

# SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



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

BROJ: 11 — Godina XXVI	Varaždin, 10. veljače 2018.	List izlazi po potrebi
------------------------	-----------------------------	------------------------

## SADRŽAJ

### OPĆINA BERETINEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Beretinec 530
- Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Beretinec 548
- Odluka o uključivanju Općine Beretinec u projekt izgradnje svjetlovodne telekomunikacijske infrastrukture na području Općine Beretinec 549
- Odluka o kreditnom zaduženju 551
- Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Beretinec u 2018. godini 552
- Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Beretinec za razdoblje siječanj - prosinac 2018. godine 554

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Beretinec za 2018. godinu (Kratkoročni plan) 554

### OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- Izvršenje Proračuna Općine Jalžabet do 31. prosinca 2017. godine 555

- Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jalžabet 571
- Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jalžabet 589
- Odluka o raspodređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika iz Proračuna Općine Jalžabet za razdoblje 2018. godine 589
- Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu općinskog načelnika za razdoblje od 01.07.2017. - 31.12.2017. godine 590
- Rješenje o stavljanju mandata u mirovanje člana Općinskog vijeća Općine Jalžabet i početku mandata člana Općinskog vijeća Općine Jalžabet 590

### OPĆINA MARTIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Martijanec 591
- Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Martijanec 602
- Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o dodjeli koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada na području Općine Martijanec 602

4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu Općine Martijanec 603

5. Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Martijanec 603

## OPĆINA BERETINEC

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 1.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/2017), članka 31. Statuta Općine Beretincec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretincec donosi na 6. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 8. veljače 2018. godine, sljedeću

#### ODLUKU

#### **o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Beretincec**

(u daljnjem tekstu: »Odluka«)

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Beretincec (u daljnjem tekstu: »Javne usluge«), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, popis adresa reciklažnih dvorišta, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Beretincec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja Javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

##### Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17, dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17, dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

**Otpad** je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

**Komunalni otpad** je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

**Miješani komunalni otpad** je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

**Biorazgradivi komunalni otpad** je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

**Reciklabilni komunalni otpad** čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

**Krupni (glomazni) komunalni otpad** je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

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

**Spremnik** kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

**Obračunsko mjesto** je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada.

**Primopredaja otpada** je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge

**Cijena javne usluge** je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

#### Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

#### Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja

ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: »Korisnik usluge«).

## II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

### Članak 5.

#### Područje pružanja javnih usluga

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća područje Općine Beretinec i to naselja: Beretinec, Črešnjevo, Ledinec i Ledinec Gornji.

### Članak 6.

#### Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

### Članak 7.

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

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u sljedećoj tablici:

Vrsta otpada	Korisnik	Spremnik	Volumen spremnika								
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m <sup>3</sup>	press 5, 10 m <sup>3</sup>	
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x				
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x							
	SKUPINA B	posuda		x	x		x				
	SKUPINA C	posuda		x	x						

Vrsta otpada	Korisnik	Spremnik	Volumen spremnika								
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m <sup>3</sup>	press 5, 10 m <sup>3</sup>	
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	vreća	x								
	SKUPINA C	vreća	x								
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	kontejner						x			
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x			
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x							
	SKUPINA B	vreća		x							
	SKUPINA C	vreća		x							

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

#### Članak 8.

##### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

Vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	52	26
biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52
biootpad - granje i lišće	1	(1)	-
otpadni papir i karton	26	52	12 - 52
otpadna plastika	26	26	12 - 52
otpadni metali	4	4	-
otpadno staklo	4	4	-
otpadni tekstil	2	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	4	4	-

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

## Članak 9.

**Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

## Članak 10.

**Popis adresa reciklažnih dvorišta**

Općina Beretinec na svom području nije uspostavila rad reciklažnog dvorišta. Općina Beretinec će uspostaviti rad reciklažnog dvorišta ili mobilne jedinice odnosno sporazumno osigurati ispunjenje svoje obveze sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpada do 31. 10. 2018. godine.

## Članak 11.

**Odredbe o načinu provedbe Javne usluge**

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima, te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem. Samo odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

**Obveze Davatelja usluge:**

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge,
- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su Davatelja Javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.
- označava spremnike oznakom,
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,
- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Beretinec u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,

- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika,
- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost izvršnog tijela JLS,
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom,
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik,
- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača,
- osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi.

**Obveze Korisnika su:**

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave,
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada,
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,

- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge,
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi.

#### Članak 12.

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

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

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje Javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

#### Članak 13.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni »na kućnom pragu« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

#### 1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg <u>posebnim postupkom</u> nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostatni otpad«, odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

- bez naknade
  - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
  - sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
  - sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
  - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:
  - iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od ugovorenih ovom Odlukom
  - preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom.

#### Članak 14.

##### **Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja Javne usluge**

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatori, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 120 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada broj potrebitih kontejnera smanjen je za 1/2 te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Na ovaj način spremnik volumena od 1.100 litara zadovoljava potrebe odlaganja otpada za 18 domaćinstava u redovitom odvozu za ovu kategoriju korisnika. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

## 2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

**2.1. Biootpad** - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica.
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta.
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade. Otpad s tržnica (KBO 20 03 02) odvozi se prema potrebi, a najmanje 1 x tjedno.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.1.2. »kućno kompostiranje« - Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom. Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

## 2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
------------	---



KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža.
Što se ne odlaže	plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, doma-va zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A svakih 14 dana dok se za skupine B i C odvoz obavlja jednom tjedno prema tablici iz članka 8. ove Odluke
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

### 3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor.
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	Plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati.
Što se ne odlaže	Plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A svakih 14 dana dok se za skupine B i C odvoz obavlja jednom tjedno prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.

Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za 1/2 te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

#### 4. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetna i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara.
Što se odlaže	Feromagnetna ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje otpadnih metala obavlja se u redovnom odvozu prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

#### 5. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo.
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike (vreće 80 lit ili namjenske kontejnere-zvona zapremine 2 m <sup>3</sup> ).
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice.
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.

Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog stakla obavlja se u redovnom odvozu prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

## 6. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit.
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe.
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog tekstila obavlja se u redovnom odvozu prema rasporedu iz tablice u članku 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

## 7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<p><b>Namještaj:</b> ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade.</p> <p><b>Vrtna oprema:</b> ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj</p> <p><b>Kupaonska oprema:</b> kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo.</p> <p><b>Kuhinjska oprema:</b> kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank.</p> <p><b>Stvari za djecu:</b> krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete.</p> <p><b>Podne obloge:</b> tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p><b>Ostalo:</b> rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja.</p>

Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m <sup>3</sup> . Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik treba ispuniti <b>kupon</b> koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke: - adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad - prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu - evidencijsku šifru korisnika ili broj računa - kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada - okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada. O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja. Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada. Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge. Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.

## 8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru Javne usluge.
Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom.
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

## Članak 15.

**Cijena javne usluge**

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na Javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne Javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio Javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu Korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen **volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika**, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio Korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik usluge dužan platiti Davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

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

4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području te jedinice lokalne samouprave.

Naknadu obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog Davatelju usluge. Obveza Korisnika usluge da Davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ovoga članka, a obračunava se putem računa za Javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

## Članak 16.

**Izjava i Ugovor o načinu korištenja Javne usluge**

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka **Izjave o načinu korištenja javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju Javne usluge
12. izvadak iz Cjenika Javne usluge.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik usluge (stupac: očitovanje Korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijenit će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv Korisniku usluge.

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

Ugovor o korištenju Javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad Korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja Javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za Korisnika usluge prikladan način osigurati, da je Korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Opći uvjeti ugovora o korištenju Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u prilogu ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

#### Članak 17.

##### **Prihvatljiv dokaz o izvršenju Javne usluge za pojedinog korisnika**

Dokaz o izvršenju Javne usluge za Korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog

spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog Korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

#### Članak 18.

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

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINA A, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremina spremnika od 120 litara.

Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

#### Članak 19.

##### **Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru**

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

#### Članak 20.

##### **Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušeni stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.)

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti Korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

## Članak 21.

**Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Beretinec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu**

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Beretinec preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu.

## Članak 22.

**Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada**

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

Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

## Članak 23.

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

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m<sup>3</sup> i to bez naknade.

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m<sup>3</sup> i to bez naknade.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu Javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno Cjeniku Davatelja usluge.

## Članak 24.

**Nadzor nad provedbom Odluke**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine Beretinec.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

## Članak 25.

**Odredbe o ugovornoj kazni**

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog kori-

snika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izvještaje 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 izvještaja o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne. Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

## Članak 26.

**Prijelazne i završne odredbe**

Davatelj usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge **najkasnije do 1. srpnja 2018. godine.**

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/05) i odredbe Odluke o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/11 i 39/13).

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

KLASA: 363-01/18-02/8  
URBROJ: 2186/02-18-02-01  
Beretinec, 8. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

**PRILOG 1.****OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU  
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG  
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG  
KOMUNALNOG OTPADA****Uvodne odredbe****Članak 1.**

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Beretinec (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi Davatelja Javne usluge i Korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane Davatelja Javne usluge Korisniku usluge na području pružanja Javne usluge.

**Primjena Općih uvjeta****Članak 2.**

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve Korisnike usluga koji zaključe Ugovor s Davateljem Javne usluge.

**Članak 3.**

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

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

**Ugovaranje Javne usluge****Članak 4.**

(1) Korisnici usluge Javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

- kad Korisnik usluge dostavi Davatelju Javne usluge Izjavu ili
- prilikom prvog korištenja Javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju Javne usluge Izjavu.

(3) Zaključenjem Ugovora Korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

(4) Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

**Članak 5.**

(1) Cijena Javne usluge utvrđuje se Cjenikom Javne usluge kojeg donosi i mijenja Davatelj Javne usluge sukladno odredbama Odluke.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu Javne usluge utvrđenu Cjenikom Javne usluge.

**Članak 6.**

(1) Cijenu Javne usluge Korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu Davatelj Javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

**Prava i obveze ugovornih strana****Članak 7.**

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

**Članak 8.**

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, Korisnik usluge (novi Korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja Javne usluge obavijestiti Davatelja Javne usluge o početku korištenja Javne usluge.

(2) Davatelj Javne usluge i Korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između Davatelja Javne usluge i Korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je Davatelj Javne usluge Korisniku usluge omogućio korištenje Javne usluge, a Korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na Korisnika nekretnine, odnosno Korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, Korisnika nekretnine, odnosno Korisnika posebnog dijela nekretnine i Davatelja Javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene Javne usluge kao jamac - platac.

(4) Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između Davatelja Javne usluge i Korisnika usluge dužan je iste prijaviti Davatelju Javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

(5) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa Korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca Davatelja Javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja Javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), Korisnik usluge



(dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije Davatelja Javne usluge.

#### Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, Korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu Javne usluge sukladno obračunu Davatelja Javne usluge.

#### Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima Davatelja Javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

(6) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom Javne usluge.

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom Javne usluge.

(8) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu Korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(10) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(11) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spre-

mnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom Javne usluge.

(13) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatora, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom Javne usluge.

(14) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom Javne usluge.

(15) Davatelj Javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio Korisnik usluge.

(16) Davatelj Javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(17) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će Korisnik usluge.

(18) Korisnik usluge odgovara Davatelju Javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

#### Članak 11.

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

### Završne odredbe

#### Članak 12.

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

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

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

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

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

(6) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi

Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Varaždinu.

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

#### Članak 13.

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

## PRILOG 2

### IZJAVA

#### o načinu korištenja Javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe u individualnom stanovanju (SKUPINA A)

Red. br.	Prijedlog Davatelja usluge	Podaci	Očitovanje Korisnika usluge
1.	<b>NAZIV KORISNIKA USLUGE</b> (prezime i ime Korisnika / naziv tvrtke ili obrta)		
2.	<b>ADRESA KORISNIKA USLUGE</b> (adresa slanja računa)		
3.	<b>OIB KORISNIKA USLUGE</b> (OIB Korisnika / OIB tvrtke ili obrta)		
4.	<b>OBRAČUNSKO MJESTO</b> (mjesto primopredaje otpada)		
5.	<b>VRSTA, ZAPREMINA I BROJ SPREMNIKA</b> <b>tablica po vrstama otpada</b>		
6.	<b>UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO</b> <b>(u slučaju samostalnog korištenja udio u korištenju =1)</b>		
7.	BROJ PRIMOPREDAJA MKO U MJESECU		
8.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADA		
9.	BROJ PRIMOPREDAJA BIOOTPADA U MJESECU		
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE		
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE		

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika i korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama Davatelja Javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjeseca.

U slučaju odjave korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan Davatelju usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 12. Odluke.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica Davatelja usluge (www.cistoca-vz.hr) ili u prostorijama Davatelja usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju Javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja Javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja Javne usluge (odjave korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora. U slučaju sumnje diskrecijsko je pravo Davatelja usluge da odluči u svakom pojedinom slučaju da li su ispunjeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

U PRILOGU: IZVADAK IZ CJENIKA JAVNE USLUGE

### PRILOG 3

### I Z J A V A

**o načinu korištenja Javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe, pravne osobe i obrtnike u višestambenim zgradama koji koriste zajedničke spremnike (SKUPINA B i C)**

Red. br.	Prijedlog Davatelja usluge	Očitovanje Korisnika usluge
1.	<b>NAZIV KORISNIKA USLUGE</b> (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)	
2.	<b>ADRESA KORISNIKA USLUGE</b> (adresa slanja računa)	
3.	<b>OIB KORISNIKA USLUGE</b> (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)	
4.	<b>OBRAČUNSKO MJESTO</b> (mjesto primopredaje otpada)	
5.	<b>VRSTA, ZAPREMINA I BROJ ZAJEDNIČKIH SPREMNIKA</b> <i>tablica po vrstama otpada</i>	
6.	<b>UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO</b> <i>malo bolje opisati</i>	
7.	BROJ PRIMOPREDAJA MKO U MJESECU	
8.	BROJ PRIMOPREDAJA BIOOTPADU U MJESECU	
9.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADU	
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE	
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE	

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

O promjeni podatka o broju fizičkih osoba u kućanstvu, odnosno pojedinačnom udjelu zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika, Davatelja javne usluge obavještava Upravitelj ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju i to najkasnije do 25. u tekućem mjesecu. Prijavljenu promjenu davatelj javne usluge će primijeniti od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika nekretnine i korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama Davatelja Javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 12. Odluke.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge ([www.cistoca-vz.hr](http://www.cistoca-vz.hr)) ili u prostorijama Davatelja Javne usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju Javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja Javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

U PRILOGU: IZVADAK IZ CJENIKA JAVNE USLUGE.

## 2.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. članka 31. stavka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 31. Statuta Općine Beretincec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretincec na 6. sjednici održanoj dana 8. veljače 2018. godine, donosi

### ODLUKU

#### **o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Beretincec**

##### Članak 1.

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Beretincec.

##### Članak 2.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Beretincec putem spremnika od korisnika i prijevoz

tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki biorazgradivi otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

##### Članak 3.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. obavljat će i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te zaprimanje otpada u reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07.

Popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisan je Napatkom o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ovog Zaključka dužan zaprimiti u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

#### Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Beretince.

#### Članak 5.

Područje pružanja usluge je područje Općine Beretince i to naselja: Beretince, Črešnjevo, Ledinec i Ledinec Gornji.

#### Članak 6.

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovan uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti korisnika javne usluge.

#### Članak 7.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i energetike.

#### Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o povjeravanju komunalne djelatnosti održavanja čistoće - skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Beretince (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 35/10).

