

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, **2014.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 7 — Godina XXII	Varaždin, 28. veljače 2014.	List izlazi po potrebi
-----------------------	-----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o osnivanju Savjeta Gradskog vijeća Grada Lepoglave kao radnog tijela Gradskog vijeća 206
2. Odluka o otklanjanju uočenih nedostataka Odluke o osnivanju Savjeta Gradskog vijeća Grada Lepoglave kao radnog tijela Gradskog vijeća KLASA: 021-07/13-01/11, URBROJ: 2186/016-03-13-2 od 28.11.2013. godine 207

GRAD NOVI MAROF AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o prihvaćanju JPP projekta »Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole« 207

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE AKTI GRADONAČELNICE

6. Plan nabave Grada Varaždinskih Toplica za 2014. godinu 208

OPĆINA BERETINEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Beretinec za 2014. godinu (Kratkoročni plan) 210
2. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Beretinec za 2014. godinu 211

OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o raspoređivanju sredstava za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika iz Proračuna Općine Jalžabet za 2014. godinu 211
2. Izmjena Odluke o prodaji robe izvan prodavaonica 212
3. Dopuna Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Jalžabet 212

OPĆINA PETRIJANEC AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec 213
2. Zaključak o prihvaćanju Analize stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec za 2013. godinu 213
3. Zaključak o donošenju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec za 2014. godinu 213
4. Rješenje o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Petrijanec 214

OPĆINA SVETI ILIJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA					
1.	Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Sveti Ilija	214	12.	Odluka o prijedlogu kandidata za suca porotnika Općinskog suda u Varaždinu	231
2.	Odluka o trgovini na malo izvan prodavaonica	215	13.	Pravilnik o postupku provedbe tzv. »bagatelne nabave«	231
3.	Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih objekata na području Općine Sveti Ilija	217	14.	Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registračnoga gradiva Općine Sveti Ilija	232
4.	Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova	220	AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
5.	Odluka o raspisivanju natječaja o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Sveti Ilija	223	1.	Zaključak o davanju suglasnosti na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Sveti Ilija	237
6.	Odluka o raspisivanju natječaja o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti prijevoza pokojnika na području Općine Sveti Ilija	224	OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
7.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Sveti Ilija u 2014. godini	224	8.	Odluka o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina k.o. Bartolovečki Trnovec nalazećih u Ulice Male ledine na području naselja Trnovec	238
8.	Odluka o izmjeni Odluke o komunalnoj naknadi na području Općine Sveti Ilija	225	AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
9.	Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Sveti Ilija	225	4.	Odluka o davanju suglasnosti na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki	240
10.	Odluka o prihvaćanju JPP projekta »Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole«	230	OPĆINA VINICA AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
11.	Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o općinskim porezima	230	2.	Zaključak o davanju suglasnosti na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Vinica	241

GRAD LEPOGLAVA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 38. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/13, 129/05, 109/07, 125/08, 109/07, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 34. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13 i 33/13) i članka 23. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/13, 43/13 i 51/13), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 5. sjednici održanoj 28. studenoga 2013. godine, donijelo je

ODLUKU

**o osnivanju Savjeta Gradskog vijeća
Grada Lepoglave kao radnog tijela
Gradskog vijeća**

Članak 1.

Za praćenje provođenja utvrđene politike Gradskog vijeća Grada Lepoglave (u daljnjem tekstu: Vijeće), pripremu i podnošenje prijedloga, praćenja izvršavanja općih akata i drugih odluka Vijeća, osiguranja što učinkovitijeg i potpunijeg informiranja javnosti o radu Vijeća, raspravljanja drugih pitanja iz nadležnosti i od interesa za Vijeće, te izvršavanja određenih zadaća za Vijeće, a koje nisu u nadležnosti drugih radnih tijela Vijeća, osniva se »Savjet Gradskog vijeća Grada Lepoglave« (u daljnjem tekstu: Savjet Vijeća, kao radno tijelo Vijeća).

Članak 2.

Savjet Vijeća ima predsjednika i četiri člana, čiji mandat traje do isteka mandata saziva Vijeća, odnosno drugačije odluke Vijeća.

Članak 3.

Od poslova i zadaća Savjet Vijeća naročito:

- pomaže predsjedniku Vijeća i vijećnicima u analiziranju stanja utvrđene politike Vijeća,
- izvještava o izvršavanju općih i drugih akata Vijeća,
- pomaže u pripremanju i podnošenju prijedloga akata za sjednice Vijeća,
- analizira podnijete prijedloge drugih ovlaštenih predlagača o čemu daje mišljenje Vijeću,
- predlaže Vijeću potrebu za javno priopćavanje putem određenih sredstava priopćavanja,
- predlaže Vijeću izdavanje tiskovina koje izdaje Grad Lepoglava kao jedinica lokalne samouprave (novina, godišnjih izvješća, ljetopisa i sl.), te predlaže njihovo programsko usmjerenje i uredništvo,
- prati uravnoteženost i svrsishodnost proračunskih prihoda i rashoda radi sveukupnog razvoja Grada Lepoglave.

Članak 4.

Predsjednik i članovi iz članka 2. ove Odluke mogu prisustvovati sjednici Gradskog vijeća bez prethodnog najavljanja, osim u posebnim zakonom određenim slučajevima.

Članak 5.

Predsjednik i članovi iz članka 2. ove Odluke imaju pravo na naknadu koju će temeljem važećeg Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statuta Grada Lepoglave i temeljem ove Odluke odrediti Gradsko vijeće posebnom odlukom odnosno Odlukom o dopuni ove Odluke, nakon konstituiranja Savjeta Vijeća.

Članak 6.

Na ovlasti, odnose i način rada Savjeta Vijeća koji nisu regulirani ovom Odlukom primjenjuju se odredbe važećeg Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave.

Članak 7.

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

KLASA: 021-07/13-01/11
URBROJ: 2186/016-03-13-2
Lepoglava, 28. studenoga 2013.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šošarić, dr. vet.med., v. r.

2.

Temeljem odredbe članka 42. stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 125/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 34. Statuta Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/13, 20/13 i 33/13) i članka 23. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 20/13, 43/13 i 51/13), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na izvanrednoj sjednici održanoj 13. prosinca 2013. godine, donosi

O D L U K U

o otklanjanju uočenih nedostataka Odluke o osnivanju Savjeta Gradskog vijeća Grada Lepoglave kao radnog tijela Gradskog vijeća
Klasa: 021-07/13-01/11, Urbroj: 2186/016-03-13-2 od 28.11.2013. godine

I.

U Odluci o osnivanju Savjeta Gradskog vijeća Grada Lepoglave kao radnog tijela Gradskog vijeća, KLASA: 021-07/13-01/11, URBROJ: 2186/016-03-13-2 od 28.11.2013. godine brišu se:

- u alineji 6. članka 3. riječi »i uredništvo«,
- alineja 7. članka 3. koja glasi: »- prati uravnoteženost i svrsishodnost proračunskih prihoda i rashoda radi sveukupnog razvoja Grada Lepoglave«,
- u članku 5. riječi »posebnom odlukom, odnosno«.

II.

U preostalom dijelu Odluka o osnivanju Savjeta Gradskog vijeća Grada Lepoglave kao radnog tijela Gradskog vijeća ostaje nepromijenjena.

III.

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

KLASA: 021-07/13-01/11
URBROJ: 2186/016-03-13-8
Lepoglava, 13. prosinca 2013.

Predsjednik Gradskog vijeća
Željko Šošarić, dr. vet.med., v. r.

GRAD NOVI MAROF

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 6. Zakona o javno-privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12), članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik

Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa, na sjednici održanoj 25. veljače 2014. godine, donosi

O D L U K U
o prihvaćanju JPP projekta
»Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole«

Članak 1.

Grad Novi Marof prihvaća JPP projekt »Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole« u dijelu koji obuhvaća izgradnju/rekonstrukciju/dograđnju školskih zgrada/sportskih dvorana županijskih osnovnih škola - OŠ Ivana Kukuljevića Sakcinskog, Ivanec, OŠ Novi Marof - PŠ Ključ, OŠ Vladimira Nazora, Sveti Ilija i OŠ Martijanec, (u daljnjem tekstu: JPP projekt), sukladno propisima o javno-privatnom partnerstvu, prema Programskom zadatku za JPP projekt »Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole« koji čini Prilog 1. ovoj Odluci.

