- općenito

701		ODVJETNIŠTVO I PRAVNA POMOĆ
701-01	01	- općenito
702		NAKNADA ŠTETE
702-01	01	- općenito
704		EVIDENCIJA SUDSKE PRAKSE
704-01	01	- općenito
710		PRAVOSUDNA TIJELA-OPĆI POSLOVI
710-01	01	- općenito
711		ORGANIZACIJA I RAD SUDOVA
711-01	01	- općenito
720		MEĐUNARODNA PRAVNA POMOĆ
720-01	01	- općenito
730		IZVRŠENJE SANKCIJA
730-01	01	- općenito
740		PRAVOSUDNI SUSTAV
740-01	01	- općenito
740-02	01	- parnični postupak
740-03	01	- nasljeđivanje
740-04	01	- izvanparnični postupak
740-04	01	- upis u sudski registar
740-05	01	- ostalo
901		KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROPSKE UNIJE
901-01	01	- općenito
901-02	01	- strateško i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava EU
901-03	01	- ostalo
912		POLITIČKI ODNOSI S INOZEMSTVOM
912-01	01	- općenito
912-02	01	- odnosi s drugim državama
912-03	01	- odnosi s političkim strankama, društvenim pokretima i organizacijama
912-04	01	- ostalo
920		HIDROMETEOROLOŠKA DJELATNOST
920-01	01	- općenito
920-02	01	- hidrometeorološke stanice
920-03	01	- ostalo
921		SEIZMOLOŠKA DJELATNOST
921-01	01	- općenito
921-02	01	- potres
921-03	01	- ostalo
930		GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI-OPĆI POSLOVI
930-01	01	- općenito
931		GEODETSKA IZMJERA
931-01	01	- općenito
932		KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA
932-01	01	- općenito
932-02	01	- katastarske teritorijalne jedinice
932-03	01	- praćenje i utvrđivanje promjena, te rješavanje o promjenama na zemljištu
932-04	01	- katastarska izmjera
932-05	01	- izrada geodetskih elaborata
932-06	01	- ostalo
936		REGISTAR PROSTORNIH JEDINICA
936-01	01	- općenito
936-02	01	- poslovi vezani uz popis stanovništva
936-03	01	- ostalo
940		IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
940-01	01	- općenito
940-02	01	- rješavanje imovinsko-pravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta, šumskog zemljišta
940-03	01	- uknjižba prava vlasništva
940-04	01	- postupci podjele imovine

940-05	01	- ostalo
941		POLJOPRIVREDNO-PRAVNE MJERE
941-01	01	- općenito
941-02	01	- komasacija
942		PRIJENOSI U DRŽAVNO VLASNIŠTVO I NAKNAĐIVANJE ODUZETE IMOVINE
942-01	01	- općenito
943		IZVLAŠTENJA
943-01	01	- općenito
943-02	01	- utvrđivanje javnog interesa
943-03	01	- utvrđivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade
944		GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE
944-01	01	- općenito
944-02	01	- prijenos u državno vlasništvo
944-03	01	- naknada za oduzeto građevinsko zemljište
944-04	01	- pravo prvokupa
944-05	01	- utvrđivanje površine za redovnu upotrebu zgrade
944-06	01	- prodaja, zakup i pravo građenja
944-07	01	- dobrovoljna predaja u posjed jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
944-08	01	- ostalo
945		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM
945-01	01	- općenito
945-02	01	- prijenos u državno vlasništvo
945-03	01	- prenamjena poljoprivrednog zemljišta
946		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI SA ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM
946-01	01	- općenito
953		DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA
953-01	01	- općenito
953-02	01	- popis stanovništva
958		OSTALE STATISTIKE
958-01	01	- općenito
962		STANJE OKOLIŠA
962-01	01	- općenito
970		EUROPSKA UNIJA
970-01	01	- općenito
971		EUROPSKA TERITORIJALNA SURADNJA
971-01	01	- općenito
972		STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA
972-01	01	- općenito
972-02	01	- lokalne razvojne strategije
972-03	01	ostalo
975		POTPOMOGNUTA PODRUČJA I DRUGA PODRUČJA S RAZVOJNIM POSEBITOSTIMA, REGIONALNI RAZVOJNI PROGRAMI I INICIJATIVE
975-01	01	- općenito
975-02	01	- brdsko-planinska područja
975-03	01	- sufinanciranje regionalnih i lokalnih razvojnih projekata
975-04	01	- Europski fond za regionalni razvoj
975-05	01	- ostalo
977		SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
977-01	01	- općenito
977-02	01	- smjernice i upute
977-03	01	- upiti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
977-04	01	- ostalo
980		FONDOVI EUROPSKE UNIJE -USPOSTAVA SUSTAVA UPRAVLJANJA I KONTROLE
980-01	01	- općenito
983		DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA
983-01	01	- općenito
983-02	01	- provedba postupaka dodjele bespovratnih sredstava
983-03	01	- ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava

984		IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA
984-01	01	- općenito
988		NEPRAVILNOSTI
988-01	01	- općenito
988-02	01	- prigovori, tužbe, predstavke
988-03	01	- ostalo

Članak 3.

Općina Hrašćina ima brojčanu oznaku 2140-13.

Ovim Planom određuju se brojčane oznake općinskog načelnika, općinskog vijeća i Upravnog odjela Općine Hrašćina.

Brojčanim oznakama stvarala i primalaca akta označuju se:

2140-13-01 - općinsko vijeće

2140-13-02 - općinski načelnik

2140-13-03 - upravni odjel

Članak 4.

Ovaj Plan primjenjuje se od 01.01.2022.godine, a njegovom objavom u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije prestaje važiti Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Hrašćina za 2021. godinu (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 20/21).

KLASA: 035-02/21-01/02

URBROJ: 2211/03-02-21-01

Trgovišće, 30.12.2021.

OPĆINSKI NAČELNIK

Branko Tukač, v.r.

OPĆINA KONJŠČINA

Na temelju članka 50. Statuta Općine Konjščina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 8/13, 4/18, 21/20, 16/21 i 54/21), općinska načelnica Općine Konjščina donosi

**ODLUKU
O NAKNADI TROŠKOVA ČLANOVIMA
UPRAVNOG VIJEĆA DJEČJEG VRTIĆA
KONJŠČINA**

I.

Odlukom o naknadi troškova članovima Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Konjščina za prisustvovanje sjednicama (u daljnjem tekstu :Odluka) utvrđuju se prava na naknadu troškova članovima Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Konjščina nastalih uslijed obavljanja dužnosti u navedenom tijelu te način obračuna i isplate.

II.

Naknada troškova članovima Upravnog vijeća iz članka 1. ove Odluke određuje se u iznosu od 250,00 kuna za predsjednika Upravnog vijeća te 200,00 kuna za članove Upravnog vijeća u neto iznosu sa obračunatima porezima i doprinosima prema prisustvu na sjednicama.

III.

Djelatnici dječjeg vrtića Konjščina koji prisustvuju na sjednici Upravnog vijeća, a nisu članovi Upravnog vijeća svoja prava mogu ostvariti kroz prekovremeni rad ili preraspodjelu radnog vremena.

IV.

Naknade troškova za prisustvovanje sjednicama isplaćivati će se tromjesečno na žiro-račune članova.

V.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA : 023-01/22-01/3

URBROJ: 2140-16-2-22-1

Konjščina, 10. veljače 2022.

OPĆINSKA NAČELNICA

Anita Krok, mag.polit.soc., v.r.

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 19. stavka 1. alineja 11. i 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 i 19/13 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 33. Statuta Općine Krapinske Toplice (Sl. gl. KZZ. br. 16/09, 8A/13, 6/14, 4/18, 13/20, 16/20-pročišćeni tekst, 26/20 i 19b/21) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 7. sjednici održanoj 07.02..2022.g. donijelo je

**ODLUKU
O DONOŠENJU PROCJENE RIZIKA
OD VELIKIH NESREĆA ZA OPĆINU
KRAPINSKE TOPLICE**

Članak 1.

Donosi se Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Krapinske Toplice, koju je izradila Radna skupina osnovana Odlukom Općinske načelnice o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Krapinske Toplice KLASA: 810-01/21-01/025 URBROJ: 2197/03-01-21-1 od 18.11.2021.g. („Službeni glasnik KZZ“ broj 52A/21).

Članak 2.

Temeljem članka 7. stavak 3. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne

i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16), za potrebe izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Krapinske Toplice iz članka 1. ove Odluke, ugovorom je angažiran ovlaštenik za prvu grupu stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, u svojstvu konzultanta - tvrtka Planovi i procjene j.d.o.o., Ognjena Price 34, 42 000 Varaždin.

Članak 3.

Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Krapinske Toplice čini prilog i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Krapinske Toplice /Službeni glasnik KZZ br.8/14).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u » Službenom glasniku« Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 810-01/21-01/0025

URBROJ: 2140-18-02-22-7

Krapinske Toplice, 07.02.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Božo Ružak, mag.oec., v.r.

Na temelju članka 13. stavka 1. Zakona o zaštiti od požara („Narodne Novine broj 92/10), članka 58. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“ broj 49/17) i članka 33. Statuta Općine Krapinske Toplice («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije» br. 16/09., 8A/13, 6/14, 4/18, 13/20, 16/20-pročišćeni tekst, 26/20 i 19b/21), uz prethodno pribavljeno mišljenje od strane MUP-a Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin, Službe civilne zaštite Krapina, Odjela inspekcije KLASA:214-02-21-03/10904, BROJ:511-01-394-21-4 od 14.12.2021.g. Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 7. sjednici održanoj 07.02.2022.g. donijelo je

ODLUKU

O DONOŠENJU PROCJENE UGROŽENOSTI OD POŽARA I TEHNOLOŠKE EKSPLOZIJE TE PLANA ZAŠTITE OD POŽARA ZA OPĆINU KRAPINSKE TOPLICE

Članak 1.

Donosi se Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za područje Općine Krapinske Toplice izrađena od tvrtke ATEST-HORVAT d.o.o., za proizvodnju, usluge i trgovinu, Samobor, Bobovica 21.

Članak 2.