#### Članak 9.

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

KLASA: 363-01/18-02/9  
URBROJ: 2186/02-18-02-01  
Beretince, 8. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

### 3.

Temeljem članka 31. Statuta Općine Beretince (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretince na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2018. godine, donijelo je

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

**o uključivanju Općine Beretince u projekt izgradnje svjetlovodne telekomunikacijske infrastrukture na području Općine Beretince**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom o uključivanju Općine Beretince u projekt izgradnje svjetlovodne telekomunikacijske infrastrukture na području Općine Beretince (u daljnjem tekstu: Odluka) Općina Beretince se uključuje u projekt izgradnje svjetlovodne telekomunikacijske infrastrukture na području Općine Beretince.

#### Članak 2.

Telekomunikacijska infrastruktura iz članka 1. ove Odluke sastoji se od spojne mreže i svjetlovodne distribucijske mreže. Svjetlovodna distribucijska mreža se sastoji od agregacijske mreže koja je razvedena po stupovima ili podzemno u DTK mreži i od priključaka (priključak potrošača od glavnog voda do objekta potrošača u skladu sa zahtjevom potrošača).

#### Članak 3.

Općina Beretince se uključuje u projekt iz članka 1. ove Odluke na način da se obvezuje potrošačima s područja Općine Beretince financirati izvedeni priključak u visini 100,00 EUR (stotinu eura) za zračni i 150,00 EUR (stotinu i pedeset eura) za podzemni priključak u protuvrijednosti u kunama prema srednjem tečaju HNB-a na dan plaćanja. Navedeni iznosi su bez PDV-a.

#### Članak 4.

Međusobna prava i obveze između Općine Beretince i infrastrukturne tvrtke uredit će se posebnim sporazumom.

Tekst sporazuma nalazi se u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

#### Članak 5.

Ovlašćuje se načelnik za provođenje ove Odluke i potpisivanje sporazuma iz članka 4. ove Odluke prema zahtjevima infrastrukturne tvrtke.

#### Članak 6.

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

KLASA: 361-01/18-02/1  
URBROJ: 2186/02-18-02-01  
Beretince, 8. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

OPĆINA BERETINEC, Trg hrvatskih branitelja 1,  
42201 Beretince, OIB: 43667904961 zastupana po  
načelniku Igoru Kosu, dipl.inf. (u daljnjem tekstu  
Općina)

i

\_\_\_\_\_ ,  
OIB: \_\_\_\_\_

zastupan po \_\_\_\_\_ (u daljnjem  
tekstu: Investitor)

sklopili su dana \_\_\_\_\_ . godine

## SPORAZUM o uređenju međusobnih prava i obveza

### Članak 1.

Ugovorne strane suglasno konstatiraju da je Investitor Općini Beretinec dostavio pismo namjere dana \_\_\_\_\_, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ iz kojeg je vidljivo da je Investitor spreman o vlastitom trošku izgraditi svjetlovodnu telekomunikacijsku infrastrukturu na cijelom području Općine Beretinec. Ugovorne strane suglasno konstatiraju da se svjetlovodna telekomunikacijska infrastruktura sastoji od spojne mreže i svjetlovodne distribucijske mreže.

Svjetlovodna distribucijska mreža sastoji se od agregacijske mreže koja je razvedena po stupovima ili podzemno u DTK mreži i od priključaka (priključak potrošača od glavnog voda do objekta potrošača u skladu sa zahtjevom potrošača).

Priključni vod je u naravi svjetlovodna nit u svjetlovodnom kابلu.

Ugovorne strane suglasno konstatiraju da je Općina Beretinec zainteresirana za uključivanje u projekt izgradnje svjetlovodne telekomunikacijske infrastrukture na cijelom području Općine Beretinec, a u skladu s Odlukom o uključivanju Općine Beretinec u projekt izgradnje svjetlovodne telekomunikacijske infrastrukture na području Općine Beretinec, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.

Ugovorne strane suglasno konstatiraju da se ovim Sporazumom uređuju međusobna prava i obveze u odnosu na uvjete i troškove priključenja na svjetlovodnu telekomunikacijsku mrežu kao i prava koja proizlaze iz istog.

### Članak 2.

Općina Beretinec se uključuje u projekt iz članka 1. ovog Sporazuma na način da se obavezuje potrošačima s područja Općine Beretinec financirati izvedeni priključak u visini od 100,00 EUR (stotinu eura) za zračni i 150,00 EUR (stopedeset eura) za podzemni priključak u protuvrijednosti u kunama prema srednjem tečaju HNB-a na dan plaćanja. Navedeni iznosi su bez PDV-a.

Međusobna prava i obveze Investitora i potrošača, kao i obveza Općine iz prethodnog stavka regulirat će se posebnim međusobnim ugovorom o priključenju na svjetlovodnu distribucijsku mrežu.

Investitor je dužan bez odgađanja dostaviti Općini sklopljene ugovore o priključenju na svjetlovodnu distribucijsku mrežu s potrošačem.

### Članak 3.

Investitor se obavezuje izgraditi svjetlovodnu telekomunikacijsku infrastrukturu o vlastitom trošku na cijelom području Općine Beretinec.

Navedenu infrastrukturu Investitor se obavezuje početi graditi u roku od 6 mjeseci od dana sklapanja ovog Sporazuma, odnosno ishoda akta o gradnji.

Dinamiku izgradnje svjetlovodne telekomunikacijske infrastrukture određuje Općina, a vezano uz

mogućnosti proračuna Općine Beretinec i u dogovoru s Investitorom.

Investitor se potpisom ovog Sporazuma obavezuje snositi sve troškove urednog održavanja ukupne telekomunikacijske infrastrukture koja uključuje i izvedene priključke.

### Članak 4.

Ugovorne strane kao nespornim utvrđuju kako je Investitor ovlašten i ni sa čim ograničen od strane Općine Beretinec izvedenu telekomunikacijsku infrastrukturu opisanu u članku 1. ovog Sporazuma, a koja se nalazi na području Općine, dati u najam operateru - pružatelju telekomunikacijske usluge po svom izboru (dalje u tekstu: Operater).

Ugovorne strane su suglasne kako je investitor neovisan u izboru Operatera, ugovaranju naknade za korištenje, trajanju ili otkazu ugovora s Operaterom.

Investitor je ovlašten voditi pregovore/poslove vezane za realizaciju projekta bez ograničenja od strane Općine Beretinec, a osobito ugovoriti poslove s dobavljačima i izvoditeljima, sklapati ugovore o najmu s operaterom te sklapati ugovore o priključku s potrošačima uz supotpis Općine.

Investitor je dužan bez odgađanja dostaviti Općini sklopljene ugovore o najmu telekomunikacijske mreže s Operaterom.

### Članak 5.

Potpisom ovog Sporazuma, Općina pristaje da ugovaranjem najma predmetne telekomunikacijske infrastrukture Investitor s operaterom obuhvati i uredi i najam/korištenje izvedenih priključaka sve do potrošača.

Investitor je dužan Općini dostaviti izvješća o aktivnim (iznajmljenim) priključcima kvartalno sa stanjem za svaki mjesec posebno.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju kako će Investitor na ime najma/korištenja kupljenih priključaka od glavne mreže pa do potrošača platiti Općini naknadu u iznosu od 20% (dvadesetposto) od iznosa koji ostane nakon plaćanja naknade po osnovi služnosti i vlasništva prava za postojanje telekomunikacijske mreže, troškova osiguranja mreže, troškova poreza po osnovi naknade za najam te eventualnih drugih troškova koji bi u vrijeme najma/korištenja teretili Investitora. Radi se o visini naknade od ugovorenog najma cjelokupne telekomunikacijske infrastrukture kojeg će Operater isplaćivati Investitoru.

Obračun naknade iz prethodnog stavka se obavlja polugodišnje te dopijeva u roku od 30 dana po isteku polugodišnjeg razdoblja. Uz obračun, Investitor je dužan Općini podnijeti i izvješće s pregledom prihoda i izdataka.

Općina ima pravo na naknadu iz ovog članka za cijelo vrijeme trajanja ugovora o najmu telekomunikacijske infrastrukture sklopljenog između Operatera i Investitora.

### Članak 6.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju kako Investitor neće biti odgovoran Općini za nastalu štetu, ukoliko

bez njegove krivnje nastupi događaj uslijed kojeg predmeta infrastruktura bude uništena ili oštećena s posljedicom da se ne ostvaruje naknada operatera.

#### Članak 7.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da ovaj Sporazum stupa na snagu danom potpisa obje ugovorne strane.

#### Članak 8.

Ovaj Sporazum se sklapa na određeno vrijeme i to na period od 20 godina.

U slučaju da jedna od ugovornih strana ne otkáže ovaj Sporazum u roku od 6 mjeseci od prestanka važenja ovog Sporazuma, smatra se da je isti produžen na neodređeno vrijeme.

#### Članak 9.

Sve eventualne sporove koji bi proizašli iz ovog Sporazuma ugovorne strane rješavat će mirnim putem.

Za svaki slučaj da se spor ne može riješiti mirnim putem, spor će se riješiti kod stvarno nadležnog suda u Varaždinu.

#### Članak 10.

Ugovorne strane su ovaj Sporazum pročitale i razumjele te ga svojevrijemno i vlastoručno potpisuju u znak pristanka na prava i obveze koje iz ovog Sporazuma proizlaze.

#### Članak 11.

Ovaj Sporazum sačinjen je u 2 (dva) izvorna primjerka, po 1 (jedan) primjerak za svaku ugovornu stranu.

#### OPĆINA BERETINEC

**Načelnik:**

**Igor Kos, dipl.inf.**

**INVESTITOR:**

**Direktor:**

#### 4.

Na temelju članka 87. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12 i 15/15), članka 10. stavka 1. točke 5. Pravilnika o postupku zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 55/09 i 139/10), članka 15. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Beretinec u 2018. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, 79/17) te članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2018. godine, donijelo je

### **ODLUKU** **o kreditnom zaduženju**

#### Članak 1.

Radi osiguranja sredstava za kapitalni projekt Rekonstrukcija i opremanje prostorija dječjeg vrtića, Općina Beretinec zadužuje se u iznosu od 1.400.000,00 kn (milijunčetiristisućakuna).

#### Članak 2.

Banka kreditor je Hrvatska banka za obnovu i razvitak, Strossmayerov trg 9, 10 000 Zagreb.

#### Članak 3.

Općina Beretinec zadužuje se pod sljedećim uvjetima:

a) iznos kredita	1.400.000,00 kn (milijunčetiristisućakuna)
b) naziv projekta	Rekonstrukcija i opremanje prostorija dječjeg vrtića
c) krajnji rok korištenja	31.12.2018. (mogući dulji rok sukladno dinamici ulaganja)
d) rok i način otplate	6 godina, uključujući 1 godinu počeka, u 60 jednakih mjesečnih uzastopnih rata
e) kamatna stopa	2,5% godišnje, fiksna
f) zatezna kamata	U skladu s važećom Odlukom o kamatnim stopama HBOR-a, promjenjiva
g) naknada za obradu kredita	0,5% jednokratno, prije prvog korištenja
h) naknada za rezervaciju sredstava	0,0%
i) prijevremena otplata kredita	Prijevremena otplata moguća je uz prethodnu pisanu obavijest HBOR-u te uključuje plaćanje naknade za prijevremeni povrat kredita
j) naknada za prijevremenu otplatu kredita	1% od svote prijevremeno otplaćene glavnice
k) instrument osiguranja kredita	zadužnice

#### Članak 4.

Sredstva za otplatu glavnice i kamata, kao i pripadajuća naknada, po predmetnom kreditnom zaduženju bit će osigurana u Proračunu Općine Beretinec za 2018. godinu, pa do konačne otplate kredita do 2024. godine.

#### Članak 5.

Ovlašćuje se načelnik Općine Beretinec da zaključi s kreditorom Ugovor o kreditu nakon dobivene suglasnosti Ministarstva financija Republike Hrvatske za kreditno zaduženje Općine Beretinec.

**Članak 6.**

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

KLASA: 403-01/18-02/1  
URBROJ: 2186/02-18-02-01  
Beretinec, 8. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

**5.**

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu (»Narodne novine« broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na svojoj 6. sjednici održanoj dana 8. veljače 2018. godine, donosi

**ODLUKU****o izvršavanju Proračuna Općine Beretinec  
u 2018. godini****Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuje struktura prihoda i primitaka, te rashoda i izdataka Proračuna Općine Beretinec za 2018. godinu i njegovo izvršavanje, ovlasti općinskog načelnika, upravljanje imovinom, korištenje namjenskih sredstava, opseg zaduživanja i izdavanje jamstava te prava i obveze korisnika sredstava Proračuna.

**Članak 2.**

U izvršavanju Proračuna Općine Beretinec primjenjuju se odredbe Zakona o proračunu.

Za planiranje i izvršavanje Proračuna načelnik Općine odgovoran je Općinskom vijeću, o čemu ga izvještava na način propisan zakonom.

**Članak 3.**

Proračun se sastoji od Općeg i Posebnog dijela te Plana razvojnih programa.

Opći dio Proračuna čini Račun prihoda i rashoda i Račun financiranja.

Posebni dio Proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka korisnika iskazanih po vrstama, raspoređenih u tekuće i razvojne programe.

Plan razvojnih programa u tri godine čine planirani rashodi vezani uz provođenje investicija i davanje kapitalnih pomoći i donacija.

**Članak 4.**

Prihodi i primici Proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Rashodi i izdaci Proračuna moraju biti raspoređeni u Proračunu prema proračunskim klasifikacijama, te uravnoteženi s prihodima i primicima.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i za otplatu kredita i zajmova.

Ukoliko tijekom proračunske godine, zbog izvanrednih nepredviđenih okolnosti, dođe do povećanja rashoda i izdataka, odnosno umanjenja prihoda i primitaka, provodi se uravnoteženje Proračuna snižavanjem predviđenih rashoda i izdataka, odnosno pronalaženjem novih prihoda i primitaka putem izmjena i dopuna (rebalansa) Proračuna, prema postupku za donošenje Proračuna.

Prihodi, primici, rashodi i izdaci Proračuna iskazuju se prema organizacijskoj, ekonomskoj, funkcijskoj, lokacijskoj, programskoj klasifikaciji te izvorima financiranja.

**Članak 5.**

Prihodi proračuna ubiru se i uplaćuju u Proračun u skladu sa zakonima i ostalim propisima neovisno o visini prihoda planiranih u Proračunu.

**Članak 6.**

Proračun se izvršava na temelju mjesečnih proračunskih odobrenja korisnicima, a u skladu s raspoloživim sredstvima.

Proračunski korisnici smiju preuzimati obveze najviše do visine sredstava osiguranih u Posebnom dijelu Proračuna ako je njihovo izvršavanje usklađeno s mjesečnom proračunskom dodjelom.

Načelnik putem upravnog tijela nadležnog za financije može izmijeniti dinamiku stavljanja na raspolaganje odobrenih sredstava radi usklađivanja s dinamikom priljeva sredstava.

Ukoliko se prihodi Proračuna ne naplaćuju u planiranim iznosima i planiranoj dinamici tijekom godine, prednost u podmirivanju izdataka imat će sredstva za izdatke poslovanja.

**Članak 7.**

U Proračunu se utvrđuju sredstva za proračunsku zalihi koja se koriste za nepredviđene namjene, za koje u proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dostatna sredstva jer ih pri planiranju Proračuna nije bilo moguće predvidjeti.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje načelnik svojom odlukom.

Načelnik je dužan o korištenju sredstava proračunske zalihe polugodišnje izvještavati Općinsko vijeće.

**Članak 8.**

Načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela i između pojedinog razdjela, s time da umanjenje pojedine pozicije ne može biti veće od 5% rashoda i izdataka utvrđenih na poziciji koja se umanjuje.

O izvršenoj preraspodjeli sredstava iz prethodnog stavka ovog članka načelnik izvještuje Općinsko vijeće na prvoj narednoj sjednici.



## Članak 9.

Korisnici sredstava Proračuna ista moraju koristiti štedljivo i u skladu s propisima o korištenju, odnosno raspolaganju sredstava.

Nadzor nad korištenjem sredstava obavlja načelnik putem upravnog tijela, nadležnog za financije, te o izvršenom nadzoru, daje informacije Općinskom vijeću.