Članak 2.

Grad Novi Marof ovlašćuje s jedne strane, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), da u JPP projektu predstavlja javnog partnera i sklopi ugovor o javno-privatnom partnerstvu, a s druge strane, Centar za praćenje poslovanja energetskog sektora i investicija (u daljnjem tekstu: CEI), da u ime i za račun Grada Novog Marofa provede i koordinira izvršenje svih aktivnosti

Članak 3.

Gradsko vijeće daje suglasnost za preuzimanje financijskih obveza JPP projekta na teret Proračuna Grada Novog Marofa za OŠ Novi Marof - PŠ Ključ, za cijelo razdoblje trajanja JPP projekta, prema Sporazumu o realizaciji JPP projekta i ugovoru koji će se sklopiti nakon ispunjavanja svih zakonskih uvjeta i provedbe propisanih postupaka.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-01/12-01/03
 URBROJ: 2186-022-01-14-4
 Novi Marof, 25. veljače 2014.

Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Šantek, dipl.ing.agr., v. r.

GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE

AKTI GRADONAČELNICE

6.

Gradonačelnica Grada Varaždinskih Toplica, na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 81/13 i 143/13) i članka 48. 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 - pročišćeni tekst) i članka 48. Statuta Grada Varaždinskih Toplica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 7/13, 26/13 i 38/13), donosi

PLAN NABAVE

Grada Varaždinskih Toplica za 2014. godinu

I.

Ovim Planom utvrđuje se popis javnih nabava koje će u 2014. godini provesti Grad Varaždinske Toplice kao naručitelj, predmet nabave, procijenjena vrijednost nabave, vrsta postupka javne nabave, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.

II.

Grad Varaždinske Toplice kao naručitelj izvršit će u 2014. godini nabavu roba i usluga odnosno ustupanje radova za koje su sredstva planirana u Proračunu Grada Varaždinskih Toplica za 2014. godinu.

Iznimno od odredbe stavka 1. ove točke, Grad Varaždinske Toplice izvršit će i nabavu onih roba i usluga odnosno ustupanje onih radova za koje su sredstva planirana i osigurana iz drugih izvora (Državni proračun, financijski planovi državnih tijela i drugih tijela koja koriste sredstva Državnog proračuna), ukoliko se radi o realizaciji kapitalnih projekata na području Grada Varaždinskih Toplica, te ako je odlukom nadležnog tijela koje je ovlašteno raspolagati tako osiguranim sredstvima određeno da će postupak nabave provesti Grad Varaždinske Toplice kao naručitelj, a uz transfer osiguranih sredstava u Proračun Grada Varaždinskih Toplica.

U skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, Grad Varaždinske Toplice ovim Planom nabave utvrđuje popis javnih nabava radova, roba i usluga koje planira nabaviti u 2014. godini, sve prema opisu i načinu kako slijedi:

Red. br.	Evid.br. nabave	Naziv predmeta nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a) u kn	Vrsta postupka	Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak javne nabave	Planirano trajanje Ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
1.	1/14	Reprezentacija (sokovi, kava, pokloni i sl.)	40.000,00	Bagatelna				

Red. br.	Evid.br. nabave	Naziv predmeta nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a) u kn	Vrsta postupka	Ugovor/ okvirni sporazum	Planirani početak javne nabave	Planirano trajanje Ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
2.	2/14	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	40.000,00	Bagatelna				
3.	3/14	Plin	33.600	Bagatelna				
4.	4/14	Usluge telefona, telefaksa i interneta	53.600,00	Bagatelna				
5.	5/14	Poštanske usluge	41.600,00	Bagatelna				
6.	6/14	Uredska oprema	33.600,00	Bagatelna				
7.	7/14	Odvjetničke usluge	75.000,00	Bagatelna				
8.	8/14	Intelektualne usluge	160.000,00	Bagatelna				
9.	9/14	Geodetske usluge	24.000,00	Bagatelna				
	10/14	Legalizacija objekata u vlasništvu Grada	110.400,00	Bagatelna				
10.	9/14	Izgradnja grobne kuće u Rukljevini	560.000,00	Otvoreni postupak				
11.	10/14	Kulturni centar-dodatno ulaganje	224.000,00	Bagatelna				
12.	11/14	Adaptacija društvenog doma u Lovrentovcu	168.000,00	Bagatelna				
13.	12/14	Izložbeno galerijski i prezentacijski centar	480.000,00	Bagatelna				
14.	13/13	Izrada projektne dokumentacije za Dječji vrtić u Varaždinskim Toplicama	80.000,00	Bagatelna				
15.	14/13	Rekonstrukcija i proširenje javne rasvjete na području Grada	480.000,00	Bagatelna				
16.	15/13	Izgradnja dječjih igrališta na području Grada	40.000,00	Bagatelna				
17.	16/13	Izrada projektne dokumentacije za autobusni kolodvor	80.000,00	Bagatelna				
18.	17/13	Regulacija prometa, označavanje parkirnih mjesta i nabava opreme za parkirališta	176.000,00	Bagatelna				
19.	18/13	Izrada projektne dokumentacije za golf igralište u Pišćanovcu	580.000,00	Otvoreni postupak				
20.	19/13	Izrada projektne dokumentacije za uređenje Trga RH u Varaždinskim Toplicama	80.000,00	Bagatelna				
21.	20/13	Modernizacija Ulice kralja Tomislava	240.000,00	Bagatelna				
22.	21/14.	Modernizacija ceste u Vrtilinovcu/Martinkovcu (Valpovec)	80.000,00	Bagatelna				
23.	22/14.	Izgradnja nogostupa na Trgu A. Mihanovića od Ulice b.Jelačića do prilaza Domu zdravlja	48.000,00	Bagatelna				
24.	23/14	Izgradnja ceste u Jalševcu – prvi desni odvojak državne ceste kod Vatrogasnog doma	24.000,00	Bagatelna				
25.	24/14	Izgradnja cesta u Petkovcu	176.000,00	Bagatelna				
26.	25/14	Izgradnja ceste u Svibovcu od raskršća s Ulicom VI.Nazora do kbr. 69	320.000,00	Bagatelna				

Članak 3.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Beretinec na dan 31.12.2013. godine zaposleni je 1 službenik i 1 namještenik na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Sukladno sistematizaciji radnih mjesta i planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Beretinec u 2014. godini ne planira se prijam novih službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, kao niti prijam vježbenika u JUO Općine Beretinec.

Članak 5.

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

KLASA: 112-01/14-02-01
URBROJ: 2186/02-14-1-01
Beretinec, 27. veljače 2014.

Općinski načelnik
Igor Kos, v. r.

2.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/1 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11), načelnik Općine Beretinec donosi

P L A N

**prijma na stručno osposobljavanje
bez zasnivanja radnog odnosa u
Općini Beretinec za 2014. godinu**

Članak 1.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2014. godini prijam 1 osobe i to:

- 1 osoba sa završenom srednjom školom ekonomskog smjera na radno mjesto referenta.

Članak 2.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Varaždin, ako će sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja u cijelosti biti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 3.

Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Beretinec za 2014. godinu objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 118-01/14-02-01
URBROJ: 2186/02-14-1-01
Beretinec, 27. veljače 2014.

Općinski načelnik
Igor Kos, v. r.

OPĆINA JALŽABET

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 7. stavka 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 šestoj sjednici od 11. veljače 2014. godine, donosi sljedeću

O D L U K U

**o raspoređivanju sredstava za rad političkih
stranaka i nezavisnih vijećnika iz Proračuna
Općine Jalžabet za 2014. godinu**

Članak I.

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 sredstva 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.

Sredstva za rad političkih stranaka i nezavisnih vijećnika iz Proračuna Općine Jalžabet za 2014. godinu u iznosu od 15.000,00 kuna raspoređuju se u sljedećim iznosima:

Redni broj	Politička stranka/nezavisni vijećnik	Broj vijećnica/ka		Iznos u kunama
		žene	muški	
1.	Hrvatska demokratska zajednica (HDZ)	1	6	8.068,16 kn
2.	Hrvatska stranka umirovljenika (HSU)	0	1	1.136,36 kn
3.	Hrvatska seljačka stranka (HSS)	1	0	1.250,00 kn
4.	Socijaldemokratska partija (SDP)	0	1	1.136,36 kn
5.	Hrvatska narodna stranka (HNS)	0	1	1.136,36 kn
6.	Nikola Vuković	0	1	1.136,36 kn
7.	Krunoslav Sokol	0	1	1.136,36 kn
	UKUPNO:	2	11	14.999,96 kn

Članak IV.