Na temelju prihvaćene Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije donosi se Plan zaštite od požara i tehnološke eksplozije za područje Općine Krapinske Toplice izrađen od tvrtke ATEST-HORVAT d.o.o., za proizvodnju, usluge i trgovinu, Samobor, Bobovica 21.

Članak 3.

Procjena ugroženosti i Plan zaštite od požara sastavni su dio ove Odluke.

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka prihvatanju procjene ugroženosti i donošenju Plana zaštite od požara (Službeni glasnik KZZ broj 8/14)

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 214-01/21-01/0005

URBROJ: 2140-18-02-22-10

Krapinske Toplice, 07.02.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Božo Ružak, mag.oec., v.r.

Na temelju članka 120. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21) i članka 33. Statuta Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br 16/09, 8/A/13, 6/14, 4/18, 13/20, 16/20-pročišćeni tekst, 26/20 i 19b/21) Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 7. sjednici održanoj 07.02. 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

O DUGOROČNOM ZADUŽIVANJU OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE ZA REALIZACIJU KAPITALNOG PROJEKTA

Članak 1.

Proračunom Općine Krapinske Toplice za 2022.g. i projekcija za 2023. i 2024.g. (Službeni glasnik KZZ br. 59d/21) i Odlukom o izvršavanju Proračuna Općine Krapinske Toplice za 2021.g. (Službeni glasnik KZZ br. 58d/21) planirano je dugoročno zaduživanje Općine Krapinske Toplice u iznosu od 6.000.000,00 kuna, za financiranje realizacije projekta: izgradnja parkirališta, šetnice i mosta.

Članak 2.

Općinsko vijeće je suglasno da se Općina Krapinske Toplice kreditno zaduži za financiranje realizacije kapitalnog projekta iz članka 1. Ove odluke kod ERSTE & STEIERMARKISCHE BANK d.d , pod sljedećim uvjetima:

1. VRSTA KREDITA	Dugoročni kredit u kunama
2. NAMJENA KREDITA	Financiranje projekata: izgradnja parkirališta, šetnice i mosta u Općini Krapinske Toplice u 2022.g.
3. KORISNIK KREDITA	Općina Krapinske Toplice
4. IZNOS KREDITA:	6.000.000,00 HRK
5. RAZDOLJE POČEKA	3 godine
kamatna stopa	0,78 % godišnje, fiksna
Interkalarna kamata	U visini redovne kamatne stope, 0,78% godišnje, odnosno 0 kuna
- rokovi obračuna i naplate kamate i glavnice	Obračun i plaćanje kamate i glavnice vrši se mjesečno, sa dospeljećem do 15. dana u mjesecu koji slijedi mjesecu za koji se obračunava kamata i glavnica



6. ROKOVI:	
- način i rok korištenja	Isplata kreditnih sredstava na račun Naručitelja nakon sklapanja ugovora
- način i rok otplate	10 godina uključujući period počeka od 3 (tri) godine, rok otplate u 84 (osamdeset četiri) jednake mjesečne rate po isteku perioda počeka od 3 (tri) godine, koji počinje teći od isplate cjelokupnog iznosa kredita
7. OSIGURANJE NAPLATE OBVEZA PO KREDITU:	Jedna (1) izjava o zapljeni računa (obična zadužnica)

Članak 3.

Općina Krapinske Toplice će s ERSTE & STEIER-MARKISCHE BANK d.d. Rijeka sklopiti ugovor o kreditu pod uvjetima iz članka 2. ove Odluke, po dobivenoj suglasnosti Vlade Republike Hrvatske sukladno članku 120. Zakona o proračunu.

Članak 4.

Ovlašćuje se Općinska načelnica Općine Krapinske Toplice za sklapanje ugovora iz članka 3. ove Odluke.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o dugoročnom zaduživanju Općine Krapinske Toplice za realizaciju kapitalnih projekata KLASA: 403-01/21-01/0001 URBROJ: 2197/03-02-21-11 od 08.02.2021.g.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku" Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 403-01/22-01/0001

URBROJ: 2140-18-02-22-7

Krapinske Toplice, 07.02.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Božo Ružak, mag.oec., v.r.

Na temelju članka 66. stavak 1. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21) i članka 33. Statuta Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 16/09, 8A/13, 6/14 i 4/18., 13/20, 16/20-pročišćeni tekst, 26/20 i 19b/21), Općinsko vijeće Općine Krapinske Toplice na 7. sjednici održanoj dana 07.02. 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE

Opće odredbe

Članak 1.

(1.) Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Odluka) utvrđuje se način

i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

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

(3.) Ovom Odlukom propisuje se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunsko razdoblje

2. kategorije korisnika javne usluge

3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

6. područje pružanja javne usluge

7. adresa reciklažnog dvorišta na području Općine Krapinske Toplice i način korištenja

8. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

9. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

10. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada, ako su različita od obračunskog mjesta

11. obveze davatelja javne usluge

12. obveze korisnika javne usluge

13. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

14. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

15. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (dalje u tekstu: Ugovor)

16. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično

17. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;

18. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;

19. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Krapinske Toplice preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;

20. odredbe o ugovornoj kazni;

21. opće uvjete ugovora s korisnicima (Prilog 1. Odluke).

Članak 2.

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

1. komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpada iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatora te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata

2. Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije

3. glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07

4. miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01

5. mjesto primopredaje je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge

6. opasni komunalni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 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 opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada

6. neopasni otpad je otpad koji nije opasni otpad

7. obračunsko mjesto je adresa nekretnine korisnika javne usluge

8. obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge

9. obrada otpada je postupak uporabe ili zbrinjavanja, a uključuje i pripremu prije uporabe ili zbrinjavanja

10. odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada

11. reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir

i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad

12. reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada

13. recikliranje je svaki postupak uporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za nasipavanje

14. spremnik je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš

15. zbrinjavanje otpada je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući i postupak koji kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije. U Dodatku I. ovoga Zakona sadržan je popis postupaka zbrinjavanja otpada.

16. cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto.

17. cjenik javne usluge je opći akt kojeg donosi davatelj javne usluge. Cjenikom se, ovisno o kriteriju količine predanog otpada, određuje zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo jedinična cijena za preuzimanje jednoga kilograma miješanoga komunalnoga otpada ili volumena spremnika miješanoga komunalnoga otpada.

18. davatelj usluge je pravna ili fizička osoba-obrtnik koji pruža javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada

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

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

20. Zakon je Zakon o gospodarenju otpadom.

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

(3.) Osim pojmova iz stavka 1. ovog članka, pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju jednako značenje utvrđene u Zakonom o gospodarenju otpadom.

Članak 3.

(1.) Na području Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Općina) javnu uslugu pruža gospodarski subjekt kojem se povjeri pružanje javne usluge temeljem koncesiji dodijeljene Odlukom Općinskog vijeća Općine (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

(2.) Davatelj javne usluge za razdoblje do

31.08.2025.g. je trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o., temeljem Ugovora o koncesiji od 24.07.2020.g. (KLASA:363-02/20-01/0027 URBROJ:2197/03-01-20-5).

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunsko razdoblje

Članak 4.

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

(2.) Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvog dana mjeseca, a završava zadnjeg dana mjeseca.

(3.) Račun se izdaje korisniku javne usluge najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 5.

(1.) 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 javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

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

Članak 6.

(1.) Korisnici javne usluge iz članka 5. ove Odluke, ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili

2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

(3.) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

(1.) Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću spe-

cijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

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

- spremnici zapremine 80 litara, 120 litara i 240 litara koriste se za sakupljanje miješanog komunalnog otpada kod kategorija korisnika kućanstvo

- spremnici zapremine 80 litara, 120 litara i 240 litara koriste se za sakupljanje biootpada

- spremnici zapremine 240 litara i 1.100 litara koriste se za sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, tetrapaka i metalne ambalaže

- spremnici zapremine 240 litara i 1.100 litara koriste se za sakupljanje miješanog komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik

- spremnici zapremine 1.100 litara, 5 m³, 7 m³ i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;

- vrećica s logotipom koncesionara smatra se spremnikom

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

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

(3.) Za prikupljanje komunalnog otpada mogu se iznimno postaviti i ukopani ili poluukopani spremnici volumena od 1100, 3000 i 5000 litara.

(4.) Volumen spremnika za korisnika usluge utvrđuje se Izjavom/ugovorom o načinu korištenja javne usluge, pri čemu se može ugovoriti samo spremnik jednog od standardnih volumena iz ovog članka.

(5.) Opasni komunalni otpad sakuplja se u spremnicima za sakupljanje problematičnog otpada koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

(6.) Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Članak 8.

(1.) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti

nepropusni za tekućine, s poklopcem.

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

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

Članak 9.

(1.) Davatelj javne usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada iz članka 7. ove Odluke bez naknade i predaje ih korisniku javne usluge na korištenje.

(2.) Ukoliko Općina po bilo kojoj osnovi stekne ili sudjeluje u nabavi spremnika za odlaganje komunalnog otpada, oni će se smatrati njezinim vlasništvom, a davatelj javne usluge obavezan je, u smislu osiguravanja spremnika korisniku javne usluge, te spremnike označiti i prazniti na način kako to radi sa spremnicima u svom vlasništvu.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 10.

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

- jednom tjedno za miješani komunalni otpad
- jednom tjedno za biootpad za korisnike usluge koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton
- jednom mjesečno za otpadnu plastiku i metal
- jednom godišnje za krupni/glomazni otpad bez naknade.

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

(3.) Iznimno od navedenog, izvršno tijelo Općine može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području Općine ili u određenim dijelovima Općine, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

(4.) Korisnik javne usluge može o svom trošku posebno s davateljem javne usluge ugovoriti veći broj tjednih primopredaja biootpada i miješanog komunalnog otpada za svoje potrebe o čemu davatelj javne usluge i korisnik javne usluge sklapaju ugovor kojim reguliraju svoja međusobna prava i obveze. Davatelj javne usluge ne može ugovoriti uslugu po nepovoljnijim uvjetima od onih predviđenih Cjenikom te pravilima iz ove Odluke.