Općinski načelnik prati izvršenje po tromjesečjima.

Općinski načelnik posebnom odlukom određuje osobu za nadzor svih izdataka iz Proračuna.

## Članak 10.

Poštujući načela sigurnosti, likvidnosti i isplativosti ulaganja raspoloživim novčanim sredstvima na računu Proračuna upravlja općinski načelnik. Prihodi od upravljanja slobodnim novčanim sredstvima s računa proračuna, prihodi su Proračuna.

## Članak 11.

Namjenski prihodi i primici Proračuna su pomoći, donacije, prihodi za posebne namjene, prihodi od prodaje ili zamjene imovine, naknade s naslova osiguranja i namjenski primici od zaduživanja i prodaje dionica i udjela.

Namjenski prihodi i primici uplaćuju se u Proračun. Namjenski prihodi i primici koji se ne iskoriste u prethodnoj godini prebacuju se u Proračun za tekuću godinu.

Ako su namjenski prihodi i primici uplaćeni u manjem opsegu od planiranih, mogu se preuzeti obveze samo u visini stvarno uplaćenih odnosno raspoloživih sredstava.

Uplaćene i prenesene, a manje planirane pomoći, donacije i prihodi za posebne namjene mogu se izvršavati iznad iznosa utvrđenog u Proračunu, a do visine stvarno uplaćenih, odnosno prenesenih sredstava.

## Članak 12.

Dionice ili udjeli u kapitalu mogu se prodati na temelju odluke koju donosi Općinsko vijeće ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom.

Ostvarena sredstva od prodaje dionica ili udjela u kapitalu koriste se samo za otplatu duga ili nabavu imovine Općine.

## Članak 13.

Upravljanje nefinancijskom dugotrajnom imovinom podrazumijeva njeno korištenje, održavanje i davanje u zakup, a evidenciju dugotrajne nefinancijske imovine vodi Jedinostveni upravni odjel.

## Članak 14.

Općina se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci, bez mogućnosti daljnjeg reprograma ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima ili zajmovima uzimanjem novih kratkoročnih kredita ili zajmova.

Općina se može kratkoročno zadužiti sukladno stavku 1. ovog članka samo za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza.

## Članak 15.

Sukladno odredbama Zakona o proračunu Općina Beretince će se dugoročno zadužiti u Hrvatskoj banci za obnovu i razvitak, Strossmayerov trg 9, 10000 Zagreb za financiranje projekta rekonstrukcije i opremanja prostorija dječjeg vrtića.

- iznos kredita je 1.400.000,00 kn
- povlačenje kredita: do 31.12.2018.(mogući dulji rok sukladno dinamici ulaganja)
- rok otplate: 6 godina, uključujući 1 godinu počeka, u 60 jednakih mjesečnih uzastopnih rata
- kamatna stopa: 2,5%, fiksna
- zatezna kamata: u skladu s važećom Odlukom o kamatnim stopama HBOR-a, promjenjiva
- naknada za obradu kredita: 0,5% jednokratno, prije prvog korištenja
- naknada za rezervaciju sredstava: 0,0% godišnje
- prijevremena otplata kredita: prijevremena otplata moguća je uz prethodnu pisanu obavijest HBOR-u te uključuje plaćanje naknade za prijevremeni povrat kredita
- naknada za prijevremenu otplatu kredita: 1% od svote prijevremeno otplaćene glavnice
- instrumenti osiguranja kredita: zadužnice

## TROŠAK KAMATE I NAKNADA:

a) iznos kamate:	139.108,81 kn
b) iznos naknada:	7.000,00 kn
UKUPNI TROŠAK:	146.108,81 kn
OČEKIVANI IZNOS UKUPNOG DUGA NA KRAJU 2018.g.:	1.525.716,45 kn

Općinsko vijeće Općine Beretince je donijelo Odluku o kreditnom zaduženju 8. veljače 2018. godine.

## Članak 16.

Ukoliko po završetku fiskalne godine bude ostvaren višak prihoda, odluku o raspodjeli viška prihoda donosi Općinsko vijeće prilikom donošenja Godišnjeg obračuna Proračuna.

## Članak 17.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Beretince u 2018. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 79/17).

## Članak 18.

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

KLASA: 003-05/18-02/1  
URBROJ: 2186/02-18-02-01  
Beretince, 8. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

**6.**

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14, 96/16 i 70/17) i članka 31. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), Općinsko vijeće Općine Beretinec na 6. sjednici održanoj 8. veljače 2018. godine, donijelo je

**O D L U K U**

**o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Beretinec za razdoblje siječanj - prosinac 2018. godine**

**Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuje način i uvjeti financiranja političkih stranaka s područja Općine Beretinec za redovito godišnje financiranje za razdoblje siječanj - prosinac 2018. godine.

**Članak 2.**

Pravo na financiranje iz sredstava Proračuna Općine Beretinec, prema ovoj Odluci, imaju one političke stranke, odnosno nezavisni vijećnici, koji djeluju na području Općine Beretinec, čiji je najmanje jedan kandidat izabran za vijećnika Općinskog vijeća Općine Beretinec.

**Članak 6.**

Raspoređena sredstva iz članka 5. ove Odluke doznačit će se na žiro račun političke stranke.

**Članak 7.**

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

**Članak 3.**

Sredstva osigurana u Proračunu Općine Beretinec raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u predstavničkom tijelu Općine Beretinec, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih vijećnika u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća.

**Članak 4.**

Utvrđuje se da svakoj političkoj stranci po članu u Općinskom vijeću Općine Beretinec za godišnje političke aktivnosti za razdoblje siječanj - prosinac 2018. godine pripada iznos u visini od 1.000,00 kn.

Utvrđuje se da političkoj stranci za člana podzastupljenog spola u Općinskom vijeću Općine Beretinec pripada naknada za razdoblje siječanj - prosinac 2018. u iznosu od 1.100,00 kn.

**Članak 5.**

Sredstva za rad političkih stranaka za razdoblje siječanj - prosinac 2018. godine u ukupnom iznosu od 11.200,00 kuna raspoređuje se u sljedećim iznosima:

Naziv političke stranke	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	3 vijećnika	3.000,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	2 vijećnika	2.000,00
Hrvatska narodna stranka - HNS	4 vijećnika	4.000,00
Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP	1 vijećnica	1.100,00
	1 vijećnica	1.100,00

KLASA: 402-08/18-02/1

URBROJ: 2186/02-18-02-01

Beretinec, 8. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Nikola Žganec, v.r.**

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA****1.**

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), članka 46. Statuta Općine Beretinec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13), a u skladu s Proračunom Općine Beretinec za 2018. godinu, načelnik Općine Beretinec donosi

**P L A N**

**prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Beretinec za 2018. godinu (Kratkoročni plan)**

**Članak 1.**

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Beretinec na dan donošenja Plana, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika u 2018. godini.

**Članak 2.**

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u JUO Općine Beretinec na dan 31.12.2017., potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika, naveden je u tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

R.b.	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2017. (službenici i namještenici na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika u 2018. na neodređeno vrijeme			Potreban broj namještenika u 2018. na neodređeno vrijeme		Potreban broj vježbenika		
			Mag./ struč. spec. (VSS)	Univ. bacc./ bacc. (VŠS)	SSS	SSS	NSS	Mag./ Struč. Spec. (VSS)	Univ. Bacc./ Bacc. (VŠS)	SSS
1.	Jedinstveni upravni odjel	3	0	0	1	0	0	0	0	0
		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Beretinec na dan 31.12.2017. godine zaposlena su 2 službenika i 1 namještenik na neodređeno vrijeme.

## Članak 4.

Sukladno sistematizaciji radnih mjesta i planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Beretinec u 2018. godini planira se prijam 1 (jednog) novog službenika na neodređeno vrijeme u JUO Općine Beretinec.

## Članak 5.

Plan prijma objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/18-02/1  
URBROJ: 2186/02-18-01-01  
Beretinec, 9. veljače 2018.

Općinski načelnik  
Igor Kos, v.r.

## OPĆINA JALŽABET

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

## 1.

Na temelju članka 108. i 109. Zakona o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08) i članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 7. sjednici održanoj 9. veljače 2018. godine, donosi

### IZVRŠENJE PRORAČUNA Općine Jalžabet do 31. 12. 2017.

## I. OPĆI DIO

## Članak 1.

Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Jalžabet do 31. 12. 2017. godine sadrži:

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.
6	Prihodi poslovanja	7.539.337,00	7.245.537,88
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	353.400,00	207.399,16
3	Rashodi poslovanja	5.909.500,00	5.716.541,93
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	6.142.700,00	5.860.822,37
	<b>Razlika - višak/manjak ((6 + 7) - (3 + 4))</b>	<b>-4.159.463,00</b>	<b>-4.124.427,26</b>

## B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	10.000.000,00	10.003.750,00
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	6.000.000,00	6.000.000,00
	<b>Neto financiranje (8 - 5)</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>4.003.750,00</b>
	Ukupno prihodi i primici	17.892.737,00	17.456.687,04
	Višak prihoda iz prethodnih godina	159.463,00	159.462,37
	Sveukupno prihodi i primici	18.052.200,00	17.616.149,41
	Ukupno rashodi i izdaci	18.052.200,00	17.577.364,30
	<b>Višak/Manjak + Neto financiranje</b>	<b>0,00</b>	<b>38.785,11</b>

## Članak 2.

Bilanca prihoda i primitaka, rashoda i izdataka Godišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Općine Jalžabet za period od 1. 1. 2017. do 31. 12. 2017. godine sadrži prihode i primitke, rashode i izdatke kako slijedi:

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
<b>6</b>	<b>PRIHODI POSLOVANJA</b>	<b>7.539.337,00</b>	<b>7.245.537,88</b>	<b>96,10%</b>
61	PRIHODI OD POREZA	3.122.000,00	3.078.862,21	98,62%
<b>611</b>	<b>Porez i prirez na dohodak</b>	<b>2.600.000,00</b>	<b>2.571.323,07</b>	<b>98,90%</b>
6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	2.600.000,00	2.571.323,07	98,90%
61111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada i drugih samostalnih djelatnosti	2.600.000,00	2.571.323,07	98,90%
<b>613</b>	<b>Porezi na imovinu</b>	<b>480.000,00</b>	<b>464.721,53</b>	<b>96,82%</b>
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	150.000,00	127.764,07	85,18%
61314	Porez na kuće za odmor	150.000,00	127.764,07	85,18%
6134	Povremeni porezi na imovinu	330.000,00	336.957,46	102,11%
61341	Porez na promet nekretnina	330.000,00	336.957,46	102,11%
<b>614</b>	<b>Porezi na robu i usluge</b>	<b>42.000,00</b>	<b>42.817,61</b>	<b>101,95%</b>
6142	Porez na promet	38.000,00	38.848,96	102,23%
61424	Porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića	38.000,00	38.848,96	102,23%
6145	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	4.000,00	3.968,65	99,22%
61453	Porez na tvrtku odnosno naziv tvrtke	4.000,00	3.968,65	99,22%
63	POMOĆI IZ INOZEMSTVA I OD SUBJEKATA UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.665.000,00	2.473.185,36	92,80%
<b>633</b>	<b>Pomoći proračunu iz drugih proračuna</b>	<b>1.813.000,00</b>	<b>1.629.042,14</b>	<b>89,85%</b>
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	113.000,00	112.086,51	99,19%
63311	Tekuće pomoći iz državnog proračuna	75.000,00	75.036,51	100,05%
63312	Tekuće pomoći iz županijskih proračuna	38.000,00	37.050,00	97,50%
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna	1.700.000,00	1.516.955,63	89,23%
63321	Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	1.700.000,00	1.516.955,63	89,23%
<b>634</b>	<b>Pomoći od izvanproračunskih korisnika</b>	<b>852.000,00</b>	<b>844.143,22</b>	<b>99,08%</b>
6341	Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	102.000,00	104.826,92	102,77%
63414	Tekuće pomoći od HZMO-a, HZZ-a i HZZO-a	102.000,00	104.826,92	102,77%
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	750.000,00	739.316,30	98,58%
63426	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika županijskih, gradskih i općinskih proračuna	750.000,00	739.316,30	98,58%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
64	PRIHODI OD IMOVINE	207.440,00	204.199,79	98,44%
<b>641</b>	<b>Prihodi od financijske imovine</b>	<b>85.210,00</b>	<b>83.168,25</b>	<b>97,60%</b>
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	85.210,00	83.168,25	97,60%
64131	Kamate na oročena sredstva	85.000,00	82.962,88	97,60%
64132	Kamate na depozite po viđenju	210,00	205,37	97,80%
<b>642</b>	<b>Prihodi od nefinancijske imovine</b>	<b>122.230,00</b>	<b>121.031,54</b>	<b>99,02%</b>
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	87.000,00	85.381,45	98,14%
64222	Prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta	24.000,00	23.222,45	96,76%
64229	Ostali prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	63.000,00	62.159,00	98,67%
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	230,00	227,18	98,77%
64236	Spomenička renta	230,00	227,18	98,77%
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	35.000,00	35.422,91	101,21%
64299	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	35.000,00	35.422,91	101,21%
65	PRIHODI OD UPRAVNIH I ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI, PRISTOJBI PO POSEBNIM PROPISIMA I NAKNADA	1.544.897,00	1.489.290,52	96,40%
<b>651</b>	<b>Upravne i administrativne pristojbe</b>	<b>149.500,00</b>	<b>150.854,75</b>	<b>100,91%</b>
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	149.500,00	150.854,75	100,91%
65129	Ostale naknade utvrđene županijskom/gradskom /općinskom odlukom	149.500,00	150.854,75	100,91%
651290	Ostale naknade utvrđene općinskom odlukom - naplata placovine	20.000,00	22.259,75	111,30%
651291	Ostale naknade utvrđene općinskom odlukom - naknada za održavanje groblja	100.000,00	99.395,00	99,39%
651292	Ostale naknade utvrđene općinskom odlukom - naplata grobnih mjesta i ukop	24.000,00	23.800,00	99,17%
651293	Ostale naknade utvrđene općinskom odlukom - gradnje spomenika	5.500,00	5.400,00	98,18%
<b>652</b>	<b>Prihodi po posebnim propisima</b>	<b>225.397,00</b>	<b>188.511,21</b>	<b>83,64%</b>
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	32.000,00	30.761,45	96,13%
65221	Vodni doprinos	32.000,00	30.761,45	96,13%
6524	Doprinosi za šume	2.600,00	2.533,37	97,44%
65241	Doprinosi za šume	2.600,00	2.533,37	97,44%
6526	Ostali nespomenuti prihodi	190.797,00	155.216,39	81,35%
65269	Ostali nespomenuti prihodi po posebnim propisima	190.797,00	155.216,39	81,35%
652693	Ostali nespomenuti prihodi	190.797,00	155.216,39	81,35%
<b>653</b>	<b>Komunalni doprinosi i naknade</b>	<b>1.170.000,00</b>	<b>1.149.924,56</b>	<b>98,28%</b>
6531	Komunalni doprinosi	570.000,00	564.152,20	98,97%
65311	Komunalni doprinosi	570.000,00	564.152,20	98,97%
6532	Komunalne naknade	600.000,00	585.772,36	97,63%
65321	Komunalne naknade	600.000,00	585.772,36	97,63%
<b>7</b>	<b>PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>353.400,00</b>	<b>207.399,16</b>	<b>58,69%</b>
71	PRIHODI OD PRODAJE NEPROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	314.400,00	169.199,16	53,82%
<b>711</b>	<b>Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava</b>	<b>314.400,00</b>	<b>169.199,16</b>	<b>53,82%</b>
7111	Zemljište	314.400,00	169.199,16	53,82%
71111	Poljoprivredno zemljište	314.400,00	169.199,16	53,82%
72	PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	39.000,00	38.200,00	97,95%
<b>721</b>	<b>Prihodi od prodaje građevinskih objekata</b>	<b>39.000,00</b>	<b>38.200,00</b>	<b>97,95%</b>
7211	Stambeni objekti	39.000,00	38.200,00	97,95%
72119	Ostali stambeni objekti	39.000,00	38.200,00	97,95%
<b>UKUPNO PRIHODI</b>		<b>7.892.737,00</b>	<b>7.452.937,04</b>	<b>94,43%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>5.909.500,00</b>	<b>5.716.541,93</b>	<b>96,73%</b>
31	Rashodi za zaposlene	1.158.500,00	1.130.518,42	97,58%
32	Materijalni rashodi	3.037.100,00	2.973.729,67	97,91%
34	Financijski rashodi	22.500,00	17.792,01	79,08%
35	Subvencije	300.000,00	304.329,80	101,44%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	671.900,00	636.629,64	94,75%
38	Ostali rashodi	719.500,00	653.542,39	90,83%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>6.142.700,00</b>	<b>5.860.822,37</b>	<b>95,41%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.753.200,00	3.727.803,82	99,32%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.389.500,00	2.133.018,55	89,27%
	<b>UKUPNO RASHODI</b>	<b>12.052.200,00</b>	<b>11.577.364,30</b>	<b>96,06%</b>