Raspoređena sredstva iz članka III. ove Odluke doznačit će se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun nezavisnog vijećnika.

KLASA: 330-03/14-01/01
URBROJ: 2186-04-14-01
Jalžabet, 11. veljače 2014.

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

Članak V.

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

KLASA: 402-01/14-01/01
URBROJ: 2186-04-14-01
Jalžabet, 11. veljače 2014.

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

2.

Na temelju članka 14. stavka 3. Zakona o trgovini (»Narodne novine«, broj 11/96, 101/98, 30/99, 75/99 i 62/01) te članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09), Općinsko vijeće Općine Jalžabet na 6. sjednici održanoj dana 11. veljače 2014. godine, donosi

I Z M J E N U

Odluke o prodaji robe izvan prodavaonica

Mijenja se članak 6. stavak 3. tako da Izmjena glasi:

»Stalnom prodajom iz pokretnih prodavaonica smatra se prodaja prehrambenih proizvoda, koja se obavlja svakodnevno, a može se obavljati u naseljima i zaselcima i to: u Novakovcu, Jalžabetu, Zaselku Jalžabetskom, u Imbriovcu, u Leštakovcu, u Pihovcu, u Kelemenu, u Kaštelancu i Jakopovcu, tako da pri vršenju prodaje trgovac prodaju mora vršiti na način da vozilo parkira u trenutku prodaje tako da ne ometa ostale učesnike u prometu te na način da je prodajno mjesto udaljeno minimalno 100 metara od prodavaonice koja prodaje istovrsnu robu. Pri vršenju prodaje, nije dozvoljena upotreba trube i drugih zvučnih signala za obavještanje kupaca o dolasku pokretnog prodavača.»

3.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09), članka 21. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09) i članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10), Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Jalžabet i Odluke o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika Općine Jalžabet, Općinsko vijeće Općine Jalžabet na svojoj 6. sjednici održanoj dana 11. veljače 2014. godine, donosi

D O P U N U

Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Jalžabet

Dopuna: Članak 2.

RADNO MJESTO	KOEFICIJENT
Viši stručni suradnik za ekonomsko-pravne poslove	2,1

KLASA: 023-05/14-01/02
URBROJ: 2186-04-14-01
Jalžabet, 11. veljače 2014.

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

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 28. i 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na sjednici održanoj 21. veljače 2014. godine, donosi

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Petrijanec

Članak 1.

Trgovačkom društvu »Čistoća« d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Članak 2.

Trgovačko društvo »Čistoća« Varaždin obavljat će odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala stakla, plastike, tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Članak 3.

Područje pružanja usluge je područje Općine Petrijanec, koje obuhvaća slijedeća naselja: Petrijanec, Majerje, Družbinec, Strmec Podravski, Zelendvor, Nova Ves Petrijanečka i Donje Vratno - dio.

Članak 4.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Petrijanec putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za trajno zbrinjavanje tog otpada.

Na mjestu nastanka odvojeno će se prikupljati otpadni papir i plastika, staklo će se prikupljati putem spremnika na javnim površinama, dok će se tekstil, metal i krupni (glomazni) komunalni otpad odvoziti na zahtjev korisnika usluge (po pozivu).

Članak 5.

Odluku o načinu pružanja javnih usluga koje su predmet ove Odluke Općinsko vijeće Općine Petrijanec donijet će u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu Uredbe koju donosi Vlada Republike Hrvatske, a sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 6.

Ova Odluka se dostavlja Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

Članak 7.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmi dan nakon objave.

KLASA: 363-02/14-01/1
URBROJ: 2186-06-14-127
Petrijanec, 21. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Bačan, v. r.**

2.

Na temelju članka 28. alineje 1. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 128/10) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na sjednici održanoj 21. veljače 2014. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Analize stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec za 2013. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec prihvaća Analizu stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec za 2013. godinu.

II.

Analiza stanja sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec za 2013. godinu je sastavni dio ovog Zaključka i ne objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

III.

Ovaj Zaključak će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmi dan nakon objave.

KLASA: 810-03/14-01/1
URBROJ: 2186-06-14-127
Petrijanec, 21. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Bačan, v. r.**

3.

Na temelju članka 28. alineje 1. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07,

38/09 i 128/10) i članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na sjednici održanoj 21. veljače 2014. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o donošenju Smjernica za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec za 2014. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Petrijanec donosi Smjernice za organizaciju i razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec za 2014. godinu.

II.

Smjernice za razvoj sustava zaštite i spašavanja na području Općine Petrijanec za 2014. godinu su sastavni dio ovog Zaključka i ne objavljuju se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

III.

Ovaj Zaključak će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmi dan nakon objave.

KLASA: 810-03/14-01/2
URBROJ: 2186-06-14-127
Petrijanec, 21. veljače 2014

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Bačan, v. r.**

4.

Na temelju članka 9. Zakona o zaštiti i spašavanju (»Narodne novine«, broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) te članka 28. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13), Općinsko vijeće Općine Petrijanec na sjednici održanoj 21. veljače 2014. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Petrijanec

I.

U Stožer zaštite i spašavanja Općine Petrijanec imenuju se:

a) za načelnika:

1. **Josip Rožmarić**, zamjenik načelnika Općine Petrijanec

b) za članove:

2. **Kruno Jovan**, zapovjednik VZ Općine Petrijanec

3. **Zdravko Vrbanić, mag. pol.**, predstavnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Varaždin

4. **Miroslav Košić**, predstavnik PU Varaždin

5. **Dr. Zrinka Huđek Leskovar**, predstavnica zdravstva

6. **Kristijan Šamarija, dr. vet. med.**, predstavnik Veterinarske ambulante Petrijanec

II.

Stožer zaštite i spašavanja pruža stručnu potporu općinskom načelniku u rukovođenju i koordiniranju operativnim snagama zaštite i spašavanja Općine Petrijanec.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže općinski načelnik.

III.

Stručne i administrativne poslove za Stožer zaštite i spašavanja Općine Petrijanec obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine.

IV.

Ovo Rješenje će se objaviti u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmi dan nakon objave.

KLASA: 810-06/14-01/3
URBROJ: 2186-06-14-127
Petrijanec, 21. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Bačan, v. r.**

OPĆINA SVETI ILIJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 28. i 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpada (»Narodne novine«, broj 94/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija, na sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine, donosi

ODLUKU

o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpadana području Općine Sveti Ilija

Članak 1.

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje

javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Članak 2.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Varaždin obavljati će odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Članak 3.

Područje pružanja usluge je područje Općine Sveti Ilija, za naselja Beletinec, Doljan, Križanec, Krušljevec, Seketin, Sveti Ilija, Tomaševac Biškupečki i Žigrovec.

Članak 4.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Sveti Ilija putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za trajno zbrinjavanje tog otpada.

Na mjestu nastanka odvojeno će se prikupljati otpadni papir i plastika, staklo će se prikupljati putem spremnika na javnim površinama, dok će se tekstil, metali i krupni (glomazni) komunalni otpad odvoziti na zahtjev korisnika usluge (po pozivu).

Članak 5.

Odluku o načinu pružanja javnih usluga koje su predmet ove Odluke Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija donijet će u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu uredbe koju donosi Vlada Republike Hrvatske, a sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 6.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

Članak 7.

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

KLASA: 351-04/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

2.

Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na temelju odredbe članka 10. Zakona o trgovini (»Narodne novine«, broj 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11 i 68/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13) na petoj sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine, donosi

O D L U K U

o trgovini na malo izvan prodavaonica

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se:

- način prodaje robe i/ili usluga na malo izvan prodavaonica;
- mjesta (lokacije) na području Općine Sveti Ilija na kojima se može obavljati prodaje robe izvan trgovina;
- vanjski izgled prodajnih objekata za obavljanje trgovine na malo izvan prodavaonica;
- pravo korištenja javne površine za obavljanje trgovine na malo izvan prodavaonica;
- uvjeti za obavljanje trgovine na malo izvan prodavaonica pokretnom napravom.

NAČIN PRODAJE NA MALO IZVAN PRODAVAONICA

Članak 2.