Područja pružanja javne usluge

Članak 11.

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

Popis reciklažnih dvorišta

Članak 12.

(1.) Reciklažno dvorište za područje Općine nalazi

se u naselju Vrtnjakovec, kat.čest.br. 2045 k.o. Vrtnjakovec, odnosno na adresi na adresi Vrtnjakovec129b, Krapinske Toplice.

(2.) Radno vrijeme reciklažnog dvorišta određuje Općinski načelnik Općine posebnom odlukom.

Članak 13.

Reciklažno dvorište treba biti opremljeno odgovarajućom vagom i video nadzorom ukoliko se u njemu obavlja trgovanje otpadom.

Članak 14.

(1.) Davatelj javne usluge je dužan u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom komunalnom otpadu od korisnika javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine.

(2.) Količine i određene vrste komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište unutar šestomjesečnog razdoblja regulirane su pravilnikom koji propisuje ministar.

(3.) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem/mobilnim reciklažnim dvorištem dužna je zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument osobe koja predaje otpad. Ako se korisnik ne identificira na opisan način, neće se smatrati korisnikom javne usluge.

(4.) Mobilno reciklažno dvorište je u vlasništvu davatelja javne usluge.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 15.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta određenih ovom Odlukom, na njegovom obračunskom mjestu; javnoj površini (u slučaju višestambenih zgrada kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik), korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnog dvorišta i mobilnih reciklažnih dvorišta;

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku o čemu se korisnik očituje u sklopu Izjave o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada;

4. korisnici javne usluge na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika. Svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način

koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;

5. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, te sukladno rasporedu odvoza davatelja javne usluge jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³ na obračunskom mjestu korisnika usluge, bez naplate. Korisnik javne usluge je dužan, sukladno obavijesti davatelja javne usluge, pravovremeno podnijeti zahtjev za odvoz glomaznog otpada. U zahtjevu za odvoz glomaznog otpada potrebno je navesti koje vrste i količine glomaznog otpada namjerava predati prilikom odvoza te otpad odložiti na površinu dostupnu vozilima davatelja javne usluge

6. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

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

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 5. stavka 1. ovoga članka.

(3.) Korisnik usluge koji koristi kućno kompostiranje biootpada može koristiti i vlastiti komposter. Korisnik usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

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

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

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 16.

(1.) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi

obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge.

(2.) Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

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

(4.) Korisniku javne usluge zabranjeno je odlagati otpad izvan spremnika i oštećivati spremnike.

(5.) Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određene vrste otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja a temeljem suglasnosti nadležnog odjela Općine.

(6.) U suglasnosti iz stavka 5. ovoga članka nadležno tijelo Općine određuje koje se javne površine mogu koristiti za određenu namjenu, u kojem vremenskom razdoblju i koje vrste otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po završetku iste javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

(7.) Davatelj javne usluge može postavljati na javne površine mobilna reciklažna dvorišta sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljena mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito ne promet pješaka i vozila te ne umanjuju preglednost raskrižja.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 17.

Davatelj javne usluge dužan je:

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

2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva

3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže

4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno za miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad

6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se

primopredaja obavlja

7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik

8. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond)

9. voditi evidencije propisane zakonom kojim se uređuje gospodarenje otpadom

10. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu

11. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge

12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske

13. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta

14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici

15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost;

16. do 31.03. tekuće godine predstavničkom tijelu Općine podnijeti Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 18.

Korisnik javne usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženih spremnika

2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini

3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada

4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

5. platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi

6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo

7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad

8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka

9. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad te omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama

10. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 19.

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

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

1. obračunsko mjesto

2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu)

3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu

4. mjesto primopredaje

5. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad

6. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno Odluci

7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada u obračunskom razdoblju

8. očitovanje o kompostiranju biootpada

9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili trajnom nekorištenju nekretnine

10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim

11. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom

12. uvjete raskida Ugovora

13. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju i/ili broj mobilnog telefona

14. izjavu davatelja javne usluge o obradi osobnih podataka

15. izvadak iz Cjenika javne usluge

16. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

javne usluge.

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

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

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

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

1. kad se korisnik usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan

3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom

4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

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

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

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

Članak 20.

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

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

(3.) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

- korisniku usluge:

1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa

2. kategoriji korisnika

3. obračunsko mjesto

4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju

5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:

1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,

2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),

3. datum zaprimanja zadnje Izjave,

4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,

5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

6. datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja,

7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci kao kriterij količine određena masa predanog otpada.

- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:

1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,

2. datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

- korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:

1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,

2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika javne usluge.

(4.) Podaci iz stavka 1. ovoga članka za korisnika javne usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku javne usluge prihvatljivo ili na drugi način.

(5.) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

(6.) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 21.

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

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne

usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

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

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

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

(5.) Davatelj javne usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilogima.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 22.

(1.) 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 se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogla predvidjeti ni otkloniti.

(2.) U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj javne 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.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članak 23.

(1.) Davatelj javne usluge je dužan omogućiti korisniku javne usluge podnošenje pisanog prigovora putem dva kanala i to:

- na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge, te
- pisanim putem na adresu davatelja javne usluge putem pošte ili elektroničke pošte.

(2.) Na sve podnesene prigovore korisnika javne usluge davatelj javne usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

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

(4.) Davatelj javne usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja

prigovora.

(5.) Korisnik javne usluge ukoliko nije zadovoljan odgovorom na pisani prigovor ili ako nije zaprimio odgovor u propisanom roku može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu potrošača, a Povjerenstvo potrošača dužno je korisniku usluge odgovoriti na zaprimljenu reklamaciju u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

(6.) Povjerenstvo potrošača osniva davatelj javne usluge a u njemu se nalaze predstavnici davatelja usluge i udruge potrošača

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

Cijena javne usluge

Članak 24.

(1.) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

(2.) Strukturu cijene javne usluge čini cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena obvezne minimalne javne usluge.

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

(4.) Iznos cijene za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, kada je kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika, obračunava se prema izrazu:

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

pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika

(5.) Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(6.) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke i iznosi 86,00 kuna (slovi: osamdeset šest kuna) mjesečno, bez PDV-a.

(7.) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke i iznosi 86,00 kuna (slo-

vima: osamdeset šest kuna) mjesečno, bez PDV-a.

(8) Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Članak 25.

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

(2.) Korisniku kategorije kućanstvo, kao i korisniku kategorije korisnika koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, cijena obvezne minimalne javne usluge bez PDV-a umanjit će se na mjesečnom računu za 26,00 kuna, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da je od davatelja javne usluge preuzeo komposter ili da će kompostirati biootpad u vlastitom domaćinstvu. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjene cijene obvezne minimalne javne usluge.

Kriteriji za određivanje korisnika za koje Općina sufinancira trošak cijene javne usluge

Članak 26.

(1.) Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za korisnika javne usluge koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruje pravo na naknadu troškova stanovanja.

(2.) Izvršno tijelo Općine dužno je voditi popis korisnika usluge u čije ime je Općina preuzela obvezu sufinanciranja cijene javne usluge iz stavka 1. ovog članka koji sadrži sljedeće podatke: o korisniku usluge, obračunskom mjestu, obračunskom razdoblju, iznosu sufinanciranja cijene javne usluge koji je Općina platila davatelju javne usluge, te isti dostaviti davatelju javne usluge.

(3.) Jedinstveni upravni odjel Općine dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika usluge, na temelju kojeg davatelj javne usluge Općini ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike usluge na popisu.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 27.

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

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke: 300,00 kuna

2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka

očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu: 300,00 kuna

3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge: 300,00 kuna

4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini radi označavanja spremnika, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada: 200,00 kuna

5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama: 400,00 kuna

6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad: 500,00 kuna

7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad: 300,00 kuna

8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja: 300,00 kuna

9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine: 500,00 kuna.

(2.) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika javne usluge protivno Ugovoru kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj javne usluge ovlašten je postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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

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

(5.) Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 28.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice („Službeni glasnik“ Krapinsko-zagorske županije broj:4/18).

Članak 30.

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

KLASA: 363-02/21-01/0055

URBROJ: 2140-18-02-21-4

Krapinske Toplice, 07.02.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Božo Ružak, mag.oec., v.r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPljanja KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE (U DALJNJEM TEKSTU: OPĆI UVJETI)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Krapinske Toplice (u daljnjem tekstu: Odluka).

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

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključče Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

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

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti

otpada iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/ zbrinjavateljem/ oporabiteljem/ trgovcem otpada.

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

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

Davatelj javne usluge će nakon jednog pokušaja dostave spremnika, u slučaju kada se korisnik javne usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik nekretnine ili u slučaju kada vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik odbija preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o stjecanju statusa korisnika javne usluge pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere Popisa korisnika javne usluge koji je usuglašen s Općinom Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Općina) s kojom davatelj javne usluge ima sklopljen Ugovor o koncesiji te pravo provjere zaduženja korisnika javne usluge kod Općine, nadležnih institucija, putem javnih registara, predstavnika stanara, upravitelja zgrada, komunalnih redara i ostalih tijela. O utvrđenim promjenama u zaduženju davatelj javne usluge će pismeno obavijestiti korisnika javne usluge.

Članak 6.

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

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu,

a dodijeljen mu je spremnik za odlaganje otpada ili istog odbija preuzeti.

Članak 8.

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

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

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

Članak 9.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos (o promjeni koja utječe na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge; nastanak, promjenu ili prestanak korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada), istu prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena pisanim putem (osobno u sjedištu davatelja javne usluge, elektroničkom ili običnom poštom ili putem telefaksa).

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

Članak 10.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo. Promjena u zaduženju nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu sa popratnom dokumentacijom.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva

nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

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

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

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

Članak 13.

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

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te

2. u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

- nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilaže očitavanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili

- nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od nadležnog tijela Općine ili se zahtjev uvažava temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojim je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje).

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

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije ili vode trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci; potvrdu Općine da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od nadležnog tijela Općine

ili temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojom je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje ili drugi odgovarajući dokaz.