## B. RAČUN FINANCIRANJA

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
<b>8</b>	<b>PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA PRIMLJENI</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.003.750,00</b>	<b>100,04%</b>
81	POVRATI GLAVNICA DANIH ZAJMOVA I DEPOZITA	10.000.000,00	10.003.750,00	100,04%
<b>815</b>	<b>Primici (povrati) glavnice zajmova danih kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.003.750,00</b>	<b>100,04%</b>
8153	Povrat zajmova danih tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	10.000.000,00	10.003.750,00	100,04%
81532	Povrat zajmova danih tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora - dugoročni	10.000.000,00	10.003.750,00	100,04%
	<b>UKUPNO PRIMICI</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>10.003.750,00</b>	<b>100,04%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
<b>5</b>	<b>IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
51	IZDACI ZA DANE ZAJMOVE I DEPOZITE	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00%
	<b>UKUPNO IZDACI</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>

## II. POSEBNI DIO

## Članak 3.

Ostvarenje rashoda i izdataka utvrđenih u Bilanci prihoda i primitaka, rashoda i izdataka raspoređuje se po programima, aktivnostima i projektima u Posebnom dijelu Proračuna, kako slijedi:

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
	<b>RAZDJEL 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE</b>	<b>7.897.400,00</b>	<b>7.828.369,36</b>	<b>99,13%</b>
	<b>GLAVA 001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE</b>	<b>7.897.400,00</b>	<b>7.828.369,36</b>	<b>99,13%</b>
	<b>001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA OPĆINE</b>	<b>7.897.400,00</b>	<b>7.828.369,36</b>	<b>99,13%</b>
	<b>PROGRAM 1001 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>	<b>1.528.200,00</b>	<b>1.517.050,16</b>	<b>99,27%</b>
	<b>1001A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti</b>	<b>1.491.000,00</b>	<b>1.480.310,86</b>	<b>99,28%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>1.491.000,00</b>	<b>1.480.310,86</b>	<b>99,28%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	798.500,00	800.518,42	100,25%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>670.000,00</b>	<b>672.797,31</b>	<b>100,42%</b>
3111	Plaće za redovan rad	670.000,00	672.797,31	100,42%
31111	Plaće za zaposlene	670.000,00	672.797,31	100,42%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
	<i>52 Ostale pomoći</i>			
31111	Plaće za zaposlene	590.000,00	594.043,77	100,69%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 52 Ostale pomoći</i>			
311113	Plaća za zaposlene - javni radovi	80.000,00	78.753,54	98,44%
<b>312</b>	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.000,00</b>	<b>100,00%</b>
3121	Ostali rashodi za zaposlene	12.000,00	12.000,00	100,00%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
31212	Nagrade	10.500,00	10.500,00	100,00%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
31213	Darovi	1.500,00	1.500,00	100,00%
<b>313</b>	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>116.500,00</b>	<b>115.721,11</b>	<b>99,33%</b>
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	105.000,00	105.062,84	100,06%
31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	105.000,00	105.062,84	100,06%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
	<i>52 Ostale pomoći</i>			
31321	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	93.000,00	92.921,58	99,92%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 52 Ostale pomoći</i>			
313213	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje - javni radovi	12.000,00	12.141,26	101,18%
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	11.500,00	10.658,27	92,68%
31332	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	11.500,00	10.658,27	92,68%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
	<i>52 Ostale pomoći</i>			
31332	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	10.000,00	9.319,47	93,19%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 52 Ostale pomoći</i>			
313323	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti - javni radovi	1.500,00	1.338,80	89,25%
32	MATERIJALNI RASHODI	670.000,00	662.000,43	98,81%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>53.000,00</b>	<b>55.067,50</b>	<b>103,90%</b>
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	26.000,00	26.038,50	100,15%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
32121	Naknade za prijevoz na posao i s posla	26.000,00	26.038,50	100,15%
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	4.000,00	3.875,00	96,88%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	4.000,00	3.875,00	96,88%
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	23.000,00	25.154,00	109,37%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
32141	Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe	23.000,00	25.154,00	109,37%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>85.000,00</b>	<b>79.828,98</b>	<b>93,92%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	31.000,00	30.306,66	97,76%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
32211	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Uredski materijal	17.000,00	17.295,02	101,74%
32212	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	9.000,00	8.743,00	97,14%
32214	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	5.000,00	4.268,64	85,37%
3223	Energija	45.000,00	40.194,56	89,32%
32231	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Električna energija	30.000,00	30.016,96	100,06%
32233	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Plin	15.000,00	10.177,60	67,85%
3225	Sitni inventar i auto gume	9.000,00	9.327,76	103,64%
32251	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Sitni inventar	9.000,00	9.327,76	103,64%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>297.000,00</b>	<b>303.015,40</b>	<b>102,03%</b>
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	32.000,00	26.405,88	82,52%
32311	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Usluge telefona, telefaksa	12.000,00	11.261,01	93,84%
32312	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Usluge interneta	8.000,00	5.428,22	67,85%
32313	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	12.000,00	9.716,65	80,97%
3234	Komunalne usluge	10.000,00	6.820,31	68,20%
32341	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Opskrba vodom	10.000,00	6.820,31	68,20%
3237	Intelektualne i osobne usluge	255.000,00	269.789,21	105,80%
32373	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	5.000,00	0,00	0,00%
32379	Ostale intelektualne usluge	250.000,00	269.789,21	107,92%
323791	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Ostale intelektualne usluge	250.000,00	269.789,21	107,92%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>235.000,00</b>	<b>224.088,55</b>	<b>95,36%</b>
3295	Pristojbe i naknade	35.000,00	30.175,35	86,22%
32959	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 31 Vlastiti prihodi</i> Ostale pristojbe i naknade	35.000,00	30.175,35	86,22%
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	200.000,00	193.913,20	96,96%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	200.000,00	193.913,20	96,96%
329991	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	44.154,17	88,31%
329995	Izbori za lokalnu samoupravu	150.000,00	149.759,03	99,84%
34	FINANCIJSKI RASHODI	22.500,00	17.792,01	79,08%
<b>343</b>	<b>Ostali financijski rashodi</b>	<b>22.500,00</b>	<b>17.792,01</b>	<b>79,08%</b>
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	12.500,00	12.273,36	98,19%
34312	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Usluge platnog prometa	12.500,00	12.273,36	98,19%
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	10.000,00	5.518,65	55,19%



u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
34349	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Ostali nespomenuti financijski rashodi	10.000,00	5.518,65	55,19%
<b>4</b>	<b>1001T100002 Aktivnost kapitalnih ulaganja</b>	<b>37.200,00</b>	<b>36.739,30</b>	<b>98,76%</b>
<b>42</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>37.200,00</b>	<b>36.739,30</b>	<b>98,76%</b>
	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	37.200,00	36.739,30	98,76%
<b>422</b>	<b>Postrojenja i oprema</b>	<b>31.000,00</b>	<b>30.614,30</b>	<b>98,76%</b>
4221	Uredska oprema i namještaj	500,00	496,80	99,36%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
42212	Uredski namještaj	500,00	496,80	99,36%
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	30.500,00	30.117,50	98,75%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
42271	Uređaji	20.000,00	19.642,50	98,21%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
42273	Oprema	10.500,00	10.475,00	99,76%
<b>426</b>	<b>Nematerijalna proizvedena imovina</b>	<b>6.200,00</b>	<b>6.125,00</b>	<b>98,79%</b>
4262	Ulaganja u računalne programe	6.200,00	6.125,00	98,79%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
42621	Ulaganja u računalne programe	6.200,00	6.125,00	98,79%
	<b>PROGRAM 1002 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA</b>	<b>6.369.200,00</b>	<b>6.311.319,20</b>	<b>99,09%</b>
<b>3</b>	<b>1002A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti</b>	<b>274.500,00</b>	<b>266.587,83</b>	<b>97,12%</b>
	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>274.500,00</b>	<b>266.587,83</b>	<b>97,12%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	274.500,00	266.587,83	97,12%
<b>321</b>	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>15.000,00</b>	<b>14.881,00</b>	<b>99,21%</b>
3211	Službena putovanja	15.000,00	14.881,00	99,21%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
32119	Ostali rashodi za službena putovanja	15.000,00	14.881,00	99,21%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>85.000,00</b>	<b>81.903,75</b>	<b>96,36%</b>
3233	Usluge promidžbe i informiranja	85.000,00	81.903,75	96,36%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
32332	Tisak	60.000,00	58.241,25	97,07%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	25.000,00	23.662,50	94,65%
<b>324</b>	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>11.500,00</b>	<b>11.155,96</b>	<b>97,01%</b>
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	11.500,00	11.155,96	97,01%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
32412	Naknade ostalih troškova	11.500,00	11.155,96	97,01%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>163.000,00</b>	<b>158.647,12</b>	<b>97,33%</b>
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	100.000,00	97.628,87	97,63%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
32911	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Naknade za rad članovima predstavničkih i izvršnih tijela i upravnih vijeća	100.000,00	97.628,87	97,63%
3293	Reprezentacija	63.000,00	61.018,25	96,85%
32931	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Reprezentacija	63.000,00	61.018,25	96,85%
<b>3</b>	<b>1002A100 002</b> Financiranje političkih stranaka	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,02</b>	<b>100,00%</b>
	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,02</b>	<b>100,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	15.000,00	15.000,02	100,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,02</b>	<b>100,00%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	15.000,00	15.000,02	100,00%
38114	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	15.000,00	15.000,02	100,00%
381141	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Tekuće donacije političkim strankama	15.000,00	15.000,02	100,00%
<b>3</b>	<b>1002A100003</b> Kulturne manifestacije	<b>29.700,00</b>	<b>29.731,35</b>	<b>100,11%</b>
	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>29.700,00</b>	<b>29.731,35</b>	<b>100,11%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	29.700,00	29.731,35	100,11%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>29.700,00</b>	<b>29.731,35</b>	<b>100,11%</b>
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	29.700,00	29.731,35	100,11%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	29.700,00	29.731,35	100,11%
329993	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i> Izdaci za Dan Općine	17.000,00	17.048,72	100,29%
329997	Izdaci za nagrade povodom Dana Općine	12.700,00	12.682,63	99,86%
<b>3</b>	<b>1002A100004</b> Proračunska pričuva	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	OSTALI RASHODI	50.000,00	0,00	0,00%
<b>385</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
3851	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	0,00%
38511	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i> Nepredviđeni rashodi do visine proračunske pričuve	50.000,00	0,00	0,00%
<b>5</b>	<b>1002A100006</b> Izdaci za dane zajmove (depozite) financ.institucijama izvan javnog sektora	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
	<b>IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
51	IZDACI ZA DANE ZAJMOVE I DEPOZITE	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00%
<b>515</b>	<b>Izdaci za dane zajmove kreditnim i ostalim financijskim institucijama izvan javnog sektora</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>
5153	Dani zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00%
51532	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i> Dani zajmovi tuzemnim kreditnim institucijama izvan javnog sektora - dugoročni	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00%
	<b>RAZDJEL 002 KOMUNALNE, STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA</b>	<b>7.446.700,00</b>	<b>7.120.442,67</b>	<b>95,62%</b>
	<b>GLAVA 002 KOMUNALNE, STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA 002 KOMUNALNE, STAMBENE I DJELATNOSTI UREĐENJA PROSTORA</b>	<b>7.446.700,00</b>	<b>7.120.442,67</b>	<b>95,62%</b>
	<b>PROGRAM 1003 KOMUNALNA DJELATNOST</b>	<b>5.394.500,00</b>	<b>5.084.024,34</b>	<b>94,24%</b>
	<b>1003A100001</b> Financiranje osnovnih aktivnosti	<b>28.500,00</b>	<b>28.932,75</b>	<b>101,52%</b>