U smislu ove Odluke trgovina na malo izvan prodavaonica može se na području Općine Sveti Ilija obavljati na neki od sljedećih načina:

- putem kioska,
- na štandovima i klupama,
- prodaja putem automata,
- prigodna prodaja (izložbe, sajmovi i sl.)
- pokretnom prodajom.

Prodaju robe izvan prodavaonice mogu obavljati pravne i fizičke osobe koje su registrirane za obavljanje djelatnosti trgovine, odnosno imaju u skladu sa zakonskim i drugim propisima odobrenje za obavljanje djelatnosti trgovine, kao i prodaju proizvoda koji se prema posebnim propisima mogu prodavati na otvorenim prostorima.

MJESTO PRODAJE

Prodaja robe na štandovima i klupama na otvorenom

Članak 3.

Pod prodajom robe na štandovima i klupama na otvorenom u smislu ove Odluke podrazumijeva se prodaja poljoprivrednih proizvoda i sadnog materijala, voća i povrća, šumskih proizvoda (božićna drvca), cvijeća, cvjetnih aranžmana i svijeća, čestitka, božićnog nakita, odjeće i obuće, bižuterije i drugih proizvoda koji se prema svojim svojstvima mogu prodavati na klupama i štandovima na otvorenom.

Prodaja hrane na klupama i štandovima može se obavljati samo ako su osigurani uvjeti propisani posebnim propisima koji se odnose na hranu.

Hrana ne smije biti smještena izravno na pod ili neposredno uz robu čija svojstva mogu štetno djelovati na hranu.

Prodaja robe na štandovima i klupama na otvorenom može se obavljati na sljedećim mjestima:

- na prostoru Trga Josipa Godrijana i Školske ulice u naselju Sveti Ilija, te Kratka ulica u naselju Beletinec,
- javno prometne površine uz javne objekte (društvene, školske, sportske i vjerske) te na javnim površinama uz groblja,
- druge javno-prometne površine ovisno o prostornim mogućnostima.

Prodaja robe putem kioska

Članak 4.

U smislu ove Odluke, kioskom se smatra tipski objekt lagane konstrukcije koji se može u cijelosti ili u dijelovima prenositi i postavljati pojedinačno ili u grupi, a služi za obavljanje gospodarske djelatnosti.

Kiosk podrazumijeva mogućnost premještanja i uklanjanja u komadu.

Postavljanje kioska na terenu izvodi se suhom montažom na odgovarajuću podlogu, a najveća dozvoljena površina kioska iznosi 12 m².

Prodaja robe putem kioska može se obavljati na javno-prometnim površinama sukladno dokumentima prostornog uređenja.

Prodaja robe putem automata

Članak 5.

Prodaja putem prodajnih automata izvan prodavaonica može se obavljati na javno prometnoj površini, na nekretninama u vlasništvu Općine, kao i na nekretninama i objektima u vlasništvu privatnih vlasnika koji imaju pristup s javno-prometne površine i to na mjestima koja odredi vlasnik ili korisnik prostora na kojemu se smješta automat.

Prodaja putem prodajnih automata obavlja se u skladu s tehničkim uvjetima opremljenosti automata ovisno o vrsti proizvoda.

Trgovac koji prodaje robu putem prodajnih automata dužan je pratiti i osigurati ispravno funkcioniranje automata.

Prigodna prodaja

Članak 6.

Prigodna prodaja robe može se obavljati za vrijeme sajmova, izložbi, vjerskih, kulturnih, turističkih, gospodarskih i drugih manifestacija koji se održavaju na području Općine Sveti Ilija.

Prigodna prodaja robe može se obavljati na sljedećim mjestima:

- na prostoru Trga Josipa Godrijana i Školske ulice u naselju Sveti Ilija, te Kratka ulica u naselju Beletinec,
- javno prometne površine uz javne objekte (društvene, školske, sportske i vjerske) te na javnim površinama uz groblja,

- druge javno-prometne površine ovisno o prostornim mogućnostima,
- na nekretninama i u objektima koji su u vlasništvu Općine Bednja.

Pokretna prodaja

Članak 7.

Pokretna prodaja je prodaja bez stalnog prodajnog mjesta, koja se može realizirati putem pokretnog vozila za prodaju te putem kolica koji se prevoze od mjesta do mjesta na prodaju na malo.

Pokretno vozilo za prodaju mora biti prilagođeno vozilo koje omogućuje trgovanje robom na malo izvozila, uz ispunjenje uvjeta određenih posebnim propisima.

Pomoću pokretnog vozila za prodaju može se prodavati hrana i ostali proizvodi koji nisu namijenjeni hrani ako su ispunjeni uvjeti određeni posebnim propisima koji propisuju minimalne tehničke uvjeti za prodaju robe izvan prodavaonica kao i druge uvjete određene posebnim propisima (o sigurnosti vozila, higijeni hrane, zaštiti okoliša, uređenju naselja, života i zdravlja ljudi te zaštitu na radu).

Prodaja robe putem pokretne prodaje dozvoljena je na cijelom području Općine Sveti Ilija, isključivo na pogodnim mjestima - javnim površinama (otvorena parkirališta, okretišta, ugibališta i slično) uz zadržavanje do 15 minuta.

Prodaje robe putem pokretne prodaje nije dozvoljena na raskrižjima, javnim zelenim površinama i drugim površinama na kojima se ometa uobičajeni protok vozila i pješaka, odnosno ugrožava sigurnost sudionika u prometu.

Pokretna prodaja ne može se obavljati ispred, kao i na cestovnoj udaljenosti manjoj od 50 metara, od postojećeg trgovačkog objekta u građevini, zasebnoj dijelu građevine ili poslovnom prostoru u kojem se obavlja druga djelatnost.

U zahtjevu za korištenje javne površine vlasnik pokretne prodavaonice predlaže mjesto za prodaju putem pokretne prodaje.

VANJSKI IZGLED PRODAJNIH OBJEKATA

Članak 8.

Vanjski izgled prodajnih objekata mora biti u skladu s lokalnim i ambijentalnim obilježjima, kao i važećom prostorno-planskom dokumentacijom.

PRAVO KORIŠTENJA JAVNE POVRŠINE ZA OBAVLJANJE TRGOVINE NA MALO IZVAN PRODAVAONICA

Članak 9.

Za svako korištenje javne površine potrebno je ishoditi rješenje Jedinственog upravnog odjela.

Rješenjem iz prethodnog stavka ovog članka ujedno se određuje visina naknade za korištenje javne povr-

šine te način plaćanja, sukladno odredbama posebne odluke Općine kojom se regulira plaćanje poreza na korištenje javnih površina.

Načelnik može odabrati privremeno uporabu javne površine u svrhu prodaje robe izvan prodavaonica i osloboditi obveznika plaćanja poreza na korištenje javne površine, u svrhu održavanja akcije zaštite okoliša, humanitarne, kulturne, sportske i druge akcije od interesa za Općinu te za manifestacije kojih je organizator odnosno pokrovitelj Općina Sveti Ilija.

Članak 10.

Prodaja robe na štandovima i klupama, prodaja putem kioska, prodaja putem automata, prigodna prodaja pokretna prodaja na površinama koje nisu javne, a imaju neposredan pristup s javno-prometne površine, može se obavljati samo na mjestima za koje je Jedinstveni upravni odjel Općine Sveti Ilija, temeljem zahtjeva stranke izdalo odgovarajuće odobrenje.

Članak 11.

Ukoliko se nadzorom utvrdi da se pokretna trgovina ne pridržava odredbi ove Odluke, te uvjeta utvrđenih u odobrenju, općinski načelnik može trajno oduzeti izdano odobrenje za rad takvoj pokretnoj trgovini.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Pravne i fizičke osobe prilikom prodaje robe izvan prodavaonica dužne su pridržavati se odredbe propisa koji reguliraju komunalni red Općine Sveti Ilija.

Članak 13.

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

KLASA: 021-01/14-03/01

URBROJ: 2186/08-14-01

Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

3.

Na temelju članka 8. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 138/06, 152/08, 43/09 88/10, 50/12 i 80/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 5. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine, donosi

ODLUKU

o radnom vremenu ugostiteljskih objekata na području Općine Sveti Ilija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Sveti Ilija (u nastavku teksta: Općina) određuje:

- raspored, početak i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu,
- kriterije za drugačiji raspored radnog vremena ugostiteljskih objekata,
- prostore na kojima se mogu pružati jednostavne ugostiteljske usluge,
- kampiranje,
- ugostiteljske usluge u domaćinstvu i seljačkom domaćinstvu.