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

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

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

Članak 14.

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

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

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

Članak 15.

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

Članak 16.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge u

skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obavezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Odlukom.

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

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

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

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

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Račun se izdaje korisniku javne usluge najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospelja.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 18.

Davatelj javne usluge ili/i Općina osigurava spremnike za odlaganje komunalnog otpada ovisno o zapreminama predviđenim Ugovorom o koncesiji i Odluci.

Davatelj javne usluge korisniku javne usluge na uporabu predaje tipski spremnik ili tipske vreće označene službenom oznakom davatelja javne usluge za odlaganje otpada.

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

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

Članak 19.

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

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo postupati sa spremnicima kako bi se izbjeglo oštećenje prilikom

pražnjenja i obavljanja usluge odvoza.

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

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

Članak 20.

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

Okvirni rok za stavljanje spremnika na raspolaganje je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za promjenu zapremnine spremnika.

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

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

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

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

Članak 21.

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

Spremnici za otpad u dane odvoza komunalnog otpada moraju biti izneseni na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do 06:00 sati, na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima te da isti ne ometaju javni promet na kolniku i pješačkoj stazi te da je s njima lakše rukovati prilikom pražnjenja.

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

Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika javne usluge, a korisniku javne usluge je na uporabu dodijeljen tipski spremnik za komunalni otpad i/ili tipska doplatna vreća, korisnik javne usluge dužan je tipski spremnik i/ili tipsku doplatnu

vreću na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Za nepristupačna područja i višestambene zgrade davatelj javne usluge može, uz suglasnost Općine, korisnicima javne usluge staviti na raspolaganje zajednički spremnik zapremnine u kojem slučaju se usluga naplaćuje po cijeni spremnika koji odredi davatelj javne usluge čime se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

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

Članak 24.

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

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

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

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

Članak 25.

Zabranjeno je u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati,

odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.

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

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

Članak 26.

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

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - potrebno je izvršiti na način kako je određeno u obavijesti davatelja javne usluge, u protivnom davatelj javne usluge nije u obvezi preuzeti odloženi glomazni otpad od korisnika.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - dostavlja davatelju javne usluge putem telefona, telefaksa ili elektroničke pošte. Prilikom prijave nužno je navesti podatke o korisniku javne usluge i obračunskom mjestu (ime, prezime, adresa, broj telefona) i sastavu otpada (npr. krevet, željezni dijelovi bicikla, madraci i sl.).

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

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

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

Članak 27.

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

Pisani prigovor na pruženu uslugu korisnik javne

usluge može podnijeti i putem pošte preporučeno, telefaksa ili elektroničke pošte.

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

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

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

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog biootpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanja otpada u okolišu.

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

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku“ Krapinsko-zagorske županije te na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Božo Ružak, mag.oec., v.r.

OPĆINA KUMROVEC

Na temelju članka 32. Statuta Općina Kumrovec, Statutarne odluke o I. izmjenama i dopunama Statuta Općine Kumrovec i Statutarne odluke o II. izmjenama i dopunama Statuta Općine Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21) Općinsko vijeće Općine Kumrovec na svojoj 4. radnoj sjednici održanoj dana 27. siječnja 2022. godine donijelo je

SUGLASNOST NA

I. IZMJENU I DOPUNU SPORAZUMA O ZAJEDNIČKOJ SURADNJI ZA OSNIVANJE TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Kumrovec daje suglasnost na sadržaj „I. izmjene i dopune sporazuma o zajedničkoj

suradnji za osnivanje turističke zajednice područja“ kako slijedi;

„Članak 1. stavak 3. Sporazuma o zajedničkoj suradnji za osnivanje turističke zajednice područja mijenja se i glasi;

„Općine Kumrovec, Desinić i Zagorska Sela će osigurati u svojim Proračunima potrebna sredstva za funkcioniranje Turističke zajednice u jednakim omjerima potrebnih sredstava kako slijedi:

- OPĆINA KUMROVEC: 35,00%
- OPĆINA DESINIĆ: 35,00%
- OPĆINA ZAGORSKA SELA: 30,00%“

Članak 2.

U članku 2. Sporazumu o zajedničkoj suradnji za osnivanje turističke zajednice područja od 14.12.2012. godine dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Sjedište turističke zajednice područja biti će u Kumrovcu, a područni uredi u Desiniću i Zagorskim Selima. Direktor turističke zajednice područja će svakog mjeseca raditi u drugom uredu u svakoj od općina osnivača turističke zajednice područja sukladno utvrđenom rasporedu početkom svake godine.“

Članak 3.

Ovlašćuje se načelnik Općine Kumrovec za potpisivanje „I. izmjena i dopuna sporazuma o zajedničkoj suradnji za osnivanje turističke zajednice područja“

Članak 4.

„I. izmjena i dopuna sporazuma o zajedničkoj suradnji za osnivanje turističke zajednice područja“ sastavni je dio ove suglasnosti.

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije

Klasa: 021-05/22-01/01

Urbroj: 2135-05/22-04/06

Kumrovec, 27.01.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Tomislav Škvorc, v.r.

Temeljem članka 47. Statuta Općina Kumrovec, Statutarne odluke o I. izmjenama i dopunama Statuta Općine Kumrovec i Statutarne odluke o II. izmjenama i dopunama Statuta Općine Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ 12/18, 9/20 i 13/21) i članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), načelnik Općine Kumrovec donosi

PLAN PRIJEMA U SLUŽBU

U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE KUMROVEC ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijava utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Kumrovec u 2022. godini.

Članak 2.

Plan prijema sadrži stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine

Kumrovec.

Članak 3.

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kumrovec te I. Izmenama i dopunama Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kumrovec sistematizirano 9 radnih mjesta od čega je 4 radnih mjesta popunjeno kako slijedi:

4 službenika su zaposlena na neodređeno vrijeme u punom radnom vremenu,

Članak 4.

U 2022. godini planira se zapošljavanje službenika na radnom mjestu „Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela“ na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Plan prijema u službu u jedinstveni upravni odjel Općine Kumrovec za 2022. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 112-01/22-01/01

URBROJ: 2135-05/22-03/01

Kumrovec, 03.01.2021.

NAČELNIK OPĆINE

Robert Šplajt, v.r.

OPĆINA MIHOVLJAN

Na temelju članka 20. stavka 1. i članka 42. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16 i 101/17) i članka 39. Statuta Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 11/18, 08/20 i 08/21), Općinsko vijeće Općine Mihovljan na svojoj 9. sjednici održanoj dana 11. siječnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

O POREZIMA OPĆINE MIHOVLJAN

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se vrste poreza, visina stope i visina poreza koji pripadaju Općini Mihovljan.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Općinski porezi Općine Mihovljan su:

1. prirez porezu na dohodak,
 2. porez na potrošnju,
 3. porez na kuće za odmor,
 4. porez na korištenje javnih površina
- Prirez porezu na dohodak

Članak 3.

Stopa prireza porezu na dohodak iznosi 8 %.

Porez na potrošnju

Članak 4.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3%.

Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na potrošnju za Općinu Mihovljan obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Mihovljan.

Porez na kuće za odmor

Članak 5.

Porez na kuće za odmor plaća se 10,00 kn po jednom četvornom metru korisne površine kuće za odmor na cijelom području Općine Mihovljan.

Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na kuću za odmor obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Mihovljan.

Porez na korištenje javnih površina

Članak 6.

Pod javnom površinom smatraju se ulice, trgovine, ceste, putevi, parkirališta, nogostupi, prijelazi, zelene površine, šetališta, igrališta i druge javne površine koje su u vlasništvu Općine Mihovljan, odnosno kojim upravlja Općina Mihovljan.

Članak 7.

Za korištenje javne površine porezni obveznik plaća porez na korištenje javne površine po m² javne površine i to kako slijedi:

1. za jedan dan po m² – 55 kuna
2. za mjesečno korištenje po m² – 100,00 kuna

Visinu poreza na korištenja javnih površina u slučajevima koji nisu predviđeni ovom odlukom (posebne manifestacije i sl.) odredit će načelnik Općine Mihovljan.

Članak 8.

Rješenje o davanju na korištenje i razrez poreza na korištenje javne površine donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Mihovljan.

Razdoblje oporezivanja je vrijeme korištenja javne površine, a obračun naplata poreza vrši se u pravilu mjesečno, odnosno dnevno kada se radi o korištenju javne površine na dane, do 30 dana.

Porez na korištenje javnih površina plaća se u roku 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju poreza, odnosno do 15 u mjesecu za korištenje javne površine duže razdoblje od mjesec dana.

Članak 9.

Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na korištenje javne površine obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Mihovljan.

III. NADLEŽNOST

Članak 10.

Poslove utvrđivanja i evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe poreza iz članka 2. ove Odluke obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Mihovljan, izuzev prireza porezu na dohodak.

Članak 11.

Glede razreza, naplate, žalbe, izvršenja obnove postupka, zastare i drugih postupovnih odredaba pri plaćanju općinskih poreza shodno se primjenjuju odredbe Općeg poreznog zakona, te ostalih važećih pozitivnih propisa.

Kada obveznik poreza dospjeli porez ne plati u propisanom roku, porez se prisilno naplaćuje po odredbama Općeg poreznog zakona, te ostalih važećih pozitivnih propisa.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Odluka o porezima Općine Mihovljan dostavlja se Ministarstvu financija, Poreznoj upravi u roku osam (8)

dana od dana njezina donošenja

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 26/17 i 1/18), te Odluka o prirezu na dohodak Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije“ br. 53/21).

Članak 14.

Ova Odluka objavljuje se u »Narodnim novinama«, a stupaju na snagu prvoga dana u mjesecu nakon mjeseca u kojem je objavljena. Ova Odluka objavit će se i u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA: 410-01/22-01/02

URBROJ: 2140-23-1-22-3

Mihovljan, 11. 01. 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
mr. Silvestar Vučković, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« br. 28/2010) i članka 39. Statuta Općine Mihovljan (»Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije« br. 05/13, 11/18, 08/20 i 08/21) Općinsko vijeće Općine Mihovljan na 9. sjednici održanoj 11. siječnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

O UTVRĐIVANJU KOEFICIJENATA ZA OBRAČUN PLAĆE SLUŽBENIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE MIHOVLJAN

Članak 1.