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>28.500,00</b>	<b>28.932,75</b>	<b>101,52%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	28.500,00	28.932,75	101,52%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>17.500,00</b>	<b>18.598,26</b>	<b>106,28%</b>
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	15.000,00	15.337,56	102,25%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
32241	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	10.000,00	10.769,29	107,69%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000,00	4.568,27	91,37%
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	2.500,00	3.260,70	130,43%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
32271	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	2.500,00	3.260,70	130,43%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>11.000,00</b>	<b>10.334,49</b>	<b>93,95%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	11.000,00	10.334,49	93,95%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	11.000,00	10.334,49	93,95%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
323211	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	11.000,00	10.334,49	93,95%
	<b>1003A100002 Program održavanja javne rasvjete</b>	<b>150.000,00</b>	<b>144.922,26</b>	<b>96,61%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>150.000,00</b>	<b>144.922,26</b>	<b>96,61%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	150.000,00	144.922,26	96,61%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>110.000,00</b>	<b>116.132,24</b>	<b>105,57%</b>
3223	Energija	110.000,00	116.132,24	105,57%
32231	Električna energija	110.000,00	116.132,24	105,57%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 31 Vlastiti prihodi 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
322311	Javna rasvjeta	110.000,00	116.132,24	105,57%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>40.000,00</b>	<b>28.790,02</b>	<b>71,98%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	40.000,00	28.790,02	71,98%
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	40.000,00	28.790,02	71,98%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 31 Vlastiti prihodi</i>			
323291	Popravak javne rasvjete	30.000,00	28.790,02	95,97%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
323292	Postavljanje novih rasvjetnih tijela	10.000,00	0,00	0,00%
	<b>1003A100003 Program održavanja groblja</b>	<b>16.700,00</b>	<b>15.938,65</b>	<b>95,44%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>16.700,00</b>	<b>15.938,65</b>	<b>95,44%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	16.700,00	15.938,65	95,44%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>5.700,00</b>	<b>5.529,13</b>	<b>97,00%</b>
3223	Energija	5.700,00	5.529,13	97,00%
32231	Električna energija	3.500,00	3.297,91	94,23%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 31 Vlastiti prihodi</i>			
322319	Električna energija-groblje	3.500,00	3.297,91	94,23%
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	2.200,00	2.231,22	101,42%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 31 Vlastiti prihodi</i>			
322342	Motorni benzin-za groblja	2.200,00	2.231,22	101,42%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>11.000,00</b>	<b>10.409,52</b>	<b>94,63%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	8.000,00	7.537,49	94,22%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	8.000,00	7.537,49	94,22%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
323212	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - groblje Jalžabet	1.000,00	617,49	61,75%
323213	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - groblje Kelemen	6.000,00	5.945,00	99,08%
323214	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja - groblje Jakopovec	1.000,00	975,00	97,50%
3234	Komunalne usluge	3.000,00	2.872,03	95,73%
32341	Opskrba vodom	3.000,00	2.872,03	95,73%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 31 Vlastiti prihodi</i>			
323418	Opskrba vodom - groblje	3.000,00	2.872,03	95,73%
	<b>1003T100004 Programi održavanja i izgradnje cesta</b>	<b>2.629.300,00</b>	<b>2.345.794,55</b>	<b>89,22%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>239.800,00</b>	<b>212.776,00</b>	<b>88,73%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	69.800,00	58.152,94	83,31%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>69.800,00</b>	<b>58.152,94</b>	<b>83,31%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300,00	224,74	74,91%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	300,00	224,74	74,91%
3234	Komunalne usluge	60.000,00	48.577,50	80,96%
32349	Ostale komunalne usluge	60.000,00	48.577,50	80,96%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
323491	Zimsko održavanje cesta	60.000,00	48.577,50	80,96%
3239	Ostale usluge	9.500,00	9.350,70	98,43%
32393	Uređenje prostora	9.500,00	9.350,70	98,43%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
323931	Uređenje autobusnih stajališta	9.500,00	9.350,70	98,43%
38	OSTALI RASHODI	170.000,00	154.623,06	90,95%
<b>386</b>	<b>Kapitalne pomoći</b>	<b>170.000,00</b>	<b>154.623,06</b>	<b>90,95%</b>
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	170.000,00	154.623,06	90,95%
38612	Kapitalne pomoći trgovačkim društvima u javnom sektoru	170.000,00	154.623,06	90,95%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
386124	Sufin. radova ŽUC-u Varaždin na LC-25087 Kaštelanec	170.000,00	154.623,06	90,95%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>2.389.500,00</b>	<b>2.133.018,55</b>	<b>89,27%</b>
45	RASHODI ZA DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI	2.389.500,00	2.133.018,55	89,27%
<b>454</b>	<b>Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu</b>	<b>2.389.500,00</b>	<b>2.133.018,55</b>	<b>89,27%</b>
4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	2.389.500,00	2.133.018,55	89,27%
45411	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	2.389.500,00	2.133.018,55	89,27%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 71 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja</i>			
454111	Dodatna ulaganja - izgradnja i asfaltiranje nerazvrstanih cesta u Općini Jalžabet <i>Izgradnja i asfaltiranje nerazvrstanih cesta u Općini Jalžabet</i>	2.389.500,00	2.133.018,55	89,27%
	<b>1003T100006 Program održavanja i izgradnje sustava odvodnje</b>	<b>1.990.000,00</b>	<b>1.970.228,01</b>	<b>99,01%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>40.000,00</b>	<b>41.787,80</b>	<b>104,47%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	40.000,00	41.787,80	104,47%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>40.000,00</b>	<b>41.787,80</b>	<b>104,47%</b>
3234	Komunalne usluge	40.000,00	41.787,80	104,47%
32349	Ostale komunalne usluge	40.000,00	41.787,80	104,47%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
323493	Uređenje kanalizacije	40.000,00	41.787,80	104,47%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>1.950.000,00</b>	<b>1.928.440,21</b>	<b>98,89%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	1.950.000,00	1.928.440,21	98,89%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>1.950.000,00</b>	<b>1.928.440,21</b>	<b>98,89%</b>
4214	Ostali građevinski objekti	1.950.000,00	1.928.440,21	98,89%
42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija	1.950.000,00	1.928.440,21	98,89%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
4214131	Izgradnja sanitarne kanalizacije	1.350.000,00	1.330.821,86	98,58%
4214132	Izgradnja oborinske kanalizacije	600.000,00	597.618,35	99,60%
	<b>1003T100007 Projekt infrastrukture u poduzetničkoj zoni</b>	<b>580.000,00</b>	<b>578.208,12</b>	<b>99,69%</b>
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>580.000,00</b>	<b>578.208,12</b>	<b>99,69%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	580.000,00	578.208,12	99,69%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>580.000,00</b>	<b>578.208,12</b>	<b>99,69%</b>
4214	Ostali građevinski objekti	580.000,00	578.208,12	99,69%
42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija	580.000,00	578.208,12	99,69%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 71 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja</i>			
421412	Izgradnja infrastrukture u Poduzetničkoj zoni Jalžabet	580.000,00	578.208,12	99,69%
	<b>PROGRAM 1004 STAMBENA DJELATNOST</b>	<b>1.466.700,00</b>	<b>1.445.681,33</b>	<b>98,57%</b>
	<b>1004A100001 Program održavanja i izgradnje zgrada</b>	<b>1.466.700,00</b>	<b>1.445.681,33</b>	<b>98,57%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>505.700,00</b>	<b>484.974,08</b>	<b>95,90%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	505.700,00	484.974,08	95,90%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>152.400,00</b>	<b>148.967,41</b>	<b>97,75%</b>
3223	Energija	152.400,00	148.967,41	97,75%
32231	Električna energija	72.400,00	72.194,62	99,72%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
3223111	Električna energija - Vatrogasni centar Jalžabet	2.000,00	2.039,23	101,96%
3223112	Električna energija - pročištač u Pod. zoni i prepumpne st.kanalizacija	33.400,00	33.620,32	100,66%
3223113	Električna energija - sportski centar	10.000,00	9.525,74	95,26%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
322312	Električna energija - dom Novakovec	8.000,00	8.283,00	103,54%
322313	Električna energija - dom Imbriovec	2.500,00	1.736,19	69,45%
322314	Električna energija - dom Leštakovec	2.000,00	1.662,06	83,10%
322315	Električna energija - dom Kelemen	2.000,00	2.130,21	106,51%
322316	Električna energija - dom Kaštelanec	2.000,00	2.192,55	109,63%
322317	Električna energija - dom Jakopovec	2.500,00	2.510,11	100,40%
322318	Električna energija-dom Jalžabet	8.000,00	8.495,21	106,19%
32233	Plin	80.000,00	76.772,79	95,97%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
322331	Plin - dom Jalžabet Plin-	10.000,00	9.345,64	93,46%
322332	dom Novakovec Plin -	11.000,00	12.853,77	116,85%
322333	dom Imbriovec Plin - dom	5.000,00	4.193,46	83,87%
322334	Leštakovec Plin - dom	10.000,00	8.288,56	82,89%
322335	Kelemen Plin - dom	7.000,00	5.953,38	85,05%
322336	Kaštelanec Plin - dom	6.000,00	5.187,83	86,46%
322337	Jakopovec	6.000,00	5.416,03	90,27%
322338	Plin - Vatrogasni centar Jalžabet	9.000,00	9.650,58	107,23%
322339	Plin - sportski centar	16.000,00	15.883,54	99,27%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>353.300,00</b>	<b>336.006,67</b>	<b>95,11%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	332.400,00	317.677,05	95,57%
32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	332.400,00	317.677,05	95,57%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
3232110	Održavanje dom Kaštelanec	1.800,00	1.750,00	97,22%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 71 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja</i>			
3232111	Održavanje sakralnih objekata	250.000,00	244.108,75	97,64%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
3232112	Održavanje dom Jakopovec	1.000,00	500,00	50,00%
3232115	Održavanje - sportski centar	11.200,00	11.185,58	99,87%
3232116	Održavanje - dječji vrtić	25.000,00	24.326,64	97,31%
323215	Održavanje dom Kelemen	1.400,00	2.372,27	169,45%
323216	Održavanje dom Leštakovec	5.000,00	4.534,25	90,69%
323217	Održavanje dom Novakovec	30.000,00	23.792,24	79,31%
323218	Održavanje dom Jalžabet	5.000,00	3.573,74	71,47%
323219	Održavanje dom Imbriovec	2.000,00	1.533,58	76,68%
3234	Komunalne usluge	20.900,00	18.329,62	87,70%
32341	Opskrba vodom	20.900,00	18.329,62	87,70%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
323411	Opskrba vodom - dom Jalžabet	1.000,00	788,96	78,90%
323412	Opskrba vodom - dom Novakovec	4.500,00	4.021,33	89,36%
323413	Opskrba vodom - dom Imbriovec	1.000,00	830,04	83,00%
323414	Opskrba vodom - dom Leštakovec	1.000,00	1.071,54	107,15%
323415	Opskrba vodom - dom Kelemen	1.000,00	508,24	50,82%
323416	Opskrba vodom - dom Kaštelanec	1.000,00	611,83	61,18%
323417	Opskrba vodom - dom Jakopovec	2.400,00	2.089,63	87,07%
323419	Opskrba vodom - Vatrogasni centar Jalžabet	1.000,00	424,19	42,42%
3234190	Opskrba vodom - sportski centar	8.000,00	7.983,86	99,80%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>961.000,00</b>	<b>960.707,25</b>	<b>99,97%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	961.000,00	960.707,25	99,97%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>961.000,00</b>	<b>960.707,25</b>	<b>99,97%</b>
4212	Poslovni objekti	961.000,00	960.707,25	99,97%
42124	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)	961.000,00	960.707,25	99,97%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 71 Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja</i>			
421242	Kapela u Novakovcu	961.000,00	960.707,25	99,97%
	<b>PROGRAM 1005 UREĐENJE PROSTORA</b>	<b>585.500,00</b>	<b>590.737,00</b>	<b>100,89%</b>
	<b>1005A100001 Program zaštite i uređenja okoliša i javnih površina</b>	<b>585.500,00</b>	<b>590.737,00</b>	<b>100,89%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>360.500,00</b>	<b>367.028,06</b>	<b>101,81%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	360.500,00	367.028,06	101,81%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>3.500,00</b>	<b>2.930,87</b>	<b>83,74%</b>
3223	Energija	3.500,00	2.930,87	83,74%
32234	Motorni benzin i dizel gorivo	3.500,00	2.930,87	83,74%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
322341	Benzin - za javne površine	3.500,00	2.930,87	83,74%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>77.000,00</b>	<b>87.896,42</b>	<b>114,15%</b>
3234	Komunalne usluge	77.000,00	87.896,42	114,15%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
32342	Iznošenje i odvoz smeća	22.000,00	33.146,42	150,67%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
32343	Deratizacija i dezinfekcija	55.000,00	54.750,00	99,55%
<b>329</b>	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>280.000,00</b>	<b>276.200,77</b>	<b>98,64%</b>
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	280.000,00	276.200,77	98,64%
32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	280.000,00	276.200,77	98,64%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
329992	Uređenje javnih površina	280.000,00	276.200,77	98,64%
<b>4</b>	<b>RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE</b>	<b>225.000,00</b>	<b>223.708,94</b>	<b>99,43%</b>
42	RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE	225.000,00	223.708,94	99,43%
<b>421</b>	<b>Građevinski objekti</b>	<b>225.000,00</b>	<b>223.708,94</b>	<b>99,43%</b>
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	225.000,00	223.708,94	99,43%
42139	Ostali slični prometni objekti	225.000,00	223.708,94	99,43%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
421391	Trg oko kapele Sv.Ane u Novakovcu	225.000,00	223.708,94	99,43%
	<b>RAZDJEL 003 ODJEL ZA ŠKOLSTVO I PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	<b>987.900,00</b>	<b>917.675,66</b>	<b>92,89%</b>
	<b>GLAVA 003 ODJEL ZA ŠKOLSTVO I PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	<b>987.900,00</b>	<b>917.675,66</b>	<b>92,89%</b>
	<b>003 ODJEL ZA ŠKOLSTVO I PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	<b>987.900,00</b>	<b>917.675,66</b>	<b>92,89%</b>
	<b>PROGRAM 1006 PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>	<b>755.900,00</b>	<b>685.567,34</b>	<b>90,70%</b>
	<b>1006A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti</b>	<b>755.900,00</b>	<b>685.567,34</b>	<b>90,70%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>755.900,00</b>	<b>685.567,34</b>	<b>90,70%</b>
31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	360.000,00	330.000,00	91,67%
<b>311</b>	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>360.000,00</b>	<b>330.000,00</b>	<b>91,67%</b>
3111	Plaće za redovan rad			
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
31111	Plaće za zaposlene	360.000,00	330.000,00	91,67%
311114	Plaće za zaposlene - vrtić	360.000,00	330.000,00	91,67%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
32	MATERIJALNI RASHODI	380.000,00	339.267,00	89,28%
<b>322</b>	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>380.000,00</b>	<b>339.267,00</b>	<b>89,28%</b>
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	380.000,00	339.267,00	89,28%
32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	380.000,00	339.267,00	89,28%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
322191	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja - VRTIĆ	380.000,00	339.267,00	89,28%
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	3.900,00	3.876,68	99,40%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>3.900,00</b>	<b>3.876,68</b>	<b>99,40%</b>
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	3.900,00	3.876,68	99,40%
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	3.900,00	3.876,68	99,40%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
372291	Dječji darovi - dječji vrtić	3.900,00	3.876,68	99,40%
38	OSTALI RASHODI	12.000,00	12.423,66	103,53%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>12.000,00</b>	<b>12.423,66</b>	<b>103,53%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	12.000,00	12.423,66	103,53%
38119	Ostale tekuće donacije	12.000,00	12.423,66	103,53%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
381192	Ostale tekuće donacije-vrtić	12.000,00	12.423,66	103,53%
	<b>PROGRAM 1007 ŠKOLSTVO</b>	<b>232.000,00</b>	<b>232.108,32</b>	<b>100,05%</b>
	<b>1007A100001 Financiranje osnovnih aktivnosti</b>	<b>232.000,00</b>	<b>232.108,32</b>	<b>100,05%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>232.000,00</b>	<b>232.108,32</b>	<b>100,05%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	212.000,00	212.108,32	100,05%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>212.000,00</b>	<b>212.108,32</b>	<b>100,05%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	150.000,00	150.000,00	100,00%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
37215	Stipendije i školarine	150.000,00	150.000,00	100,00%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	62.000,00	62.108,32	100,17%
37221	Sufinanciranje cijene prijevoza	41.000,00	41.336,00	100,82%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
372212	Sufinanciranje prijevoza djece Osnovne škole	31.000,00	31.336,00	101,08%
372213	Sufinanciranje izleta djece Osnovne škole	10.000,00	10.000,00	100,00%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
37224	Prehrana (Sufin.školske kuhinje)	15.000,00	15.000,00	100,00%
37229	Ostale naknade iz proračuna u naravi	6.000,00	5.772,32	96,21%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
372292	Dječji darovi-osnovna škola	6.000,00	5.772,32	96,21%
38	OSTALI RASHODI	20.000,00	20.000,00	100,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>20.000,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>100,00%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	20.000,00	20.000,00	100,00%
38119	Ostale tekuće donacije	20.000,00	20.000,00	100,00%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
381199	Ostale tekuće donacije - O.Š. Petar Zrinski	20.000,00	20.000,00	100,00%