Članak 2.

Dnevni raspored, početak i završetak radnog vremena u okviru radnog vremena određenog ovom Odlukom utvrđuje poslovodno tijelo pravne osobe odnosno vlasnik radnje.

Članak 3.

Objekti u kojima se održavaju određene priredbe i manifestacije, a koriste ih vijeća mjesnih odbora na području Općine ne smatraju se ugostiteljskim objektima u smislu odredaba ove Odluke.

II. RASPORED, POČETAK I ZAVRŠETAK RADNOG VREMENA U UGOSTITELJSTVU

Članak 4.

Za pojedine skupine ugostiteljskih objekata na području Općine utvrđuje se da posluju s početkom i završetkom radnog vremena kako slijedi:

1. Ugostiteljski objekti iz skupine Hoteli u koju ulaze ugostiteljski objekti Hotel, Hotelsko naselje, Aparthotel, Apartmansko naselje, Pansion i Motel obvezno rade od 00:00 do 24:00 svaki dan.
2. Ugostiteljski objekti iz skupine Kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj u koju ulaze ugostiteljski objekti kamp, apartman, kuća za odmor, soba za iznajmljivanje, prenoćište, odmaralište, omladinski hotel, planinarski dom i lovački dom obvezno rade od 00:00 do 24:00 svaki dan.
3. Ugostiteljski objekti iz skupine Restorani i Barovi:
 - a) Ugostiteljski objekti iz skupine Restorani u koju ulaze ugostiteljski objekti restoran, gostionica, bistro, zdravljak, pizzeria, slastičarnica, objekt brze prehrane, zalogajnica, pečenjarnica, te
 - b) Ugostiteljski objekti iz skupine Barovi u koju ulaze ugostiteljski objekti kavana, noćni klub, noćni bar, disco klub, disco bar, buffet, krčma,caffe bar, konoba, pivnica, klet, seljačko domaćinstvo mogu raditi svaki dan od 06:00 do 24:00 sata, a petkom i subotom od 06:00 do 02:00 sata.

- 3.1. Ugostiteljski objekti iz skupine Barovi u koju ulaze ugostiteljski objekti noćni klub, noćni bar, disco-bar, disco klub, a koji ispunjavaju uvjete za rad noću sukladno posebnim propisima samo u zatvorenim prostorima mogu raditi od 21:00 do 6:00 sata.
- 3.2. Ugostiteljski objekti iz skupine Restorani i Barovi koji se nalaze izvan naseljenog područja pojedinog naselja na području Općine mogu raditi od 00:00 do 24:00 sata.
- 3.3. Ugostiteljski objekti u sastavu ugostiteljskih objekata za smještaj, te ugostiteljski objekti na tržnici, kod autobusnih stajališta, benzinskim crpkama i sportskim objektima posluju u radnom vremenu objekata uz koji ili u kojem se nalaze.
4. Ugostiteljski objekti iz skupine Catering objekti u koju ulaze ugostiteljski objekti pripremnice jela, pripremnice slastica, pripremnice pića i napitaka mogu raditi od 7:00 do 24:00 sata.
5. Ugostiteljski objekti iz skupine Objekti jednostavnih usluga u koju ulazi pružanje ugostiteljskih usluga u šatoru, na klupi, na kolicima i slično mogu raditi od 07:00 do 24:00 sata.

Radno vrijeme ugostiteljstva u pokretnom objektu, u šatoru, na klupi i slično za vrijeme trajanja kulturnih, sportskih i drugih događanja i manifestacija u Općini jednako je vremenu trajanja tog događanja odnosno manifestacije.

Članak 5.

Ugostiteljski objekti koji se nalaze izvan naseljenih područja naselja mogu raditi u radnom vremenu od 00:00 do 24:00 sata.

Članak 6.

U svim ugostiteljskim objektima nalazećim na području Općine zabranjuje se usluživanje alkoholnih pića u vremenu od 04:00 do 07:00 sati.

U svim ugostiteljskim objektima nalazećim na području Općine zabranjuje se točenje alkoholnih pića osobama mlađim od 18 godina i osobama u alkoholiziranom stanju.

U ugostiteljskim objektima u kojima se uslužuju alkoholna pića na vidljivom mjestu mora biti istaknuta oznaka o zabrani usluživanja, odnosno konzumiranja alkoholnih pića osobama mlađim od 18 godina.

Članak 7.

Obavijest o radnom vremenu ugostiteljskog objekta mora biti vidno istaknuta na ulazu u ugostiteljski objekt.

U slučaju da ugostiteljski objekt iz opravdanih razloga ne radi u vrijeme radnog vremena propisanog ovom Odlukom o istom će obavijestiti nadležnu gos-

podarsku inspekciju, a obavijest istaknuti na ulazu u ugostiteljski objekt.

III. KRITERIJI ZA DRUGAČIJI RASPORED RADNOG VREMENA UGOSTITELJSKIH OBJEKATA

Mjerila za produžetak propisanog radnog vremena

Članak 8.

Radno vrijeme ugostiteljskih objekata iz skupine Restorani i Barovi iz članka 4. stavka 3. ove Odluke načelnik Općine može po zahtjevu vlasnika ugostiteljskog objekta produžiti rješenjem najviše za 2 sata.

Mjerila za skraćivanje propisanog radnog vremena

Članak 9.

Radno vrijeme za pojedine ugostiteljske objekte načelnik Općine može po službenoj dužnosti rješenjem najduže za dva sata odrediti raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog člankom 4. ove Odluke i to u slučaju da ugostiteljski objekt svojim radom narušava javni red i mir ili se ne pridržava propisanog radnog vremena ovom Odlukom.

Prije donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka Odluke Jedinstveni upravni odjel Općine zatražiti će mišljenje Državnog inspektorata i Policijske postaje Varaždin.

Načelnik Općine rješenje iz stavka 1. ovog članka Odluke dostavlja vlasniku ugostiteljskog objekata, Policijskoj upravi i gospodarskoj inspekciji.

Protiv rješenja načelnika Općine kojim se odlučuje o skraćivanju propisanog radnog vremena ugostitelj ne može izjaviti žalbu, ali može pokrenuti upravni spor.

Određivanje prigodnog radnog vremena

Članak 10.

Načelnik Općine može po zahtjevu vlasnika ugostiteljskog objekta rješenjem utvrditi drugačiji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog odredbom članka 4. ove Odluke radi organiziranja prigodnih proslava povodom obilježavanja blagdana i obljetnica i to u slučaju:

- da se u ugostiteljskom objektu organizira doček Nove godine, svadba, maturalna večer i slično događanje uz uvjet da se ne remeti javni mir i red, te
- da se radi o specifičnoj i nepredviđenoj situaciji koja nije propisana ovom Odlukom.

Načelnik Općine donosi rješenje po zahtjevu vlasnika ugostiteljskog objekta, s time da je ugostitelj uz zahtjev za određivanje drugačijeg radnog vremena u slučajevima iz članka 1. ove Odluke dužan priložiti dokaz o postojanju okolnosti za određivanje drugačijeg radnog vremena od radnog vremena propisanog odredbom članka 4. ove Odluke.

Protiv rješenja načelnika Općine kojim se odlučuje o zahtjevu ugostitelja za određivanje drugačijeg

završetka radnog vremena, ugostitelj ne može izjaviti žalbu, ali može pokrenuti upravni spor.

IV. PROSTORI NA KOJIMA SE MOGU PRUŽATI JEDNOSTAVNE UGOSTITELJSKE USLUGE

Članak 11.

Ugostiteljske usluge naturistima, ambulantly, odnosno u pokretnom objektu mogu se obavljati na prostorima i uz uvjete određene rješenjem Jedinственog upravnog odjela sukladno odredbama ove Odluke i Odluke o komunalnom redu na području Općine, a donijeto po zahtjevu ugostitelja.

Ugostitelj koji u ugostiteljskom objektu pruža usluge naturistima dužan je uz naziv vrste ugostiteljskog objekta istaknuti i oznaku da se u tom objektu pružaju usluge naturistima.

Članak 12.

Ugostitelj ne smije pružati ugostiteljske usluge koje nisu utvrđene rješenjem nadležnog državnog tijela.