Ovom Odlukom o utvrđivanju koeficijenata za obračun plaće službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Mihovljan (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se koeficijenti za obračun plaće službenika, te ostala prava iz radnog odnosa koji nisu regulirani Zakonom ili dr. općim aktima.

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent za obračun plaće
1.	Pročelnik/ca	1.	1,60
2.	Stručni suradnik za pravne i opće poslove	8.	1,40
3.	Viši stručni referent za projekte, gospodarstvo i proračun	8.	1,40
4.	Referent za poslove komunalnih djelatnosti – komunalni redar	11.	1,20
5.	Računovodstveni referent - knjigovođa	11.	1,30
6.	Viši stručni suradnik - Poljoprivredni redar	6.	1,40

Članak 2.

Do sklapanja kolektivnog ugovora za službenike u Jedinostvenom upravnom odjelu, službenicima Jedinostvenog upravnog odjela Općine Mihovljan pripadaju prava s osnova radnog odnosa utvrđeni kolektivnim ugovorom koji vrijedi za državne službenike, te utvrđenih prava općim propisima o radu, a između inog: pravo na godišnji odmor, pravo na isplatu naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, pravo na regres, otpremnina, te ostala materijalna prava sukladno osiguranim sredstvima proračunom Općine Mihovljan,

- pravo na naknadu plaće za vrijeme plaćenog dopusta, te bolovanja koji tereti poslodavca.

Za vrijeme godišnjeg odmora, te plaćenog dopusta službeniku pripada naknada plaće u visini plaće koju bi ostvario da se nalazi na radu.

Za vrijeme bolovanja koji ide na teret poslodavca službeniku pripada naknada plaće u visini 85 % prosjeka plaće koju je službenik ili namještenik ostvario u prethodna tri mjeseca prije bolovanja.

Vještbeniku zaposlenom u Jedinostvenom upravnom odjelu pripada plaća u iznosu od 75% plaće radnog mjesta za koje se priprema. Visinu naknade za rad mentoru utvrđuje načelnik.

Službeniku koji je primljen u radni odnos bez položenog državnog ispita umanjuje se plaća za 10 % za vrijeme dok ne položi državni ispit.

Članak 3.

Plaća službenika Jedinostvenog upravnog odjela čini umnožak koeficijentata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pojedinačna rješenja sukladno ovoj Odluci donijet će pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Mihovljan u roku 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika jedinostvenog upravnog odjela Općine Mihovljan («Službeni glasnik Krapinsko - zagorske županije» br. 56/19).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana objave u «Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije».

KLASA: 120-01/22-01/1

URBROJ: 2140-23-1-22-2

Mihovljan, 11. 01. 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

mr. Silvestar Vučković, dr. vet. med., v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021) i članka 39. Statuta Općine Mihovljan („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ br. 11/18, 08/20 i 08/21) Općinsko vijeće Općine Mihovljan na svojoj 10. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU**O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE
SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA
PODRUČJU OPĆINE MIHOVLJAN**

Uvodne odredbe

Članak 1.

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

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

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada;

2. kategorije korisnika javne usluge;

3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;

4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;

5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;

6. područja pružanja javne usluge;

7. iznos cijene obavezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena;

8. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

9. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada, ako su različita od obračunskog mjesta;

10. obveze davatelja javne usluge;

11. obveze korisnika javne usluge;

12. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom;

13. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;

14. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi;

15. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući

elementarne nepogode, katastrofe i slično;

16. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;

17. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;

18. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;

19. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime JLS preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;

20. odredbe o ugovornoj kazni;

21. opći uvjeti ugovora s korisnicima (Prilog 1. Odluke).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

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

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

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

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

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

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

1. kućanstvo

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(2) Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji

nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici/korisnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

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

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

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

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

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;

- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;

- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo;

- spremnici zapremine 240 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik

- spremnici zapremine 1.100 L, 5 m³, 7 m³ i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;

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

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

Članak 8.

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

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

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom tjedno;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo
- ambalažnog stakla najmanje mjesečno, samo za kategoriju korisnika kućanstvo

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

Područja pružanja javne usluga

Članak 10.

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

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 11.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta određenih ovom Odlukom, na njegovom obračunskom mjestu; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta (ukoliko su ista uspostavljena), mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta (ukoliko su ista uspostavljena); mobilnih reciklažnih dvorišta;

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku o čemu se korisnik očituje u sklopu Izjave o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog

otpada;

4. Korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika; Svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;

5. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno), te sukladno rasporedu odvoza davatelja javne usluge dva puta godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate. Korisnik je dužan, sukladno obavijesti davatelja javne usluge, pravovremeno podnijeti zahtjev za odvoz glomaznog otpada. U zahtjevu za odvoz glomaznog otpada potrebno je navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza te otpad odložiti na površinu dostupnu vozilima davatelja javne usluge;

6. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno), odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

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

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

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

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

Korisnici zajedničkog spremnika dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju spremnika i o istima obavijestiti davatelja javne usluge. Zbroj udjela mora iznositi jedan. Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra

se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku koji odredi davatelj javne usluge. Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 12.

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

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

Obveze davatelja javne usluge

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je:

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

2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;

3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno odredbama ove Odluke;

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;

6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;

7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;

8. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);

9. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom

razdoblju prema kriteriju količine otpada, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

10. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;

11. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge;

12. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;

13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;

14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost;

15. do 31.03. tekuće godine predstavničkom tijelu Jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženih spremnika;

2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;

3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;

4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;

5. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi;

6. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno) ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije

kućanstvo;

7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;

8. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

9. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad te omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;

10. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Izjava o načinu korištenja javne usluga sakupljanja komunalnog otpada i obrada osobnih podataka

Članak 15.

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

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

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

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

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

od dana zaprimanja.

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

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

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

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,

3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,

4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

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

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

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

Članak 16.

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

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

▪ korisniku usluge:

1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke

osobe – obrtnika, OIB i adresa,

2. kategoriji korisnika,

3. obračunsko mjesto,

4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,

5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

▪ korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:

1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,

2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),

3. datum zaprimanja zadnje Izjave,

4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,

5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

6. datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj praznjenja,

7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci kao kriterij količine određena masa predanog otpada.

▪ korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:

1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,

2. datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

▪ korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:

1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,

2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

(2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

(3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

(4) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 17.

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

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

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

Izjavu.

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

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

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

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika cjenika sa svim pripadajućim dodacima i priložima.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 18.

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

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

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članak 19.

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

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može

na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

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

Cijena javne usluge

Članak 20.

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

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge

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

Cijena minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

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

Tablica 1.

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge
Kućanstvo	90,00 kuna sa PDV-om
Nije kućanstvo	90,00 kuna sa PDV-om

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

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

Cijena za predanu količinu miješanog komunalnog otpada

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

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

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

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama; JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

(5) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno

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

Kriteriji za umanjeње cijene javne usluge

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

(7) Korisniku kategorije kućanstvo, kao i korisniku kategorije korisnika koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 30,00 kn (slovima: trideset kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjeње cijene obvezne minimalne javne usluge.

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

Tablica 2.

Kategorija Korisnika usluge	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge (u kunama)	Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biootpad
Kućanstvo	30,00 kuna	60,00 kuna
Nije kućanstvo	30,00 kuna	60,00 kuna

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

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

Kriteriji za određivanje korisnika za koje jedinica lokalne samouprave sufinancira trošak cijene javne usluge

(10) Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzelo obvezu sufinanciranja cijene javne usluge koji popis sadrži podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, obračunskom razdoblju, iznosu sufinanciranja cijene javne usluge koji je jedinica lokalne samouprave platila davatelju javne usluge. Jedinica lokalne samouprave će kod svake promjene davatelju javne usluge dostaviti ažurirani popis.

(11) Uzimajući u obzir socijalne kriterije, Jedinica lokalne samouprave za sljedeće kategorije korisnika

kućanstvo preuzima obvezu sufinanciranja troška javne usluge:

Korisnici zajamčene minimalne naknade

U navedenu kategoriju spadaju korisnici kojima je od strane Centra za socijalnu skrb izdano rješenje o ostvarivanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu. Sufinanciranje od strane Jedinice lokalne samouprave traje za cijelo vrijeme ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu.

Jedinica lokalne samouprave iznos sufinanciranja plaća direktno na račun davatelja javne usluge te vodi popis korisnika za koje je preuzela obvezu sufinanciranja cijene minimalne javne usluge.

Status korisnika iz Tablice 3. stječe se dostavom zahtjeva davatelju javne usluge kojem moraju biti priloženi dokazi ispunjavanja uvjeta iz ove točke Odluke. Retroaktivno ostvarivanje prava nije moguće.

Vrstu dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta određuje Davatelj javne usluge u Općim uvjetima pružanja javne usluge.

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere dostavljene dokumentacije.

Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge

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

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

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

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 21.