u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
	<b>RAZDJEL 004 KULTURA, ŠPORT, SOCIJALNA SKRB I UDRUGE GRAĐANA</b>	<b>1.000.200,00</b>	<b>958.128,31</b>	<b>95,79%</b>
	<b>GLAVA 004 KULTURA, ŠPORT, SOCIJALNA SKRB I UDRUGE GRAĐANA</b>	<b>1.000.200,00</b>	<b>958.128,31</b>	<b>95,79%</b>
	<b>004 KULTURA, ŠPORT, SOCIJALNA SKRB I UDRUGE GRAĐANA</b>	<b>1.000.200,00</b>	<b>958.128,31</b>	<b>95,79%</b>
	<b>PROGRAM 1008 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>456.000,00</b>	<b>420.644,64</b>	<b>92,25%</b>
	<b>1008A100001 Socijalni program</b>	<b>456.000,00</b>	<b>420.644,64</b>	<b>92,25%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>456.000,00</b>	<b>420.644,64</b>	<b>92,25%</b>
37	NAKNADE GRAĐANIMA I KUĆANSTVIMA NA TEMELJU OSIGURANJA I DRUGE NAKNADE	456.000,00	420.644,64	92,25%
<b>372</b>	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>456.000,00</b>	<b>420.644,64</b>	<b>92,25%</b>
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	456.000,00	420.644,64	92,25%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	80.000,00	63.594,64	79,49%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
37217	Porodiljne naknade i oprema za novorođenčad	120.000,00	113.500,00	94,58%
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	256.000,00	243.550,00	95,14%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	1.000,00	1.000,00	100,00%
372191	Pomoć umirovljenicima - isplata božićnica i uskrsnica	250.000,00	239.550,00	95,82%
372192	Pomoć hrvatskim braniteljima	5.000,00	3.000,00	60,00%
	<b>PROGRAM 1009 ŠPORT I REKREACIJA</b>	<b>256.700,00</b>	<b>250.988,02</b>	<b>97,77%</b>
	<b>1009A100001 Program javnih potreba u športu</b>	<b>256.700,00</b>	<b>250.988,02</b>	<b>97,77%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>256.700,00</b>	<b>250.988,02</b>	<b>97,77%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	91.700,00	85.988,02	93,77%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>91.700,00</b>	<b>85.988,02</b>	<b>93,77%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	85.000,00	79.287,70	93,28%
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	85.000,00	79.287,70	93,28%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
323293	Uređenje športskih igrališta	85.000,00	79.287,70	93,28%
3235	Zakupnine i najamnine	6.700,00	6.700,32	100,00%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
32359	Ostale zakupnine i najamnine	6.700,00	6.700,32	100,00%
38	OSTALI RASHODI	165.000,00	165.000,00	100,00%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>165.000,00</b>	<b>165.000,00</b>	<b>100,00%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	165.000,00	165.000,00	100,00%
38115	Tekuće donacije sportskim društvima	165.000,00	165.000,00	100,00%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
381151	Tekuće donacije - N.K. Novakovec	45.000,00	45.000,00	100,00%
381152	Tekuće donacije - N.K. Jalžabet	100.000,00	100.000,00	100,00%
381153	Tekuće donacije strel.klub »Navaho« Jalžabet	16.000,00	16.000,00	100,00%
381154	Tekuće donacije društvu za sport i rekr. »Gibam se« Jalžabet	4.000,00	4.000,00	100,00%
	<b>PROGRAM 1010 KULTURA</b>	<b>88.000,00</b>	<b>88.017,00</b>	<b>100,02%</b>
	<b>1010A100001 Program javnih potreba u kulturi</b>	<b>88.000,00</b>	<b>88.017,00</b>	<b>100,02%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>88.000,00</b>	<b>88.017,00</b>	<b>100,02%</b>
38	OSTALI RASHODI	88.000,00	88.017,00	100,02%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>88.000,00</b>	<b>88.017,00</b>	<b>100,02%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	88.000,00	88.017,00	100,02%
38114	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	60.000,00	60.000,00	100,00%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
381143	Tekuće donacije - KUD Elizabeta	60.000,00	60.000,00	100,00%
38119	Ostale tekuće donacije	28.000,00	28.017,00	100,06%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
381195	Šlingani dani	20.000,00	20.000,00	100,00%
381196	Adventski koncert	4.000,00	4.000,00	100,00%
381197	Župa svete Elizabete - crkveni zbor	4.000,00	4.017,00	100,43%
	<b>PROGRAM 1011 OSTALE UDRUGE GRAĐANA</b>	<b>199.500,00</b>	<b>198.478,65</b>	<b>99,49%</b>
	<b>1011A100001 Tekuće donacije</b>	<b>199.500,00</b>	<b>198.478,65</b>	<b>99,49%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>199.500,00</b>	<b>198.478,65</b>	<b>99,49%</b>
38	OSTALI RASHODI	199.500,00	198.478,65	99,49%
<b>381</b>	<b>Tekuće donacije</b>	<b>199.500,00</b>	<b>198.478,65</b>	<b>99,49%</b>
3811	Tekuće donacije u novcu	199.500,00	198.478,65	99,49%
38114	Tekuće donacije udrugama i političkim strankama	199.500,00	198.478,65	99,49%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
3811421	Tekuće donacije Udruga žena Kelemen	4.000,00	4.000,00	100,00%
38114210	Tekuće donacije Savjet mladih Općine Jalžabet	4.000,00	3.996,00	99,90%
38114211	Tekuće donacije Udruga umirovljenika Jalžabet	8.500,00	8.500,00	100,00%
38114212	Tekuće donacije Udruga proizv. voća i povrća REPRO	4.000,00	4.000,00	100,00%
3811422	Tekuće donacije Udruga žena Imbriovec	5.000,00	5.000,00	100,00%
3811423	Tekuće donacije Udruga žena Jalžabet	4.000,00	4.000,00	100,00%
3811424	Tekuće donacije Udruga žena Novakovec	4.000,00	4.000,00	100,00%
3811425	Tekuće donacije Udruga žena Leštakovec	4.000,00	4.000,00	100,00%
3811426	Tekuće donacije Udruga žena Kaštelanec	4.000,00	4.000,00	100,00%
3811427	Tekuće donacije Lovačko društvo Trčka	7.000,00	6.982,65	99,75%
3811428	Tekuće donacije Udruga vinogradara	4.000,00	4.000,00	100,00%
3811429	Tekuće donacije Udruga žena Jakopovec	4.000,00	4.000,00	100,00%
381144	Tekuće donacije VZO	120.000,00	120.000,00	100,00%
381145	Nabava opreme i vozila za VZO	20.000,00	20.000,00	100,00%
381146	Tekuće donacije - CRVENI KRIŽ	2.000,00	2.000,00	100,00%
381147	Tekuće donacije - HGSS	1.000,00	0,00	0,00%
	<b>RAZDJEL 005 RAZVOJ POLJOPRIVREDE I PODUZETNIŠTVA</b>	<b>720.000,00</b>	<b>752.748,30</b>	<b>104,55%</b>
	<b>GLAVA 005 RAZVOJ POLJOPRIVREDE I PODUZETNIŠTVA</b>	<b>720.000,00</b>	<b>752.748,30</b>	<b>04,55%</b>
	<b>005 RAZVOJ POLJOPRIVREDE I PODUZETNIŠTVA</b>	<b>720.000,00</b>	<b>752.748,30</b>	<b>104,55%</b>
	<b>PROGRAM 1012 PROGRAM POTICAJA U POLJOPRIVREDI</b>	<b>720.000,00</b>	<b>752.748,30</b>	<b>104,55%</b>
	<b>1012A100001 Financiranje osnovnih djelatnosti</b>	<b>20.000,00</b>	<b>18.750,02</b>	<b>93,75%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>18.750,02</b>	<b>93,75%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	18.750,02	93,75%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>20.000,00</b>	<b>18.750,02</b>	<b>93,75%</b>
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	20.000,00	18.750,02	93,75%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
32362	Veterinarske usluge	20.000,00	18.750,02	93,75%
	<b>1012A100002 Poticanje poljoprivrede</b>	<b>700.000,00</b>	<b>733.998,28</b>	<b>104,86%</b>
<b>3</b>	<b>RASHODI POSLOVANJA</b>	<b>700.000,00</b>	<b>733.998,28</b>	<b>104,86%</b>
32	MATERIJALNI RASHODI	400.000,00	429.668,48	107,42%
<b>323</b>	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>400.000,00</b>	<b>429.668,48</b>	<b>107,42%</b>
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	400.000,00	429.668,48	107,42%
32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	400.000,00	429.668,48	107,42%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</i>			
323294	Usluge tekućeg i invest. održavanja poljskih puteva	400.000,00	429.668,48	107,42%

u kunama

Konto	NAZIV	Plan	Izvršenje do 31. 12. 2017.	Index
35	SUBVENCije	300.000,00	304.329,80	101,44%
<b>352</b>	<b>Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora</b>	<b>300.000,00</b>	<b>304.329,80</b>	<b>101,44%</b>
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	300.000,00	304.329,80	101,44%
	<i>IZVOR FINANCIRANJA: 11 Opći prihodi i primici</i>			
35231	Subvencije poljoprivrednicima	300.000,00	304.329,80	101,44%
	<b>UKUPNO RASHODI I IZDACI</b>	<b>18.052.200,00</b>	<b>17.577.364,30</b>	<b>97,37%</b>

## Članak 4.

Ostvarenje Proračuna Općine Jalžabet za 2017. godinu realizirano je u većini stavaka prema Planu, a u nastavku se pojašnjava zašto je došlo do odstupanja u pojedinim stavkama većim ili manjim od 10% i to kako slijedi:

- prihodi poslovanja ostvareni su u iznosu od 7.452.937,04 kn tj. 94,43% u odnosu na Plan,
- porez na kuće za odmor ostvaren je u iznosu od 85,18% zbog manjih uplata poreza,
- kapitalne pomoći iz državnog proračuna ostvarene su 89,23% zbog manjih donacija iz državnog proračuna,
- naplata placovina ostvarena je sa 111,30% zbog većih uplata krajem godine,
- ostali nespomenuti prihodi ostvareni su sa 81,35% zbog preambiciozno planiranih prihoda,
- prihodi od prodaje nefinancijske imovine iznose 207.399,16 kn odnosno 58,69% zbog manje prodanog poljoprivrednog zemljišta, tj. ugovorene kupnje na rate.

Rashodi poslovanja iznose 5.716.541,93 kn i iznose 96,73% od Plana, a odstupanja su u sljedećim stavkama:

- materijal i sredstva za čišćenje ostvareni su u iznosu 85,37% zbog ušteta,
- potrošnja plina u Općinskoj zgradi iznosi 67,85% zbog slabe zime,
- usluge telefona, pošte i prijevoza iznose 82,52% zbog ušteta,
- komunalne usluge opskrbe vodom iznose 68,20% zbog štednje,
- usluge odvjetnika uopće nisu korištene,
- ostali nespomenuti financijski rashodi iznose 55,19% zbog ušteta,
- izdaci za radnu obuču i odjeću iznose 130,43% zbog potrebe za nabavom novih,
- postavljanje novih rasvjetnih tijela uopće nije realizirano zbog loših vremenskih uvjeta krajem godine,
- rashodi za program održavanja i izgradnje cesta iznose 89,22% i manje su zbog loših uvjeta izvođenja radova krajem godine,
- komunalne usluge opskrbe vodom za društvene domove iznose 87,70% zbog ušteta,

- rashodi za nabavu nefinancijske imovine iznose 5.860.822,37 kn odnosno 95,41%, a odstupaju u stavkama:

- dodatna ulaganja-izgradnja i asfaltiranje nerazvrstanih cesta ostvareni su u iznosu 89,27% zbog loših vremenskih uvjeta krajem godine.

Primici od financijske imovine iznose 10.000.000,00 kn a odnose se na povrat oročenih sredstava u poslovnim bankama

- izdaci za dane zajmove iznose 6.000.000,00 kn a odnose se na oročena sredstva u poslovnim bankama na dan 31. 12. 2017. godine

Utvrđuje se da je u 2017. godini utvrđen proračunski višak u iznosu od 38.785,11 kn.

Isti se prenosi u slijedeću godinu, a sukladno odredbama članka 7. Zakona o proračunu biti će uključen u izmjene i dopune Proračuna Općine Jalžabet za 2018. godinu i korišten za tekuće potrebe.

Općina se nije u izvještajnom razdoblju zaduživala, te nema obveze za otplate kredita niti zajmova.

Općina u izvještajnom razdoblju nije raspolagala sredstvima proračunske pričuve.

## Članak 5.

Ovaj Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Jalžabet za 2017. godinu stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 400-08/18-01/01  
URBROJ: 2186-04-18-01  
Jalžabet, 9. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
dr.sc. Josip Križanić, v.r.**

## 2.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13, 10/15), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na svojoj 7. sjednici u

mandatnom razdoblju 2017.-2021. održanoj 9. veljače 2018. godine, donosi sljedeću

## O D L U K U

### o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jalžabet

(u daljnjem tekstu: »Odluka«)

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Jalžabet (u daljnjem tekstu: »Javne usluge«), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, popis adresa reciklažnih dvorišta, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Jalžabet preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja Javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

##### Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17, dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17, dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

**Otpad** je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

**Komunalni otpad** je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

**Miješani komunalni otpad** je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

**Biorazgradivi komunalni otpad** je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

**Reciklabilni komunalni otpad** čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

**Krupni (glomazni) komunalni otpad** je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

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

**Spremnik** kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprječava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

**Obračunsko mjesto** je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada.

**Primopredaja otpada** je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge.

**Cijena javne usluge** je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

##### Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

## Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: »Korisnik usluge«).

## II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

## Članak 5.

**Područje pružanja javnih usluga**

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća naselja Općine Jalžabet: Jalžabet, Novakovec, Imbriovec, Leštakovec, Pihovec, Kelemen, Kaštelanec, Jakopovec i Poduzetnička Zona Jalžabet.

## Članak 6.

**Kriterij obračuna količine otpada**

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom

razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

## Članak 7.

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

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge:

- SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje,
- SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

Vrsta otpada	Korisnik	Spremnik	Volumen spremnika							
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m <sup>3</sup>	press 5, 10 m <sup>3</sup>
miješani komunalni otpad	Skupina A	posuda		x	x					
	Skupina C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	Skupina A	posuda/vreća		x	x					
	Skupina C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	Skupina A	posuda		x						
	Skupina C	posuda		x	x					
otpadna plastika	Skupina A	vreća/posuda		x	x					
	Skupina C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
otpadni metali	Skupina A	vreća	x							
	Skupina C	vreća	x							
otpadno staklo	Skupina A	vreća	x							
	Skupina C	vreća/kont.	x							
otpadni tekstil	Skupina A	vreća		x						
	Skupina C	vreća		x						

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

#### Članak 8.

##### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE	
	SKUPINA A	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	26
biootpad - granje i lišće	1	-
biootpad - kuhinjski otpad	52	-
otpadni papir i karton	12	12
otpadna plastika	26	26
otpadni metali	4	-
otpadno staklo	4	-
otpadni tekstil	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	-
problematični otpad	RD	-

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

#### Članak 9.

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

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

#### Članak 10.

##### **Popis adresa reciklažnih dvorišta**

Na području Općine Jalžabet nije uspostavljen rad reciklažnog dvorišta. Općina Jalžabet, sukladno Sporazumu o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom potpisanim sa Općinom Gornji Kneginec, omogućila je Korisnicima usluge na području pružanja javne usluge, odlaganje svih vrsta otpada propisanih Pravilnikom o gospodarenju otpadom, na reciklažnom dvorištu u vlasništvu Općine Gornji Kneginec.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Mavra Schlengera bb, Gornji Kneginec.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici Davatelja usluge.

#### Članak 11.

##### **Odredbe o načinu provedbe Javne usluge**

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem. Samo odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

##### **Obveze Davatelja usluge:**

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge
- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge
- osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

- označava spremnike oznakom
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu
- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Jalžabet u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika
- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost izvršnog tijela JLS
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik
- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača
- osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi.

#### **Obveze Korisnika su:**

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovom Odluci

- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovom Odluci
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi.

#### Članak 12.

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

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje Javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

#### Članak 13.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni »na kućnom pragu« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

- bez naknade
  - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
  - sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
  - sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
  - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom

u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

- uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:
  - iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od ugovorenih ovom Odlukom
  - preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom.

#### Članak 14.

##### **Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge**

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

### 1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg <u>posebnim postupkom</u> nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostatni otpad« odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija.
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatori, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.



## 2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

**2.1. Biootpad** - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja .
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja.
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuške od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta.
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuške i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.1.2. »kućno kompostiranje« - Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom. Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

## 2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
------------	---

KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	Upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnatte vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža.
Što se ne odlaže	Plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, domova zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

### 3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor.
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati.
Što se ne odlaže	Plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

**4. Otpadni metali**

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara.
Što se odlaže	Feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnih metala obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

**5. Otpadno staklo**

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo.
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 lit.
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice.
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog stakle obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

**6. Otpadni tekstil**

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit.
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe.
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog tekstila obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke u jednolikim vremenskim razmacima u godini.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

## 7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<p><b>Namještaj:</b> ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samo-stojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade</p> <p><b>Vrtna oprema:</b> ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj</p> <p><b>Kupaonska oprema:</b> kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo.</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank.</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete.</p> <p><b>Podne obloge:</b> tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p><b>Ostalo:</b> rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja</p>
Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3-4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m<sup>3</sup>.</p> <p>Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti <b>kupon</b> koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad</li> <li>- prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu</li> <li>- evidencijsku šifru korisnika ili broj računa</li> <li>- kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada</li> <li>- okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada.</li> </ul> <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.</p> <p>Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge.</p> <p>Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>

## 8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru Javne usluge.
Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
Što se ne odlaže	
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje problematičnog otpada obavlja se reciklažnom dvorištu
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

### Članak 15.

#### Cijena javne usluge

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

#### 1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio Javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom,

obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

#### 2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen **volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika**, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- **C** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- **JCV** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

- **BP** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- **U** - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

### 3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

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

### 4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području te jedinice lokalne samouprave.

Naknadu obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza Korisnika usluge da Davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ove točke, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

## Članak 16.

### Izjava i Ugovor o načinu korištenja Javne usluge

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka **Izjave o načinu korištenja Javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju

7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijeniti će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave,
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

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

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

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za Korisnika usluge prikladan način osigurati, da je Korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama

koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u privitku ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

#### Članak 17.

##### **Prihvatljiv dokaz o izvršenju Javne usluge za pojedinog korisnika**

Dokaz o izvršenju Javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

#### Članak 18.

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

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINA A i C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremina spremnika od 120 litara.

Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

#### Članak 19.

##### **Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru**

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

#### Članak 20.

##### **Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**

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

poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.)

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

#### Članak 21.

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

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Jalžabet preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu.

#### Članak 22.

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

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog Javnom uslugom samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge i komunalni redar JLS-a. Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

#### Članak 23.

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

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m<sup>3</sup> i to bez naknade. Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m<sup>3</sup> i to bez naknade. Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

#### Članak 24.

##### **Nadzor nad provedbom Odluke**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Komunalno redarstvo Općine Jalžabet.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora, Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

## Članak 25.

**Odredbe o ugovornoj kazni**

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

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

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnog redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne. Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

## Članak 26.

**Prijelazne i završne odredbe**

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge **najkasnije do 1. srpnja 2018. godine.**

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o obvezatnom korištenju javne usluge sakupljanja i dovoza otpada komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/11) i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o obvezatnom korištenju javne usluge sakupljanja i dovoza otpada komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 17/13).

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

KLASA: 363-01/18-01/03

URBROJ: 2186-04-18-01

Jalžabet, 9. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća****Dr.sc. Josip Križanić, v.r.****PRILOG 1:****OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU  
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG  
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG  
KOMUNALNOG OTPADA****Uvodne odredbe**

## Članak 1.

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jalžabet (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

**Primjena Općih uvjeta**

## Članak 2.

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

## Članak 3.

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

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

**Ugovaranje javne usluge**

## Članak 4.

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

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



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

(4) Ugovori davatelja javne usluge s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme, odnosno do ukidanja Odluke o dodjeli obavljanja predmetne javne usluge za konkretnog davatelja.

#### Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

#### Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

### Prava i obveze ugovornih strana

#### Članak 7.

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

#### Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac - platac.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a

koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

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

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

#### Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

#### Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(3) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(4) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

(5) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(6) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(8) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(9) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(10) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(11) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(12) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(16) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(17) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

#### Članak 11.

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

### Završne odredbe

#### Članak 12.

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

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

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

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

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

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

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

#### Članak 13.

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

## PRILOG 2

### IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe u individualnom stanovanju (SKUPINA A)

Red. br.	PODACI	Prijedlog Davatelja usluge	Očitovanje Korisnika usluge
1.	<b>NAZIV KORISNIKA USLUGE</b> (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)		
2.	<b>ADRESA KORISNIKA USLUGE</b> (adresa slanja računa)		

Red. br.	PODACI	Prijedlog Davatelja usluge	Očitovanje Korisnika usluge
3.	<b>OIB KORISNIKA USLUGE</b> (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)		
4.	<b>OBRAČUNSKO MJESTO</b> (mjesto primopredaje otpada)		
5.	<b>VRSTA, ZAPREMINA I BROJ SPREMNIKA</b> (tablica po vrstama otpada iz članka 7.)		
6.	<b>UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO</b> (u slučaju samostalnog korištenja udio u korištenju = 1)		
7.	BROJ PRIMOPREDAJA MKO U MJESECU		
8.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADAJA		
9.	BROJ PRIMOPREDAJA BIOOTPADAJA U MJESECU		
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE		
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE		

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obavezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika i korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama davatelja javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge. Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjeseca.

U slučaju odjave korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan Davatelju usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 12. Odluke.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica Davatelja usluge ([www.cistoca-vz.hr](http://www.cistoca-vz.hr)) ili u prostorijama Davatelja usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora. U slučaju sumnje diskrecijsko je pravo Davatelja usluge da odluči u svakom pojedinom slučaju da li su ispunjeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

## PRILOG 3

## I Z J A V A

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe, pravne osobe i obrtnike u višestambenim zgradama koji koriste zajedničke spremnike (SKUPINA C)

Red. br.	PODACI	Prijedlog Davatelja usluge	Očitovanje Korisnika usluge
1.	<b>NAZIV KORISNIKA USLUGE</b> (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)		
2.	<b>ADRESA KORISNIKA USLUGE</b> (adresa slanja računa)		
3.	<b>OIB KORISNIKA USLUGE</b> (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)		
4.	<b>OBRAČUNSKO MJESTO</b> (mjesto primopredaje otpada)		
5.	<b>VRSTA, ZAPREMINA I BROJ ZAJEDNIČKIH SPREMNIKA</b> (tablica po vrstama otpada iz članka 7.)		
6.	<b>UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO</b> (u slučaju samostalnog korištenja udio u korištenju = 1)		
7.	BROJ PRIMOPREDAJA MKO U MJESECU		
8.	BROJ PRIMOPREDAJA BIOOTPADU U MJESECU		
9.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADU		
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE		
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE		

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obavezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika nekretnine i korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama davatelja javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 12. Odluke.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge ([www.cistoca-vz.hr](http://www.cistoca-vz.hr)) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

U PRILOGU: IZVADAK IZ CJENIKA JAVNE USLUGE

**3.**

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13 i 10/15), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 7. sjednici održanoj dana 9. veljače 2018. godine, donosi

**ODLUKU****o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jalžabet****Članak 1.**

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jalžabet.

**Članak 2.**

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Jalžabet putem spremnika od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpada iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

**Članak 3.**

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. obavljat će i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te zaprimanje otpada u reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07. Popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisan je Naputkom o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ovog Zaključka dužan zaprimati u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

**Članak 4.**

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju

otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jalžabet.

**Članak 5.**

Područje pružanja usluga je područje Općine Jalžabet.

**Članak 6.**

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovan uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti korisnika javne usluge.

**Članak 7.**

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

**Članak 8.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izmjeni Odluke o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 34/10).

**Članak 9.**

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

KLASA: 363-01/18-01/04

URBROJ: 2186-04-18-01

Jalžabet, 9. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
dr.sc. Josip Križanić, v.r.**

**4.**

Temeljem članka 7. st. 2 Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11 i 61/11) te članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 7. sjednici od 9. veljače 2018. godine, donosi sljedeću

**ODLUKU****o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika iz Proračuna Općine Jalžabet za razdoblje 2018. godine****Članak 1.**

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava Proračuna Općine Jalžabet imaju političke stranke koje imaju članove u Općinskom vijeću Općine Jalžabet i nezavisni članovi Općinskog vijeća koji su izabrani s liste grupe birača.

## Članak II.

Sredstva osigurana u Proračunu Općine Jalžabet raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstava razmjerna broju članova u trenutku konstituiranja. Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola političkim strankama pripada i pravo

na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Općinskog vijeća.

## Članak III.

Sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika iz Proračuna Općine Jalžabet za razdoblje 2018. godine u iznosu od 15.000, 00 kuna raspoređuju se u sljedećim iznosima:

Redni broj	Politička stranka/nezavisni vijećnik	Broj vijećnika/ka		Iznos u kunama
		žene	muški	
1.	Hrvatska demokratska zajednica (HDZ)	4	5	10.444,43 kn
2.	Hrvatska stranka umirovljenika (HSU)	0	1	1.111,11 kn
3.	Socijaldemokratska partija (SDP)	0	1	1.111,11 kn
4.	Nikola Vuković	0	1	1.111,11 kn
5.	Anka Križanić	1	0	1.222,22 kn
	<b>UKUPNO</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>15.000,00 kn</b>

## Članak IV.

Raspoređena sredstva iz članka III. ove Odluke doznačit se se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun nezavisnog vijećnika, nakon poziva za plaćanje od stranke ili nezavisnog vijećnika.

KLASA: 023-01/18-01/44  
URBROJ: 2186/04-18/01  
Jalžabet, 9. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
dr.sc. Josip Križanić, v.r.**

## Članak V.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-01/18-01/01  
URBROJ: 2186-04-18-01  
Jalžabet, 9. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
dr.sc. Josip Križanić, v.r.**

## 5.

Na temelju odredbe članka 35.b 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), odredbe članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09 i 28/13), Općinsko vijeće Općine Jalžabet nakon razmatranja Izvješća o radu općinskog načelnika za razdoblje od 01.07.2017. - 31.12.2017. godine na svojoj 7. sjednici održanoj dana 9. veljače 2018. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju Izvješća o radu općinskog načelnika za razdoblje od 01.07.2017.-31.12.2017. godine**

## I.

Općinsko vijeće Općine Jalžabet prihvaća Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Jalžabet za razdoblje od 01.07.2017. - 31.12.2017. godine.

## 6.

Na temelju članka 79. stavka 6. i 7., i članka 81. stavka 4. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine«, broj 144/12) i članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09, 28/13 i 10/15), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 7. sjednici, održanoj dana 9. veljače 2018. godine, donosi

**RJEŠENJE**  
**o stavljanju mandata u mirovanje člana Općinskog vijeća Općine Jalžabet i početku mandata člana Općinskog vijeća Općine Jalžabet**

## I.

**Anka Križanić** iz Imbriovca, Ludbreška 38, stavlja mandat u mirovanje, s danom 18.01.2018. godine.

## II.

**Rajku Solaru** iz Imbriovca, Imbriovec 57, počinje mandat člana Općinskog vijeća Općine Jalžabet, s danom 9. veljače 2018. godine.

## III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-01/18-01/02  
URBROJ: 2186-04-18-01  
Jalžabet, 9. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
dr.sc. Josip Križanić, v.r.**

# OPĆINA MARTIJANEC

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

### 1.

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine», broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom («Narodne novine», broj 50/17) i članka 31. Statuta Općine Martijanec («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 10/13 i 24/13,) Općinsko vijeće Općine Martijanec na 5. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### **o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Martijanec**

#### Članak 1.

##### Uvodne odredbe

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Martijanec (u daljnjem tekstu Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

- korištenje javne površine za prikupljanje otpada
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- ugovorna kazna.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području putem pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Davatelj javnih usluga na području pružanja javnih usluga je trgovačko društvo u suvlasništvu Općine kojemu je Općina Martijanec dodijelila javnu ovlast za obavljanje javnih usluga.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Martijanec, i to na području slijedećih naselja: Martijanec, Sudovčina, Vrbanovec, Križovljan, Čičkovina, Hrastovljan, Madaraševac, Slanje, Rivalno i Gornji Martijanec.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge. U slučaju suvlasništva nekretnine, koja se zajednički koristi od strane suvlasnika, suvlasnici između sebe slobodno utvrđuju tko će biti predstavnik korisnika javne usluge prema davatelju javne usluge.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

#### Članak 2.

##### Kriterij za obračun usluge

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

#### Članak 3.

##### Standardne veličine spremnika

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 60 litara, 80 lita-

ra, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 80 i 120 litara i spremnici od 120 litara do 1100 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika uz uvažavanje broja članova kućanstva i načina korištenja građevine sukladno Cjeniku usluga.

#### Članak 4.

##### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 7 dana
- glomazni otpad jednom mjesečno
- korisni otpad jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- korisni otpad jednom mjesečno
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrde o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

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

#### Članak 5.

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

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 15 dana.

#### Članak 6.

##### **Popis adresa reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta**

Reciklažno dvorište nalazi se u sjedištu davatelja javne usluge i sukladno Sporazumu o zajedničkom

provođenju mjera gospodarenja otpadom mogu ga koristiti korisnici iz svih JLS potpisnica Sporazuma o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom. Radno vrijeme i adresa reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga i u godišnjem terminskom planu rada reciklažnog dvorišta koji se dostavlja korisnicima javnih usluga.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga (termini sakupljanja), a isto mora biti najmanje jednom, svaka četiri mjeseca, u svakom naselju na području Općine Martijanec.

#### Članak 7.

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

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, tetrapak, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu do 4 m<sup>3</sup> godišnje, uključeno u cijenu javne usluge.

Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog otpada godišnje za granje i lišće, ukupno do 8 m<sup>3</sup> godišnje, uključeno u cijenu javne usluge.

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

Svakom korisniku omogućeno je besplatno preuzimanje u reciklažnom dvorištu do 200 kg građevinskog otpada, svakih 6 mjeseci što će biti uključeno u cijenu javne usluge.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina



- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

#### Članak 8.

##### **Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- označiti spremnik oznakom
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 22. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

#### Članak 9.

##### **Obveze korisnika usluge**

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

#### Članak 10.

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

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi Savjet za gospodarenje otpadom sukladno Sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

#### Članak 11.

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

Prigovori i reklamacije podnose se Davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor - korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku,
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

#### Članak 12.

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

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

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

#### Članak 13.

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

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem tablet računala, ili na drugi valjani način sukladno propisima, kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada može se snimati kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

#### Članak 14.

##### **Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge**

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

#### Članak 15.

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

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

#### Članak 16.

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

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge (dodatak I. ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. odlaganje otpada u krive spremnike
3. uništenje spremnika davatelja usluga
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme
6. izjavljivanje da kompostira kod kuće ali to ne radi.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga a mora biti razmjerni troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

#### Članak 17.

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

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

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

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

#### Članak 18.

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

Kriteriji za privremeno, na kraći vremenski period, oslobađanje plaćanja javne usluge:

- osobe koje su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu,
- osobama koje su zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme (više od 3 mjeseca), podvrgnute bolničkom liječenju, za vrijeme liječenja,
- privremeno nezaposlenom samohranom roditelju za vrijeme trajanja nezaposlenosti.

Kriteriji za godišnje oslobađanje plaćanja javne usluge:

- primatelji zajamčene minimalne naknade,
- staračka domaćinstva (član i dva člana, radno nesposobne osobe),
- invalidi sa 70% invalidnosti,
- invalidi Domovinskog rata ako uzdržavaju obitelj ili samog sebe,

Kriterij za godišnje oslobađanje plaćanja javne usluge iz stavka 2. ovog članka vezan je i uz imovinski cenzus i to na način da im ukupni mjesečni prihod nije veći od 1.200,00 kuna po članu domaćinstva.

Mjesečni prihod po članu domaćinstva utvrđuje se na osnovu:

- izjave o broju članova domaćinstva ovjerenu od strane Socijalnog vijeća Općine Martijanec
- potvrda o isplaćenju plaći, odnosno drugim primicima za mjesec koji prethodi mjesecu kada se ulaže zahtjev za oslobađanje plaćanja javne usluge
- saznanjima o eventualnim drugim prihodima.

Korisnici javne usluge dužni su zahtjevu za oslobađanje plaćanja javne usluge priložiti slijedeću dokumentaciju:

- rješenje o pravu na isplatu zajamčene minimalne naknade,
- izjavu da nemaju djece koja bi ih bila dužna uzdržavati, ovjerenu od strane Socijalnog vijeća Općine Martijanec,
- rješenje o utvrđenoj invalidnosti,
- potvrdu izabranog liječnika o nesposobnosti za rad,
- potvrdu Zavoda za zapošljavanje (o evidenciji u popis prijavljenih osoba),
- izjavu da uzdržava sam sebe odnosno da uzdržava obitelj ovjerenu od strane Socijalnog vijeća Općine Martijanec.

Općina Martijanec može donijeti rješenje o privremenom ili godišnjem oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada prema kriterijima iz ovog članka.