Iznimno od stavka 1. ovog članka ugostitelj može povremeno, odnosno za vrijeme trajanja manifestacija, sajmovi, prigodnih priredbi i slično) izvan svoga ugostiteljskog objekta obavljati ugostiteljsku djelatnost uz prethodnu suglasnost sanitarnog inspektora o ispunjavanju sanitarnih uvjeta.

Učesnici proslava i manifestacija koje u promidžbeno turističku svrhu organiziraju turistička zajednica i Općina mogu na tim događanjima pružati ugostiteljske usluge pripremanja i usluživanja jela, pića, napitaka i slastica uz prethodnu suglasnost sanitarnog inspektora o ispunjavanju sanitarnih uvjeta.

Članak 13.

Jedinственi upravni odjel Općine u svakom pojedinačnom slučaju rješenjem će po zahtjevu stranke odrediti prostore na kojima mogu biti ugostiteljski objekti u kioscima i kontejnerima, u nepokretnom vozilu i priključnom vozilu, šatoru, na klupi kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga u skladu s prostornim planom i Odlukom o komunalnom redu na području Općine.

Prostori za ugostiteljske objekte iz stavka 1. ovog članka Odluke ne mogu biti na manjoj udaljenosti od 100 metara od postojećeg ugostiteljskog objekta u građevini, zasebnoj dijelu građevine ili poslovnom prostoru gdje se obavlja druga djelatnost, osim ukoliko se radi o održavanju manifestacija, sajmovi, prigodnih priredbi i slično.

Vanjski izgled ugostiteljskog objekta iz stavka 1. ovog članka mora biti u skladu s okolinom lokacije na kojoj se nalazi.

V. KAMPIRANJE

Članak 14.

Za vrijeme održavanja sportskih, kulturno-umjetničkih i sličnih manifestacija dozvoljeno je organizirano

kampiranje izvan kampova iz skupine Kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj na određenim prostorima.

Jedinственi upravni odjel Općine u postupku po zahtjevu stranke ovisno o svrsi kampiranja rješenjem će odrediti prostore za kampiranje izvan kampova, uvjete koje taj prostor mora ispunjavati i vrijeme trajanja kampiranja.

VI. UGOSTITELJSKE USLUGE U DOMAĆINSTVU I SELJAČKOM DOMAĆINSTVU

Članak 15.

Iznajmljivač ugostiteljske usluge u domaćinstvu i seljačkom domaćinstvu ne smije nuditi i prodavati svoje usluge izvan svog objekta.

Jedinственi upravni odjel Općine u postupku po zahtjevu stranke rješenjem će odrediti prostor, pod kojim uvjetima i na koji način će nuditi i prodavati svoje usluge izvan svog objekta.

VII. NADZOR

Članak 16.

Upravni nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja nadležno ministarstvo.

Inspekcijски nadzor nad provedbom ove Odluke provode nadležni gospodarski inspektori državnog inspektorata, svaki u okviru svoje nadležnosti sukladno posebnim propisima.

Nadzor nad zabranom usluživanja odnosno dopuštanja konzumiranja alkohola osobama mlađim od 18 godina provodi Ministarstvo za unutarnje poslove.

U obavljanju nadzora iz stavka 3. ovog članka policijski službenici ovlaštени su protiv prekršitelja podnijeti zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka.

Ovlašćuje se komunalno redarstvo Općine da Gospodarskoj inspekciji i Policijskoj upravi Varaždinskoj podnosi prijave protiv pravnih i fizičkih osoba, a vlasnika ugostiteljskih objekata koji se ne pridržavaju odredbi ove Odluke.

Prekršajni postupak pokreće Gospodarska inspekcija i Policijska uprava.

VIII. KAZNE NE ODREDBE

Članak 17.

Za povrede odredaba ove Odluke primjenjuju se kaznene odredbe glave VIII. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 138/06, 152/08, 43/09, 88/10, 50/12 i 80/13).

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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

KLASA: 335-12/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

4.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara («Narodne novine», broj 92/10), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12 i 94/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija («Službeni vjesnik Varaždinske županije», broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 5. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o obavljanju dimnjačarskih poslova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se organizacija, uvjeti i način obavljanja dimnjačarskih poslova, rokovi čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje, te nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova i kaznene odredbe, a u svrhu sprječavanja i otklanjanja uzroka požara i opasnosti od plinova, dimova i eksplozija.

Obavljanje dimnjačarskih poslova kao komunalne djelatnosti, organizira se u cilju zaštite života ljudi i imovine, te sprječavanja i otklanjanja uzroka opasnosti od požara u svim građevinama i prostorima koji koriste dimovodne objekte.

Dimnjačarski poslovi od posebnog su interesa za fizičke i pravne osobe i moraju se obavljati trajno.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova razumijeva se:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimovodnih objekata i uređenja za loženje,
- čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- spaljivanje dimnjaka i vađenja čađe iz dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

Dimovodnim objektima, u smislu ove Odluke, smatraju se usponski dimovodni kanali, priključna cijev uređaja za loženje, sabirnice čađe i drugi dijelovi dimnjaka.

Uređajima za loženje u smislu ove Odluke smatraju se ložišta na kruta, tekuća i plinovita goriva.

Sezonom loženja u smislu ove Odluke u pravilo se smatra vremensko razdoblje od 1. listopada tekuće godine do 30. travnja naredne godine koje se prema potrebi korisnika i ovisno o vremenskim prilikama može i produžiti.

Članak 3.

Područje Općine Sveti Ilija za obavljanje dimnjačarskih poslova čini jedinstveno dimnjačarsko područje.

Članak 4.

Vlasnici i korisnici stambenih zgrada, stanova, poslovnih zgrada i prostorija, te vlasnici i korisnici drugih građevina i uređaja odnosno njihovi ovlašteni predstavnici dužni su omogućiti redovito čišćenje i kontrolu dimovodnih objekata i uređaja za loženje koji podliježu obvezatnom čišćenju i kontrolu u smislu ove Odluke.

II. ORGANIZACIJA, UVJETI I NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 5.

Dimnjačarske poslove na području Općine Sveti Ilija obavlja odabrani koncesionar u postupku odabira.

Članak 6.

Dimnjačarske poslove Izvršitelj obavlja u skladu s odredbama važećih zakona, podzakonskih propisa, ove Odluke i pravilima struke.

Za obavljanje dimnjačarskih poslova Izvršitelj mora imati zaposlenu najmanju jednu osobu koja ima propisanu stručnu spremu, odnosno stručnu osposobljenost za dimnjačara.

Članak 7.

Izvršitelj dimnjačarske poslove iz ove Odluke u pravilu obavlja radnim danom u okviru svog radnog vremena.

U industrijskim objektima i poslovnim zgradama vrijeme obavljanja dimnjačarskih poslova može se dogovoriti i drukčije s obzirom na prirodu posla i djelatnosti koja se obavlja u tim objektima.

Izvršitelj je obavezan obavijestiti korisnike dimnjačarskih usluga o vremenu obavljanja dimnjačarskih poslova u njihovim objektima najkasnije tri dana prije njihova obavljanja.

Izvršitelj obavijesti iz stavka 3. ovog članka postavlja na vidno mjesto u višestambenoj ili poslovnoj zgradi, te na oglasnoj ploči mjesnog odbora, odnosno naselja u kojem se dimnjačarske usluge obavljaju.

Članak 8.

Izvršitelj je dimnjačarske poslove dužan obavljati redovito i na način da što manje onečišćuje okoliš i način na koji se korisniku nanosi šteta.

Otpadni materijal i čađu nastalu uslijed čišćenja dimovodnih objekata Izvršitelj je u obvezi očistiti i neškodljivo ukloniti na propisani način.

Članak 9.

Korisnici dimnjačarskih usluga dužni su Izvršitelju:

- omogućiti pregled i čišćenje dimovodnih objekata,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimovodnih objekata, te sezoni loženja,
- prijaviti svaku promjenu broja ili vrste uređaja za loženje i dimovodnih objekata,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimovodnih objektu koji se koristi.

Korisnici dimnjačarskih usluga ne smiju Izvršitelja ometati u obavljanju dimnjačarskih poslova.

Članak 10.

Zbog izgradnje novog ili rekonstrukcije postojećeg dimovodnog objekta, ili zbog promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, vlasnik ili korisnik dimovodnog objekta dužan je prije puštanja dimovodnog objekta u funkciju dati izvršiti sva potrebna ispitivanja i kontrole te ishoditi dokumentaciju kojom se dokazuje kvaliteta izvedenih radova i ugrađenih materijala.