Korisnik usluge koji ne ispunjava svoje obveze ili ih neuredno ispuni dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu koji je razmjeran troškovima uklanjanja posljedica ovim člankom opisanog postupanja a najviše u iznosu od 500,00 kuna za korisnike usluge iz kategorije korisnika kućanstvo, odnosno najviše u iznosu od 1000,00 kuna za korisnike usluge iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo, za sljedeće postupke:

- ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina i ne predaje proizvedeni komunalni otpad davatelju usluge iz članka 4. ove odluke putem zaduženog spremnika,

- ako ne omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kada to mjesto nije na javnoj površini,

- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- ako ne postupa s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu sukladno ovoj odluci, osobito ako korisnik usluge ne odlaže svoj miješani komunalni otpad u standardizirane vrećice za miješani komunalni otpad, ako rukuje sa spremnikom na način koji za posljedicu ima oštećenje spremnika, zatim ako u spremnik sabija otpad zbog čega nije moguće gravitacijsko pražnjenje otpada, u spremnik odlaže veće količine otpada zbog čega se poklopac spremnika ne može zatvoriti, ako spremnike ne drži u za to predviđenim zaključanim smetlarnicama i podrumima, haustorima, ograđenim dvorištima, unutar katastarske čestice nekretnine, tipiziranim boksovima gdje za to postoji mogućnost ili smještene na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup spremnicima od strane trećih osoba, ako nakon obavljene primopredaje spremnike ne vrati na njihovo mjesto, te ako se bez odobrenja davatelja usluge spremnici nalaze na javnoj površini,

- ako ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište, odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, a osobito ako odlaže otpad životinjskog porijekla, problematični ili opasni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu,

- ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, a osobito ako odlaže miješani komunalni otpad u spremnike za reciklabilni otpad ili u spremnike za biootpad, odnosno ako nije razvrstao reciklabilni komunalni otpad u spremnike sukladno namjeni istoga, te ako korisnik usluge iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo odlaže svoj proizvodni otpad u spremnike dodijeljene korisnicima usluge iz kategorije korisnika kućanstvo,

- ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, ako u Izjavi navede netočne podatke, a osobito ako korisnik usluge iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo u Izjavi navede da pripada kategoriji korisnika usluge kućanstvo, te ako u Izjavi navede da nekretninu trajno ne koristi,

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku te činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave korisnika usluga i 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 zbog pojedinog postupanja, trajanje pojedinog postupanja te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ako se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

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

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Na pitanja ugovorne kazne koja nisu uređena Zakonom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Nadzor nad provedbom ove odluke u dijelu postupanja za koja je propisana ugovorna kazna obavlja davatelj usluge. Za sankcioniranje prekršaja odlaganja otpada na javnoj površini ili onečišćenja javnih površina nepravilnim postupanjem s otpadom nadležni je Jedinštveni upravni odjel Općine Mihovljan temeljem akata Općine Mihovljan kojim se uređuju mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja i mjere za uklanjanje nepropisno odbačenog otpada.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 22.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio. Prijelazne i završne odredbe

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Mihovljan (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije br. 61/19).

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od objave u Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije .

KLASA: 363-01/22- 1-22-01

URBROJ: 2140-23-1-22-3

U Mihovljanu, 31. siječnja 2022.

PREDsjednik općinskog vijeća

Mr. Silvestar Vučković, dr. vet. med., v.r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPljanja KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE MIHOVLJAN (U DALJNjem TEKSTU: OPĆI UVJETI)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Mihovljan (u daljnjem tekstu: Odluka).

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

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

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

Davatelj javne usluge će nakon jednog pokušaja dostave spremnika, u slučaju kada se korisnik javne usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik nekretnine ili u slučaju kada vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik odbija preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o stjecanju statusa korisnika

javne usluge pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

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

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

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

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

Članak 9.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos (o promjeni koja utječe na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge; nastanak, promjenu ili prestanak korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada), istu prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad

je nastupila promjena pisanim putem (osobno u sjedištu davatelja javne usluge, elektroničkom ili običnom poštom ili putem telefaksa).

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

Članak 10.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo. Promjena u zaduženju nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu sa popratnom dokumentacijom.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

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

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

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

Članak 13.

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

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

(a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilažu očitavanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili

(b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od nadležnog tijela JLS ili se zahtjev uvažava temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojim je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje).

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

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

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

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

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

dodijeljenih spremnika.

Članak 14.

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

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

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

Članak 15.

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

Članak 16.

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

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

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

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

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

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Cijenu javne usluge korisnici plaćaju na temelju

računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, a koji se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za broj primopredaja miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeća.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 18.

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

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

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

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

Članak 19.

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

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

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

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

Članak 20.

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

Okvirni rok za stavljanje spremnika na raspolaganje je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za promjenu zapremnine spremnika.

U slučaju stavka 1. ovog članka, promjena u načinu obračuna cijene nastupa s danom potpisa Izjave o pre-

uzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesečnog obračunskog razdoblja.

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

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

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

Članak 21.

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

Spremnici za otpad u dane odvoza komunalnog otpada moraju biti izneseni na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do 06:00 sati, na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima te da isti ne ometaju javni promet na kolniku i pješačkoj stazi te da je s njima lakše rukovati prilikom pražnjenja.

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

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

Za nepristupačna područja i višestambene zgrade davatelj javne usluge može, uz suglasnost JLS, korisnicima javne usluge staviti na raspolaganje zajednički spremnik zapremnine u kojem slučaju se usluga naplaćuje po cijeni spremnika koji odredi davatelj javne usluge čime se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

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

Članak 24.

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

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

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

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

Članak 25.

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

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

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

Članak 26.

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

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - potrebno je izvršiti na način kako je određeno u obavijesti davatelja javne usluge,

u protivnom davatelj javne usluge nije u obvezi preuzeti odloženi glomazni otpad od korisnika.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - dostavlja davatelju javne usluge putem telefona, telefaksa ili elektroničke pošte. Prilikom prijave nužno je navesti podatke o korisniku javne usluge i obračunskom mjestu (ime, prezime, adresa, broj telefona) i sastavu otpada (npr. krevet, željezni dijelovi bicikla, madraci i sl.).

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

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

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

Članak 27.

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

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

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

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

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

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog biootpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanja otpada u okolišu.

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

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“, te na mrežnim stranicama Općine Mihovljan, www.mihovljan.hr

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), Općinski načelnik Općine Mihovljan, na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Мihovljan, дана 07. veljače 2022. године, donio је

**P R A V I L N I K O I Z M J E N I
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE MIHOVLJAN**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Мihovljan („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske „ br. 55/21 i 1/22) (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u dijelu: „Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta“ radno mjesto: „3. STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I PRORAČUN“ mijenja se i glasi:

3. VIŠI REFERENT ZA GOSPODARSTVO, PROJEKTE I PRORAČUN			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	VIŠI REFERNT	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			POSTOTAK VREMENA
Surađuje i pomaže kod prijave projekata na raspisane nacionalne natječaje/javne pozive kao i natječaje/javne pozive koji se financiraju iz sredstava EU. Prati i provodi prihvaćene projekte do konačne isplate, surađuje sa tijelima u kontroli provođenja projekata i dr Prati propise i prakse te raspisane natječaje radi pravovremene prijave na objavljene natječaje koji se financiraju iz sredstava EU ili iz nacionalnih izvora. Izrađuje analize i izvješća o pojedinim projektima i njihovim statusima.			15
Prati razvoj gospodarstva na području JLS, informira gospodarske subjekte o mogućnostima prijava na natječaje, te izrađuje izvješća vezana uz isti			10
Prati i provodi, odnosno surađuje kod postupaka javne nabave (putem EOJN i jednostavne nabave), te izrađuje sve izvještaje iz područja javne nabave.			5
Brine o rokovima radi pravovremenog upućivanja zahtjeva i pripreme projekata te dostave dokumentacije.			
- obavlja poslove kontiranja i knjiženja u glavnu knjigu proračuna iz računovodstvenih isprava, izrađuje naloge za plaćanje i obavlja unos naloga za plaćanje te izrađuje prijedloge plaćanja obveza -priprema naloge za isplate iz Proračuna, kontrolira te isplate i provjerava i ažurira knjigovodstvene isprave u vezi s isplatama, kontrolira uplate i isplate u vezi s prometom imovine te uplate i isplate u vezi s raznim pravima i ugovorima. -Vodi analitičku evidenciju prihoda od pravnih osoba, izdaje uplatnice i vodi brigu o naplati najamnina i drugih potraživanja			10
- Surađuje kod izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, statističke izvještaje i izvješća o ostvarenju proračuna -izrađuje tromjesečne, polugodišnje i godišnje financijske i konsolidirane izvještaje			5
-izrađuje virtmanske naloge za plaćanje i brine o njihovom izvršenju, izrađuje kompenzacije, cesije i asignacije, te predlaže njihovu realizaciju pročelniku s ciljem zatvaranja dugovanja i potraživanja i priprema podatke o glavnici duga i izračunava kamate ostalim službenicima koji provode ovršni postupak			10

-priprema i kontrolira dokumentaciju za obračun plaća i drugih naknada službenicima i namještenicima u Jedinstvenom upravnom odjelu, obavlja obračun isplata dnevnica, putnih troškova i drugih naknada, vrši obračun plaća, naknada, stipendija, ugovor o djelu i drugih isplata te ih provodi kroz sustav JOPPD, usklađuje obveze sa Poreznom upravom	10
-vodi pomoćne knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja za općinske poreze, koncesije, zakup i prodaju općinskog zemljišta	5
-vodi poslove blagajne, blagajničkog dnevnika, vrši evidenciju svih isplata iz blagajne	
-sudjeluje u rješavanju problematike naplate općinskih prihoda te obavlja poslove vezane uz pokretanje i naplatu ovršnih postupka	10
-izdaje rješenja o razrezu općinskih poreza, usklađuje i ažurira naplatu potraživanja	
-vrši obračun amortizacije osnovnih sredstava prema zakonski propisanim stopama, koordinira rad sa Inventurnom komisijom u vezi propisa osnovnih sredstava, vrši usklađivanje popisa osnovnih sredstava sa glavnom knjigom, priprema izvješće o otpisu osnovnih sredstava i promjene vrijednosti na osnovnim sredstvima	5
-prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada	
-sudjeluje u izradi projekata za apliciranje na natječaje, te predlaže moguće modele financiranja	5
-rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu pročelnika	10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJSKU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	1. Sveučilišni prvostupnik/prvostupnica struke ili stručni prvostupnik/prvostupnica ekonomske, tehničke - građevinske, struke javnog zdravstva i zdravstvene zaštite ili dr. srodne struke 2. Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima 3. Položen državni ispit 4. Poznavanje rada na računalu
STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada i stručnih tehnika
STUPANJ SAMOSTALNOSTI U RADU	Stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar Jedinstvenog upravnog odjela a povremeno i izvan Jedinstvenog upravnog odjela u prikupljanju i razmjeni informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Članak 1.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

KLASA: 023-05/22-01/01

URBROJ:2140-23-2-22-2

Mihovljan, 07. veljače 2022.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Zlatko Bartolić, v.r.