Općina Martijanec će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz proračuna Općine Martijanec, iz stavke naknade građanima i kućanstvima kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Općina Martijanec će dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno ili godišnje oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

#### Članak 19.

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

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4 m<sup>3</sup> godišnje. U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i elektronički otpad, odjeća, obuća i gume.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za granje i lišće maksimalno do 4 m<sup>3</sup>. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu ali maksimalno sveukupno do 8 m<sup>3</sup>.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do maksimalnih količina utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka.

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

#### Članak 20.

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

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga, odnosno temeljem izjave vlasnika nekretnine da nekretnina nema priključak na javnu elektro mrežu.

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 6 kw onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period od vremena predanog obračuna (polugodišnje ili godišnje).

Iznimno davatelj usluge prihvatiti će, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 6 kw za obračunsko razdoblje. Ukoliko

korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kw u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

#### Članak 21.

##### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je Dodatkom II. ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

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

#### Članak 22.

##### **Ugovor o korištenju javne usluge**

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

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

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

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i

Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

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

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

#### Članak 23.

##### Obavijest o prikupljanju otpada

Davatelj usluga će do 20.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
4. lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu
5. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
6. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
7. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
8. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
9. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

#### Članak 24.

##### Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB,
- podaci o obračunskom mjestu (adresa),
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada,

glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,

- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
- datum zaprimanja zadnje Izjave,
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta,
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta,
- 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.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

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

#### Članak 25.

##### Poslovanje davatelja javne usluge

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i sljedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu,
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

#### Članak 26.

##### Suglasnost na cjenik javne usluge

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,

- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o komunalnom otpadu i Odlukom,
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

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

Načelnik Općine Martijanec daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Načelnik Općine Martijanec dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se Načelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

#### Članak 27.

##### Obračun cijene javne usluge

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada
3. cijena ugovorne kazne

Formula za izračun cijene javne usluge:

**C** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

**CMJUK** - cijena obavezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostištem

**CMJUS** - cijena obavezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO

**JCVM** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

**BPM** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

**U** - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

**UK** - cijena ugovorene kazne

Cijena sa kompostištem:

$$C = CMJUK + ((JCVM \times BPM) \times U) + UK$$

Cijena sa sakupljanjem BKO:

$$C = CMJUS + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$

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

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (U=1).

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

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.

Za korištenje većih spremnika (od 1100 l do 7000 l) pravne osobe i fizičke osobe (obrtnici i opg-ovi) mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

#### Članak 28.

##### Izvješće o radu davatelja javne usluge

Davatelj javne usluge je dužan predati izvješće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Davatelj javne usluge je dužan izvješće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Martijanec do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

#### Članak 29.

##### Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Općina Martijanec svjesna je obaveze smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

#### Članak 30.

##### Nadzor provođenja Odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu Općine Martijanec, i ovom Odlukom, u pogledu naplate ugovorne kazne, a sam postupak nadzora obavljaju djelatnici davatelja javne usluge i komunalni redar.

#### Članak 31.

##### Viša sila

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija,

rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takovih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takovih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem svojih mrežnih stranica, kao i nadležno tijelo Općine Martijanec te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takovog slučaja više sile.

### Prijelazne i završne odredbe

#### Članak 32.

Općina Martijanec će svoju obvezu gospodarenja komunalnim otpadom ispuniti sklapanjem sporazuma sa drugim jedinicama lokalne samouprave i dodjelom javne ovlasti za obavljanje poslova iz ove Odluke trgovačkom društvu u svojim suvlasništvu.

Stoga se na području Općine Martijanec ne predviđa izgradnja građevina za gospodarenje komunalnim otpadom već će iste biti locirane na području druge jedinice lokalne samouprave, supotpisnice Sporazuma o zajedničkom gospodarenju komunalnim otpadom.

U slučaju potrebe Općinsko vijeće Općine Martijanec može, sukladno odredbama posebnih zakonskih propisa utvrditi obvezu plaćanja namjenske naknade korisnicima javne usluge za izgradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom, a o čemu će se donijeti posebna odluka.

#### Članak 33.

Općina Martijanec obvezana je sudjelovati i poduzimati mjere za sakupljanje posebnih kategorija otpada sukladno propisima kojima se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

#### Članak 34.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu i broju pražnjenja spremnika sukladno ovoj Odluci na cijelom području Općine Martijanec najkasnije do 30.06.2018. godine.

Davatelju usluge obavezan je osigurati mogućnost odvojene predaje korisnog otpada na obračunskom mjestu korisnika najkasnije do 30.06.2018. godine do kojeg trenutka se primarni spremnici za odvojeno prikupljanje odvojenog otpada nalaze na javnim površinama.

#### Članak 35.

Odredbe za koje nisu ispunjeni tehničko-tehnološki uvjeti i/ili ako za ispunjenje istih nisu izgrađene građevine i nabavljena oprema, primjenjuje se od dana kada davatelj javne usluge započne sa upravljanjem istima, a što je davatelj javne usluge dužan osigurati najkasnije do 30.06.2018. godine.

#### Članak 36.

Za sva druga postupanja iz situacije koje ovom Odlukom nisu regulirane neposredno se primjenjuju odredbe zakonskih i podzakonskih propisa te važećih općih akata Općine Martijanec.

#### Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« i objavit će se na mrežnim stranicama Općine Martijanec. Ova Odluka početi će se primjenjivati od dana stupanja na snagu Odluke Općinskog vijeća Općine Martijanec o dodijeli javne ovlasti za pružanje javnih usluga, iz ove Odluke, do kojeg trenutka se primjenjuje postojeći Ugovor o odvozu komunalnog otpada temeljem Ugovora o dodijeljenoj koncesiji.

KLASA: 363-02/18-01/3

URBROJ: 2186/19-01-18-1

Martijanec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Dubravko Besek, v.r.**

### DODATAK I.

#### **OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA**

#### Članak 1.

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

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

#### Članak 2.

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

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

#### Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

#### Članak 4.

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

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

#### Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Račun se izdaje zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

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

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

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

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

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

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

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

#### Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 13. Uredbe (nekretnina koja

se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

#### Članak 9.

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

Korisnik usluge dužan je posude koristiti na primjeren i higijenski ispravan način, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada, trošak nabave novih snosit će korisnik usluge, osim oštećenja koja su posljedica redovnog trošenja posuda.

#### Članak 10.

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

#### Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili vreće davatelja usluge iznijeti najkasnije do 7 sati ujutro na dan sakupljanja otpada, ukoliko taj dan imaju potrebu za predajom otpada.

#### Članak 12.

Sav odloženi miješani komunalni otpad (crne kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

#### Članak 13.

Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad (smeđe kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

#### Članak 14.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama (120 l) davatelja usluge kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili biorazgradivog komunalnog otpada ili zadužiti spremnik većeg volumena.

#### Članak 15.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati,

biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

#### Članak 16.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtno zemlje) i ohlađeni pepeo.

#### Članak 17.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektivno prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 3 radna dana prije termina odvoza.

#### Članak 18.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja

će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

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

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

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo i podredno pravo Europske unije te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

#### Članak 19.

U prve dvije godine primjene ove Odluke biorazgradivi komunalni otpad sakupljat će se svakih 14 dana, a krajem tog roka napraviti će se analiza da li je potrebna drukčija učestalost odvoza biorazgradivog komunalnog otpada.

#### Članak 20.

Ovi Opći uvjeti početi će se primjenjivati od dana stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća Općine Martijanec o dodijeli javne ovlasti za pružanje javnih usluga, iz ove Odluke.

## DODATAK II.

### IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

		Postojeće stanje	Očitovanje korisnika usluge
1.	Obračunsko mjesto (adresa nekretnine)		
2.	Podaci o korisniku usluge: - Ime i prezime: - Naziv pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika: - OIB: - Adresa:		
3.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika usluge)		
4.	Udio u korištenju spremnika: (ukoliko se samostalno koristi spremnik - to je 1, ako više korisnika usluge zajednički koriste spremnik to se određuje sukladno broju članova domaćinstva- zbroj mora biti 1)	1	
5.	Tarifa javne usluge: (vrsta i zapremina spremnika) Miješani komunalni otpad (MKO) Biorazgradivi komunalni otpad (BKO) Korisni otpad (KO) Glomazni otpad GO)	<b>TARIFA: 3A (primjer)</b>  <b>MKO 120L (GO 4 m<sup>3</sup>)</b> <b>BKO 120L (GO +4 m<sup>3</sup>)</b> <b>KO VREĆE ILI SPREMNICI</b>	<b>MKO</b> <b>120 l 240 l 360 l</b>  <b>3A ___ 3B ___ 3C ___</b>  (staviti X na odabir)



6.	Broj planiranih primopredaja otpada MKO (miješani komunalni otpad) BKO (biorazgradivi komunalni otpad) KO (Korisni otpad)	<b>MKO svakih 14 dana</b> <b>BKO svakih 14 dana</b> <b>KO jednom mjesečno</b>	<b>MKO 14 dana _____ 28 dana _____</b> <b>BKO svakih 14 dana</b> <b>KO jednom mjesečno</b> <i>(staviti X na odabir)</i>
7.	Očitovanje o kompostiranju biootpada: (izjava i slika kompostišta)	<b>NE</b>	
8.	Očitovanje o korištenju nekretnine (Za trajno nekorisćenje priložiti potvrde o isključenju struje, vode, plina. Povremeno korištenje smatra se korištenje do maksimalno 4 mjeseca godišnje)	<b>DA - KORIŠTENJE</b>	<b>KORIŠTENJE: _____</b> <b>POVREMENO KORIŠTENJE _____</b> <b>TRAJNO NE KORIŠTENJE _____</b> <i>(staviti X na odabir)</i>
9.	Obavijest Davatelja javne usluge o uvjetima kada se ugovor smatra sklopljenim 1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu, 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada 3. u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku	<b>DA</b>	
10.	Izjava korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom	<b>NE</b>	
11.	Izjava korisnika usluge da je upoznat sa uvjetima raskida ugovora 1. proglašenje nekretnine trajno nekorisćenom 2. ugovaranjem nove tarife javne usluge	<b>NE</b> <b>NE</b>	
12.	Izvadak iz cjenika javne usluge	<b>TARIFA: 3 - višečlano</b> <b>domaćinstvo</b> <b>(3 i više članova)</b> <b>3A - MKO 120 I</b> <b>3B - MKO 240 I</b> <b>3C - MKO 360 I</b> <b>3D - MKO 120 I</b> <b>3E - MKO 240 I</b> <b>3F - MKO 360 I</b>	<b>U prilogu Izjave sa uputama.</b>
	Potvrđujem svojim potpisom da sam dobio upute, izvadak iz cjenika usluge i Izjavu	<b>Datum potpisa Izjave:</b>	<b>Potpis korisnika usluge:</b>

**DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE:**

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

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

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

U prilogu izjave nalazi se uputa i izvadak iz cjenika za korisnika usluge. Zakon, Uredba, Odluka, Opći uvjeti i puni cjenik nalazi se na mrežnim stranicama davatelja usluge.

**2.**

Na temelju stavka 13. članka 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) te članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 5. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Martijanec**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Martijanec.

**Članak 2.**

Mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada su:

- a) postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokaciji »Racina« kod Slanja, kao i postava edukativnih ploča na pogodnim lokacijama uz nerazvrstane ceste o potrebi čuvanja okoliša i prirode od zagađivanja nepropisnim odbacivanjem otpada,
- b) redovna kontrola komunalnog redara lokacija na kojima je uočeno učestalo nepropisno odlaganje otpada, a posebno lokacija na kojima je u posljednje dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada radi preventivnog djelovanja i kontrola uključenosti domaćinstva u organizirano zbrinjavanje otpada,
- c) uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu putem objava na internetskim stranicama Općine, kao i na oglasnim pločama u naseljima, telefonskog broja na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada te uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- d) distribucija letaka o načinu postupanja sa komunalnim otpadom i organiziranom zbrinjavanju putem davatelja javne usluge,
- e) organiziranje edukativnih tribina i radionica, posebno za edukaciju školske djece.

**Članak 3.**

Mjere za uklanjanje nepropisno odbačenog otpada su:

- a) godišnje akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada, najmanje jednom godišnje, u suradnji sa udrugama, mjesnim odborima, osnovnom školom i davateljem javne usluge,
- b) provođenje postupka od strane komunalnog redara protiv prekršitelja komunalnog reda vezano na nepropisno postupanje s otpadom,
- c) donošenje odluke Općinskog vijeća o provedbi posebnih mjera sprečavanja, odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada, sukladno godišnjem izvješću općinskog načelnika.

**Članak 4.**

Sredstva za provedbu mjera iz članka 1. i 2. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Martijanec.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavljuje se i na mrežnim stranicama Općine Martijanec te će se odmah po donošenju dostaviti i nadležnom ministarstvu.

KLASA: 363-02/18-01/4  
URBROJ: 2186/19-01-18-1  
Martijanec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Dubravko Besek, v.r.**

**3.**

Na temelju članka 187. stavak 6. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 104. stavaka 6. i 7. Zakona o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 5. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donosi

**ODLUKU**

**o izmjenama i dopunama Odluke o dodjeli koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada na području Općine Martijanec**

**Članak 1.**

U članku 2. Odluke o dodjeli koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada na području Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 49/12) dodaju se stavci 2., 3. 4. koji glase:

»U slučaju potrebe za izmjenom nastale nakon sklapanja ugovora o koncesiji kao posljedice okolnosti koje, postupajući s dužnom pažnjom, davatelj koncesije u trenutku sklapanja ugovora o koncesiji nije mogao predvidjeti, može se produžiti ugovor i na duži rok od propisanog stavkom 1. ovog članka, ali ne duži od 30. lipnja 2018.

O izmjeni ugovora o koncesiji sklapa se dodatak ugovoru o koncesiji uz koncesionarovo prihvaćanje prava i obveza koje proizlaze iz produženja ugovora o koncesiji.

Ovlašćuje se općinski načelnik za sklapanje dodatka ugovora o produženju važenja ugovora o dodjeli koncesije za skupljanje, odvoza i odlaganja komunalnog otpada.«

**Članak 2.**

Ostale odredbe Odluke i Cjenika usluge ostaju nepromijenjene.

**Članak 3.**

S obzirom na hitnost primjene ove Odluke iz osobito važnih razloga ova Odluka stupa na snagu danom

donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-02/18-01/5  
URBROJ: 2186/19-01-18-2  
Martijanec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Dubravko Besek, v.r.**

#### 4.

Na temelju stavka 8. članka 179. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), te članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 5. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

### **ODLUKU o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu Općine Martijanec**

#### Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 23/95, 15/96, 19/03 i 8/09) Glave IV Odredbe o sakupljanju, odvozu i postupanju sa skupljenim komunalnim otpadom, članci 45.- 60. brišu se.

#### Članak 2.

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

KLASA: 363-02/18-01/2  
URBROJ: 2186/19-01-18-1  
Martijanec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Dubravko Besek, v.r.**

#### 5.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 31. Statuta Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 10/13 i 24/13), a sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 5. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donosi

### **ODLUKU o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Martijanec**

#### Članak 1.

Na temelju prijedloga općinskog načelnika, ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Martijanec.

#### Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

Kategorija	Podkategorija	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	Koeficijent
I	Glavni rukovoditelj	PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA	1.	1	2,50
II	Viši stručni suradnik	VIŠI STRUČNI SURADNIK	6.	2	2,45
III	Stručni suradnik	STRUČNI SURADNIK	8.	1	2,05
	Referent	REFERENT	9.	1	1,72
IV	Namještenici II potkategorije	POMOĆNI RADNIK Razina 2	10.	2	1,27

#### Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti: Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/10), Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 52/13), Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/14) i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za

obračun plaće službenika i namještenika Jedininstvenog upravnog odjela Općine Martijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 58/15).

#### Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 120-02/18-01/1  
URBROJ: 2186/19-01-18-1  
Martijanec, 29. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Dubravko Besek, v.r.**

**»Službeni vjesnik Varaždinske županije«**

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr), e-mail: [glasila@glasila.hr](mailto:glasila@glasila.hr). Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: [www.glasila.hr](http://www.glasila.hr).