Na jedan dimovodno objekt, odnosno dimnjak nije dozvoljen priključak s više od jedne vrste goriva (plina, krutog, odnosno tekućeg goriva)

Članak 11.

Ako Izvršitelj utvrdi da na dimovodnom objektu/i ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti korisnika usluge ili upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone utvrđene nedostatke.

Ako se nedostaci iz stavka 1. ovog članka ne uklone u traženom roku ili se isti nedostatak ponovo utvrdi pri slijedećem čišćenju i pregledu dimovodnog objekta i /ili uređaja za loženje Izvršitelj će o tome obavijestiti komunalnog redara Općine Sveti Ilija koji je dužan korisniku narediti poduzimanje mjere za dovođenje dimovodnog objekta i /ili uređaja za loženje u ispravno stanje.

Ako Izvršitelj utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja može nastati daljnjom upotrebom objekta i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome nadležnu inspekciju.

O nedostacima utvrđenim na dimovodnim objektima i uređajima za loženje na plinovito gorivo Izvršitelj bez odgode obavještava i nadležnog distributera plina, radi poduzimanja mjera iz njegove nadležnosti utvrđenih posebnim propisima.

Članak 12.

Izvršitelj je dužan ustrojiti i voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimovodnih objekata, te o izvođenju radova kojima se dimovodni objekt zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se, prema namjeni objekta za svako naselje na području Općine, a sadrži:

- oznaku objekta-ulicu i kućni broj,
- ime i prezime korisnika usluge, odnosno naziv upravitelja zgrade ili druge pravne osobe,

- oznaku dimovodnog objekta koji se pregledava ili čisti s obzirom na vrstu energenta koji koristi priključeni uređaj za loženje,
- broj dimnjaka i način korištenja,
- vrstu i datum izvođenja radova, odnosno pružanja usluge na dimovodnom objektu,
- primjedbe i upozorenja korisnika usluge ili Izvršitelja,
- potpis dimnjačara,
- potpis korisnika usluge kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Članak 13.

Visini cijene, načina obračuna i način plaćanja dimnjačarskih usluga određuje Izvršitelj.

Cijenu za obavljanje dimnjačarsku uslugu plaća korisnik dimovodnog objekta, odnosno vlasnik zgrade ili stana ili upravitelj zgrade.

Za dimnjačarske usluge obavljene na izričiti zahtjev korisnika usluge, a izvan obveza i rokova utvrđenih ovom Odlukom cijenu za obavljanje dimnjačarsku uslugu plaća tražitelj usluge prema odobrenom cjeniku.

Cijena dimnjačarskih usluga određenih ovom Odlukom utvrđuje se ugovorom zaključenim između Općine Sveti Ilija i Izvršitelja sukladno Odluci o komunalnim djelatnostima i ovoj Odluci, i ne može se mijenjati bez prethodne suglasnosti načelnika Općine Sveti Ilija.

Članak 14.

Izvršitelj je dužan nakon obavljene dimnjačarske usluge, a na temelju stvarno izvršenih količina čišćenja potpisanih od korisnika usluge, izdati račun za izvršenu uslugu, izdati račun za izvršenu uslugu s potvrdom o izvršenoj dimnjačarskoj usluzi.

III. ROKOVI ČIŠĆENJA I KONTROLE DIMOVODNIH OBJEKATA I UREĐAJA ZA LOŽENJE

Članak 15.

Dimovodni objekti i uređaji za loženje iz članka 2. ove Odluke podliježu obaveznom čišćenju i kontroli.

Obaveznom čišćenju i kontroli ne podliježu dimovodni objekti i uređaji za loženje koji se ne koriste, pod uvjetom da su ih njihovi korisnici odjavili Izvršitelju.

Članak 16.

U svrhu održavanja dimovodnih objekata i uređaja za loženje izvršitelj obavezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 17.

Redoviti pregled u svrhu održavanja dimovodnih objekata provodi se na način određen projektom građevine i važećim propisima, a najmanje u rokovima određenim člankom 19. ove Odluke.

Redoviti pregled najmanje uključuje:

- Vizualni pregled, u koji je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja

bitnih za očuvanje tehničkih svojstava dimovodnih objekata,

- Tlačnu probu u slučaju sumnje u ispravnost,
- Usklađenost uređaja za loženje i dimovodnih objekata,
- Mjerenje izlazno- povratnih plinova kod uređaja na plinsko gorivo.

Prilikom pregleda dimovodnih objekata, isti se obavezno čiste na način koji je primjeren vrsti dimovodnih objekata i uređaja za loženje (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 18.

Izvanredni pregled dimovodnih objekata i uređaja za loženje provodi se u slučajevima predviđenim člancima 10. i 11. ove Odluke, kao i nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimovodnih objekata ili izaziva sumnju u njihovu ispravnost, te po inspekcijskom nadzoru.

Izvanredni pregled provodi se na isti način kao i redoviti pregled.

Članak 19.

Dimovodni objekti i uređaji za loženje moraju se u razdoblju korištenja čistiti i kontrolirati tijekom sezone loženja u sljedećim rokovima:

1. Individualni stambeni objekti:
 - a) Dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva - dvaput godišnje,
 - b) Dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:
 - Kotlovnica - jedanput godišnje,
 - Kupaonica ili drugim stambenim prostorijama - dvaput godišnje,
 - c) Dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C - jedanput u dvije godine.
2. Višestambeni objekti - više uređaja na dimovodnom objektu:
 - a) Dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva - triput godišnje,
 - b) Dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:
 - Kotlovnica - jedanput godišnje,
 - Kupaonica ili drugim stambenim prostorijama - dvaput godišnje,
 - c) Dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C - jedanput godišnje.
3. U poslovnim zgradama i prostorijama:
 - a) Dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva - dvaput godišnje,
 - b) Dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B - dvaput godišnje,
 - c) Dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C - jedanput godišnje.

Uređajima na plinsko gorivo vrste B smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju iz prostorije (ložište je ovisno o zraku u prostoriji).

Uređajima na plinsko gorivo vrste C smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju putem zatvorenog sustava iz slobodne atmosfere (ložište je neovisno o zraku u prostoriji).

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, za sve dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji snage veće od 50kW i ložišta uređaja snage veće od 50kW obavezno je čišćenje i kontrola dva puta godišnje.

Iznimno od odredbi stavka 1. ovog članka, za sve dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji snage veće od 50kW u poslovnim zgradama i prostorijama, obavezno je čišćenje i kontrola jednom u dva mjeseca, u razdoblju korištenja uređaja za loženje, s time da se jedno od čišćenja i kontrole, a sporazumom vlasnika dimovodnog objekta i izvršitelja, ima smatrati generalnim čišćenjem u smislu posebnog propisa.

Pregled i čišćenje dimovodnih objekata u uređaja za ložene može se na zahtjev korisnika usluga ili ako to zahtijevaju sigurnosni razlozi, posebno dokumentirani od strane izvršitelja ili druge ovlaštene osobe, obavljati češće i izvan rokova utvrđenih ovom Odlukom.

Članak 20.

Ako dimovodni objekt zbog prekomjerne naslage čađe nije moguće očistiti, čađu u njemu treba spaliti.

Spaljivanje čađe u dimnjaku treba vršiti u vrijeme kada to vremenski uvjeti dozvoljavaju i uz prethodnu prijavu Vatrogasnoj zajednici.

Izvršitelj je dužan prije spaljivanja dimnjaka poduzeti sve mjere zaštite od požara i o tome obavijestiti korisnika dimovodnog objekata.

Prilikom spaljivanja dimnjaka dimnjačarski djelatnik mora biti prisutan za cijelo vrijeme spaljivanja, te nakon toga ostatke uredno odstraniti i ispitati ispravnost i funkcionalnost dimovoda.

Članak 21.

Prilikom izgradnje novih ili rekonstrukcije postojećih dimovodnih objekata, izvoditelj radova dužan je iste obaviti prema važećim propisima i normama.

Svi korisnici dimovodnih objekata koji će koristiti plinsko gorivo dužni su zatražiti stručni nalaz - atest od Izvršitelja.

Samo na osnovu izdanog stručnog nalaza - atesta Izvršitelja ovlaštenu distributer plina može plinski uređaj pustiti u pogon.