OPĆINA STUBIČKE TOPLICE

Na temelju članka 44. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Nar. nov. br. 68/18, 110/18, 32/20) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 9/13, 15/18 i 7/21), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 5. sjednici, održanoj dana 9. veljače 2022. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

**O KOMUNALNIM DJELATNOSTIMA
KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA TEMELJU
KONCESIJE NA PODRUČJU OPĆINE
STUBIČKE TOPLICE**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se komunalne djelatnosti koje će se na području Općine Stubičke Toplice obavljati dodjeljivanjem koncesije.

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

Članak 2.

Koncesijom se može steći pravo obavljanja komunalne djelatnosti obavljanja dimnjačarskih poslova.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama.

Obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Stubičke Toplice propisano je Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova.

Članak 3.

Koncesija se može dati pravnoj ili fizičkoj osobi registriranoj za obavljanje djelatnosti iz članka 2. na vrijeme od najduže 5 godina.

Rok iz prethodnog stavka ovog članka počinje teći danom sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno danom stupanja na snagu ugovora o koncesiji, ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Članak 4.

Postupak davanja koncesije provodi se u skladu sa odredbama Zakona o koncesijama, propisa kojim se uređuje javna nabava, posebnog zakona kojim se uređuju pitanja vezana za koncesije koje se daju za djelatnosti i u područjima uređenima tim zakonom, i ove Odluke.

Članak 5.

Odluku o davanju koncesije ili poništenju postupka davanja koncesije donosi Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice.

Na temelju odluke o davanju koncesije općinski načelnik s odabranim ponuditeljem sklapa ugovor o koncesiji.

Ugovor o koncesiji sadrži elemente propisane Zakonom o koncesijama. Članak 6.

Naknada za koncesiju uplaćuje se u korist Proračuna Općine Stubičke Toplice, a koristi se za građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture.

Članak 7.

Na sva pitanja u vezi s koncesijama, uključujući i pitanje načina obračuna naknade za koncesiju, koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu na odgovarajući se način primjenjuju propisi kojima se uređuju koncesije.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati davanjem koncesije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 18/2014).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA:363-01/21-01/88

URBROJ:2140-27-2-22-4

Stubičke Toplice, 9.2.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Tomislav Mlinarić, v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021) i članka 25. st. 1. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 16/09, 9/13, 15/18 i 7/21), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 5. sjednici, održanoj dana 9. veljače 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

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

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada;

2. kategorije korisnika javne usluge;

3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;

4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;

5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;

6. područja pružanja javne usluge;

7. iznos cijene obavezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena;

8. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;

9. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

10. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada, ako su različita od obračunskog mjesta;

11. obveze davatelja javne usluge;

12. obveze korisnika javne usluge;

13. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom;

14. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;

15. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi;

16. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju

u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;

17. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;

18. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;

19. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;

20. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime JLS preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;

21. odredbe o ugovornoj kazni;

22. opći uvjeti ugovora s korisnicima (Prilog 1. Odluke).

Članak 2.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 84/21, u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

(2) Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

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

KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I OBRAČUNSKA RAZDOBLJA

Članak 4.

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

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

KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 5.

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

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

KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 6.

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

1. kućanstvo

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLIJANJE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

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

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

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;

- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;

- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje ambalažnog otpada (plastične i metalne ambalaže) od korisnika kategorije kućanstvo;

- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje ambalažnog stakla od korisnika kategorije kućanstvo;

- spremnici zapremine 240 L koriste se za sakupljanje otpadnog papira i kartona od korisnika kategorije kućanstvo;

- spremnici zapremine 240 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik

- spremnici zapremine 1.100 L, 5 m³, 7 m³ i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge.

(3) Korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim u slučaju iz stavka 2. točke 4. ovog članka kada na istom obračunskom može biti više spremnika koje korisnici zajednički koriste.

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

Članak 8.

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

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

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom tjedno;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo;
- ambalažnog stakla najmanje jednom godišnje za kategoriju korisnika kućanstvo.

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

PODRUČJA PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 10.

(1) Područje pružanja javne usluge je područje Općine Stubičke Toplice.

POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA

Članak 11.

(1) Na području Općine Stubičke Toplice postoji jedno reciklažno dvorište: Reciklažno dvorište Stubičke Toplice, Strmec Stubički 69s, Stubičke Toplice.

(2) U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne

usluge na području Općine Stubičke Toplice koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(3) U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

(4) Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja, određuju se kako slijedi:

- građevni otpad, osim građevne stolarije – do 200 kg;
- građevni otpad koji sadrži azbest – do 200 kg;
- problematični otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i dr., osim otpadnih baterija i akumulatora – do 10 kg;
- otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže – do 20 kg;
- otpadno ravno staklo – do 50 kg;
- otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija – do 100 kg;
- otpadni električni i elektronički uređaji – do 50 kg;
- otpadne gume – do 4 komada
- ostatci boja, lakova, detergenata, lijekova i sličan otpad koji ne spada u kategoriju problematičnog ili opasnog otpada – do 10 kg.

(5) Upravitelj reciklažnog dvorišta ovlašten je uspostaviti sustav trgovanja otpadom koji se može oporabiti, odnosno donositelju otpada može isplatiti naknadu sukladno cjeniku. Za otkupljeni otpad, kao i za naplatu usluge korištenja reciklažnog dvorišta, upravitelj reciklažnog dvorišta dužan je na licu mjesta korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.

(6) Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, ne će se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(7) Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

NAČIN PRUŽANJA I KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta određenih ovom Odlukom, na njegovom obračunskom mjestu; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnog dvorišta, te odvozom

glomaznog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnog dvorišta;

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku, o čemu se korisnik očituje u sklopu Izjave o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada;

4. korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika; Svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;

5. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, te sukladno rasporedu odvoza davatelja javne usluge jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate. Korisnik je dužan, sukladno obavijesti davatelja javne usluge, pravovremeno podnijeti zahtjev za odvoz glomaznog otpada. U zahtjevu za odvoz glomaznog otpada potrebno je navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza te otpad odložiti na površinu dostupnu vozilima davatelja javne usluge;

6. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

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

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

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

(5) Korisnici zajedničkog spremnika dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju spremnika i o istima obavijestiti davatelja javne usluge. Zbroj udjela mora iznositi jedan. Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja

javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku koji odredi davatelj javne usluge. Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA ZA SAKUPljanje OTPADA

Članak 13.

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

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

OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 14.

(1) Davatelj javne usluge dužan je:

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

2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;

3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno odredbama ove Odluke;

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;

6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;

7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji

koriste zajednički spremnik;

8. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);

9. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

10. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;

11. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge;

12. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;

13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;

14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost;

15. do 31.03. tekuće godine Općinskom vijeću Općine Stubičke Toplice podnijeti Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 15.

(1) Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženih spremnika;

2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;

3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;

4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;

5. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi;

6. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;

7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;

8. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

9. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad te omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;

10. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 16.

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

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

1. obračunsko mjesto,

2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu),

3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu,

4. mjesto primopredaje,

5. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,

6. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno Odluci,

7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada u obračunskom razdoblju,

8. očitovanje o kompostiranju biootpada,

9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili trajnom nekorištenju nekretnine,

10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,

11. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,

12. uvjete raskida Ugovora,

13. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju i/ili broj mobilnog telefona,

14. izjavu davatelja javne usluge o obradi osobnih podataka,

15. izvadak iz Cjenika javne usluge,

16. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

(3) Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca, od kojih je prvi prijedlog

davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika javne usluge.

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

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

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

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

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,

3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,

4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

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

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

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

Članak 17.

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

(2) Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom

obliku, putem e-pošte.

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

▪ korisniku usluge:

1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa,

2. kategoriji korisnika,

3. obračunsko mjesto,

4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,

5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

▪ korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:

1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,

2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),

3. datum zaprimanja zadnje Izjave,

4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,

5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

6. datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja,

7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci kao kriterij količine određena masa predanog otpada.

▪ korištenju reciklažnog dvorišta:

1. adresa reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,

2. datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

▪ korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:

1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,

2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

(4) Podaci iz stavka 1. ovoga članka za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

(5) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

(6) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada.

UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 18.

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

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne

usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

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

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

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

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilogima.

PROVEDBA UGOVORA I KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 19.

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

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

PODNOŠENJE PRIGOVORA U VEZI NEUGODE UZROKOVANE SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I PODNOŠENJA PRIGOVORA – REKLAMACIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 20.

(1) Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice, odnosno komunalnom redaru, a Jedinstveni upravni odjel, odnosno komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati

davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

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

CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 21.

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

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

CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 22.

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

(2) Cijena minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

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

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge
Kućanstvo	98,00 kuna
Nije kućanstvo	98,00 kuna

(4) U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

(5) Cijena obvezne minimalne javne usluge iskazana u stavku 3. plaća se u svim obračunskim razdobljima, neovisno o korištenju javne usluge.

CIJENA ZA PREDANU KOLIČINU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 23.

(1) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 4. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

(2) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu: $C = JCV \times BP \times U$,

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog mi-



ješanog komunalnog otpada izražena u kunama; JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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

KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 24.

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

(2) Korisniku kategorije kućanstvo, kao i korisniku kategorije korisnika koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 30,00 (slovima: trideset) kuna, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge.

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

Kategorija Korisnika usluge	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge:	Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biootpad:
Kućanstvo:	30,00 kuna	68,00 kuna
Nije kućanstvo:	30,00 kuna	68,00 kuna

(4) U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

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

KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA ZA KOJE OPĆINA STUBIČKE TOPLICE SUFINANCIRA

CIRA TROŠAK CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 25.

(1) Jedinstveni upravni odjel Općine Stubičke Toplice vodi popis korisnika usluge u čije ime je Općina Stubičke Toplice preuzela obvezu sufinanciranja cijene javne usluge koji popis sadrži podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, obračunskom razdoblju, iznosu sufinanciranja cijene javne usluge koji je Općina Stubičke Toplice platila davatelju javne usluge. Općina Stubičke Toplice će kod svake promjene davatelju javne usluge dostaviti ažurirani popis.

(2) Uzimajući u obzir socijalne kriterije, Općina Stubičke Toplice preuzima obvezu sufinanciranja troška javne usluge za sljedeće kategorije korisnika kućanstvo koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru:

1. Korisnici zajamčene minimalne naknade

U navedenu kategoriju spadaju korisnici kojima je od strane Centra za socijalnu skrb izdano rješenje o ostvarivanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu i koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru. Sufinanciranje od strane Općine Stubičke Toplice traje za cijelo vrijeme ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu.

2. Staračka kućanstva

Korisnici kategorije kućanstvo u kojim kućanstvima su sve osobe starije od 65 godina, pod uvjetom da kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru.

(3) Za navedene kategorije korisnika Općina Stubičke Toplice preuzima obvezu plaćanja troška cijene minimalne javne usluge kako slijedi:

Kategorija	Iznos sufinanciranja obvezne minimalne javne usluge od strane Općine	Cijena obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika
Socijalni slučajevi:	27,20 kuna / 40%	40,80 kuna
Staračka kućanstva:	27,20 kuna / 40%	40,80 kuna

(4) U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

(5) Općina Stubičke Toplice iznos sufinanciranja plaća direktno na račun davatelja javne usluge te vodi popis korisnika za koje je preuzela obvezu sufinanciranja cijene minimalne javne usluge.

(6) Status korisnika iz Tablice 3. stječe se dostavom zahtjeva Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice, kojem moraju biti priloženi dokazi o ispunjavanju uvjeta iz ovog članka Odluke. Retroaktivno ostvarivanje prava nije moguće.

(7) Vrstu dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta određeni su u Općim uvjetima pružanja javne usluge, koji su Prilog 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

(8) Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere dostavljene dokumentacije.

OBRAZLOŽENJE NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 26.

(1) Cijenom obvezne minimalne javne usluge definirane člankom 21. Odluke2 postiže se ujednačenost cijene

ne za sve korisnike javne usluge sakupljanja komunalnog otpada radi pružanja ujednačene kvalitete usluga na cijelom području Općine Stubičke Toplice čime se osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

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

(3) Pravo na umanjenje cijene obavezne minimalne javne usluge, temeljem kriterija definiranih člankom 23. Odluke, ostvaruju korisnici kategorije kućanstvo te korisnici kategorije koji nisu kućanstvo, ukoliko kompostiraju biootpad.

ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 27.

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

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke: 500,00 kuna;

2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu), a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu: 500,00 kuna;

3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge: 250,00 kuna;

4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada: 250,00 kuna;

5. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini radi označavanja spremnika: 300,00 kuna;

6. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama: 300,00 kuna;

7. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad: 300,00 kuna;

8. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad: 300,00 kuna;

9. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja: 500,00 kuna;

10. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine: 500,00 kuna;

(2) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se

utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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

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

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

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 28.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

(1) Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik br. 10/18 i 27/18).

Članak 30.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA:363-01/21-01/90

URBROJ:2140-27-2-22-7

Stubičke Toplice, 9.2.2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Tomislav Mlinarić, v.r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja

komunalnog otpada na području Općine Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor) na području Općine Stubičke Toplice.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području Općine Stubičke Toplice.

Članak 3.

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

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

Davatelj javne usluge će nakon jednog pokušaja dostave spremnika, u slučaju kada se korisnik javne usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik nekretnine ili u slučaju kada vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik odbija preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o stjecanju statusa korisnika javne usluge pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i

jedinicu lokalne samouprave. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

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

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

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

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

Članak 9.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos (o promjeni koja utječe na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge; nastanak, promjenu ili prestanak korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada), istu prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena pisanim putem (osobno u sjedištu

davatelja javne usluge, elektroničkom ili običnom poštom ili putem telefaksa).

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

Članak 10.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo. Promjena u zaduženju nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu sa popratnom dokumentacijom.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

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

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

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

Članak 13.

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

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te

2. u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

(a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilažu očitavanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili

(b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice ili se zahtjev uvažava temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojim je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje).

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

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

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

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

U slučaju raskida Ugovora i odjave usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine, korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti/omogućiti povrat dodijeljenih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavijesti o prestanku statusa korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada. U protivnom, davatelj

javne usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene dodijeljenih spremnika.

Članak 14.

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

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

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

Članak 15.

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

Članak 16.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Davatelj javne usluge dužan je prije primjene cjenika odnosno primjene izmjene cjenika zatražiti suglasnost izvršnog tijela Općine Stubičke Toplice. Cijenu obavezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Stubičke Toplice Odlukom.

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

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

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

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

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih

razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Članak 18.

Davatelj javne usluge osigurava spremnike za odlaganje komunalnog otpada ovisno o zapreminama predviđenim Ugovorom o koncesiji i Odluci.

Davatelj javne usluge korisniku javne usluge na uporabu predaje tipski spremnik ili tipske vreće označene službenom oznakom davatelja javne usluge za odlaganje otpada.

Davatelj javne usluge vlasnik je svih spremnika za odlaganje otpada koje je isporučio/la na uporabu korisnicima javne usluge.

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

Članak 19.

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

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

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

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

Članak 20.

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

Okvirni rok za stavljanje spremnika na raspolaganje je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za promjenu zapremnine spremnika.

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

Korisnici usluge, kojima količina sakupljenog komunalnog otpada premašuje zapreminu spremnika, dužni su svu dodatnu količinu komunalnog otpada odlo-

žiti u tipsku doplatnu vreću davatelja usluge.

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

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

Članak 21.

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

Spremnici za otpad u dane odvoza komunalnog otpada moraju biti izneseni na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do 06:00 sati, na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima te da isti ne ometaju javni promet na kolniku i pješačkoj stazi te da je s njima lakše rukovati prilikom pražnjenja.

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

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

Za nepristupačna područja i višestambene zgrade davatelj javne usluge može, uz suglasnost Općine Stubičke Toplice, korisnicima javne usluge staviti na raspolaganje zajednički spremnik zapremnine u kojem slučaju se usluga naplaćuje po cijeni spremnika koji odredi davatelj javne usluge čime se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad

nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 24.

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

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

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

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

Članak 25.

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

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

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

Članak 26.

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

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - potrebno je izvršiti na način kako je određeno u obavijesti davatelja javne usluge, u protivnom davatelj javne usluge nije u obvezi preuzeti odloženi glomazni otpad od korisnika.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - dostavlja davatelju javne usluge putem telefona, telefaksa ili elektroničke pošte.

Prilikom prijave nužno je navesti podatke o korisniku javne usluge i obračunskom mjestu (ime, prezime, adresa, broj telefona) i sastavu otpada (npr. krevet, željezni dijelovi bicikla, madraci i sl.).

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

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

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

Članak 27.

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

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

Po primitku odgovora na pisani prigovor, a koji se odnosi na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, korisnik javne usluge može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača davatelja javne usluge

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

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

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog biootpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanje otpada u okolišu.

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

Članak 29.

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozi-

tivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije te na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

Na temelju članka 4. stavka 3. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije 55a/2021), članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19) i članka 46. stavka 2. t. 23. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 16/09, 9/13, 15/18 i 7/21), općinski načelnik donosi sljedeći

PRAVILNIK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE STUBIČKE TOPLICE

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 1/22), članak 14. briše se.

Članak 2.

Dosadašnji članci 15. do 21. postaju članci 14. do 20.

Članak 3.

U Sistematizaciji radnih mjesta, koja je sastavni Pravilnika, za radno mjesto pod rednim brojem 8. REFERENT - KOMUNALNI REDAR, kod OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA, POTREBNO STRUČNO ZNANJE, ispred riječi „Srednja“ dodaje se riječ „Četverogodišnja“.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.
KLASA:023-05/21-01/10
URBROJ:2140-27-1-22-5
Stubičke Toplice, 9.2.2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Josip Beljak, dipl.ing.agr., v.r.

Na temelju članka 10. st. 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Nar. nov. br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19) i članka 46. st. 2. t. 11. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09, 9/13, 15/18 i 7/21), po prijedlogu pročelnice Jedinog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice, načelnik Općine Stubičke Toplice u t v r đ u j e

PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE STUBIČKE TOPLICE ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Utvrđuje se Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Stubičke Toplice za 2022. godinu.

Ovim Planom prijma službenika i namještenika utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2022. godinu.

Članak 2.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice zaposleno je 6 službenika na neodređeno vrijeme:

- pročelnik - 1 službenik - VSS
- voditelj Odsjeka za proračun i računovodstvo – 1 službenik - VSS
- voditelj Odsjeka za komunalne poslove - 1 službenik - VŠS
- voditelj Odsjeka za opće i administrativne poslove – 1 službenik – SSS
- viši stručni suradnik za pravne poslove – 1 službenik - VSS
- stručni suradnik za proračun i računovodstvene poslove – 1 službenik – VŠS.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice zaposleno je 3 namještenika na neodređeno vrijeme:

- pomoćnik voditelja komunalnih radnika – 1 namještenik
- komunalni radnik – 2 namještenika.

Članak 3.

U 2022. godini ne planira se prijam u službu službenika na neodređeno vrijeme.

U 2022. godini ne planira se prijam u službu vještbenika.

Članak 4.

Popunjavanje radnih mjesta provodit će se u skladu s osiguranim financijskim sredstvima za plaće zaposlenih.

Članak 5.

Ovaj Plan objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA:112-01/22-01/01

URBROJ:2140-27-1-2

Stubičke Toplice, 20.01.2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Josip Beljak, dipl.ing.agr., v.r.

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Ljiljana Malogorski** - glavna urednica

Svjetlana Goričan - zamjenica glavne urednice • **Darko Potočki** - član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13

e-mail: sluzbeni.glasnik.kzz@gmail.com

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044, 296-198 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

**Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.**



Krapinsko-zagorska
županija