IV. NADZOR NAD OBAVLJANJEM DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 22.

Nadzor nad provođenjem odredaba ove Odluke obavlja komunalno redarstvo, osim ako se ne radi o nadzoru iz nadležnosti državnih tijela i inspekcija.

Članak 23.

Općinski komunalni redar u vršenju nadzora nad provođenjem odredaba ove Odluke ovlašten je:

1. Narediti obavljanje dimnjačarskih poslova, ako utvrdi da ih Izvršitelj ne obavlja ili ih ne obavlja potpuno,
2. Zabraniti neovlašteno obavljanje dimnjačarskih poslova,
3. Nadzirati vođenje evidencije,
4. Izdati obavezni prekršajni nalog protiv prekršitelja,
5. Naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
6. Poduzimati i druge odgovarajuće mjere.

Članak 24.

Izvršitelj je dužan općinskom načelniku dostaviti godišnje izvješće o obavljanju dimnjačarskih poslova sukladno ovoj Odluci najkasnije do kraja ožujka svake godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Na zahtjev općinskog načelnika Izvršitelj je u obvezi izraditi i dostaviti posebna izvješća.

Izvršitelj je dužan mjesečno izvješće o pregledu dimovodnih objekata uređaja na plinsko gorivo kao i popis vlasnika ili korisnika istih dimovodnih objekata koji pregled nisu dozvolili, dostaviti distributeru plina radi poduzimanja mjera utvrđenih posebnim propisima.

V. KAZNENE ODREDBE

Članak 25.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se Izvršitelj odnosno druga pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova:

- Ako na području Općine obavlja dimnjačarske poslove bez zaključenog ugovora s Općinom Sveti Ilija,
- Ako nema zaposlenu najmanje jednu osobu koja ima propisanu stručnu spremu, odnosno stručnu osposobljenost za dimnjačara.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 26.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 3.000,00 kuna kaznit će se Izvršitelj ako:

- Ne obavlja dimnjačarske poslove sukladno članku 6. stavak 1. ove Odluke,
- Ne obavijesti korisnike dimnjačarskih usluga na propisani način (članak 7., stavak 3. i 4.),
- Ne očisti i ukloni otpadni materijal i čađu nastalu čišćenjem dimovodnih objekata (članak 8., stavak 2.),
- Ne postupa sukladno odredbama članka 11. ove Odluke,
- Ne vodi evidenciju iz članka 12., stavak 1. na način propisan istim člankom stavak 2. ove Odluke, ili je uopće ne vodi,

- Ne izda račun i potvrdu o izvršenoj usluzi prema članku 14. ove Odluke ili se ne pridržava odobrenog cjenika,
- Ne postupa sukladno odredbama članka 17., 18., 19. i 20. ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba Izvršitelja.

Članak 27.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se korisnik dimnjačarskih usluga- pravna osoba, a novčanom kaznom od 200,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se korisnik dimnjačarskih usluga- fizička osoba ako ne postupa sukladno odredbama članka 9., 10., 11. stavak 2. i 21. stavak 2. ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kn kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o organizaciji i radu dimnjačarske službe na području Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 42/05).

Članak 29.

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

KLASA: 363-01/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.

5.

Temeljem članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na petoj sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU

**o raspisivanju natječaja o namjeri davanja
koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti
dimnjačarskih poslova na području
Općine Sveti Ilija**

Članak 1.

Raspisuje se natječaj za dodjelu koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Sveti Ilija u trajanju od pet godina.

Članak 2.

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

KLASA: 363-02/14-03/02
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

6.

Temeljem članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na petoj sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U

o raspisivanju natječaja o namjeri davanja koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti prijevoza pokojnika na području Općine Sveti Ilija

Članak 1.

Raspisuje se natječaj za dodjelu koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti prijevoza pokojnika na području Općine Sveti Ilija u trajanju od deset godina.

Članak 2.

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

KLASA: 363-02/14-03/02
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

7.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13 i 48/13 - pročišćeni

tekst) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 5. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjeni i dopuni Odluke o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Sveti Ilija u 2014. godini

Članak 1.

Ovom Izmjenom i dopunom mijenja se Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Sveti Ilija u 2014. godini (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/13).

Članak 2.

U članku 4. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»Za svakog izabranog člana predstavničkog tijela Općine Sveti Ilija podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu predstavničkog tijela Općine Sveti Ilija, a određenog u članku 5. ove Odluke.«

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3.

Članak 3.

Članak 6. mijenja se i glasi:

»S obzirom na broj članova u predstavničkom tijelu, Općinskom vijeću Općine Sveti Ilija, u trenutku konstituiranja političkim strankama pripadaju sredstva u sljedećim iznosima:

Naziv političke stranke	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	8	8.300,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	1	1.000,00
Hrvatska narodna stranka - HNS	2	2.000,00
Socijaldemokratska partija - SDP	2	2.100,00

Članak 4.

Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Sveti Ilija u 2014. godini stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-08/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

8.

Temeljem članka 23. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 144/12 i 94/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 5. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo je

ODLUKU**o izmjeni Odluke o komunalnoj naknadi na području Općine Sveti Ilija****Članak 1.**

Ovom Izmjenom mijenja se Odluka o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/01) i Odluka o izmjeni Odluke o komunalnoj naknadi (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 48/13) u članku 14. i glasi:

»Komunalna naknada plaća se u 4 rate s datumima dospijeca: 15.03., 15.05., 15.08. i 15.11.«

Članak 2.

Ova Odluka o izmjeni Odluke o komunalnoj naknadi na području Općine Sveti Ilija stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-03/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

9.

Temeljem članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13), Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13 i 54/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na petoj sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo je sljedeću

ODLUKU**o nerazvrstanim cestama na području Općine Sveti Ilija****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom odlukom uređuje se korištenje, održavanje, zaštita, rekonstrukcija, građenje i financiranje nerazvrstanih cesta, upravljanje nerazvrstanim cestama, gospodarenje cestovnim zemljištem uz nerazvrstane

ceste, kao i poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Općine Sveti Ilija (u daljnjem tekstu: Općina).

Članak 2.

Nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima i koje svatko može koristiti na način i pod uvjetima određenim Zakonom o cestama i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu istog Zakona, a to su:

- ceste koje povezuju naselja,
- ceste koje povezuju područja unutar naselja,
- terminali i okretišta vozila javnog prijevoza,
- pristupne ceste do stambenih, poslovnih, gospodarskih i drugih građevina,
- druge ceste na području naselja.

Mrežu nerazvrstanih cesta na području Općine čine: ulice, seoski i poljski putovi, te druge nerazvrstane prometne površine na kojima se odvija promet.

Ulicom u smislu ove Odluke smatra se izgrađena cestovna površina u naselju koja nije razvrstana u javnu cestu.

Poljski put je površina koja se koristi za pristup poljoprivrednom i šumskom zemljištu i pristupačan je većem broju raznih korisnika po bilo kojoj osnovi.

Drugim nerazvrstanim javnim prometnim površinama u smislu ove Odluke, smatraju se površine za promet u mirovanju: parkirališta, pješačke staze, pješački trgovi, pristupne ceste do industrijskih i drugih objekata što se koriste i za javni promet i slično.

Članak 3.

Nerazvrstane ceste čine:

1. Cestovna građevina (donji stroj; kolnička konstrukcija, sustav za odvodnju atmosferskih voda s nerazvrstane ceste, drenaže, most, podvožnjak, nadvožnjak, propust, potporni i obložni zid, nogostup, biciklističke staze te sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu (zeleno površine, ugibališta, parkirališta, okretišta, stajališta javnog prijevoza i slično),
2. Građevna čestica, odnosno cestovno zemljište u površini koju čine površina zemljišta na kojoj prema projektu treba izgraditi ili je izgrađena cestovna građevina, površina zemljišnog pojasa te površina zemljišta na kojima su prema projektu ceste izgrađene ili se trebaju izgraditi građevine za potrebe održavanja ceste i pružanja usluga vozačima i putnicima (objekti za održavanje cesta, upravljanje i nadzor prometa, benzinske postaje, servis i drugo),
3. Zemljišni pojas s obiju strana ceste potreban za nesmetano održavanje ceste širine prema projektu ceste,
4. Prometna signalizacija (okomita, vodoravna i svjetlosna) i oprema za upravljanje i nadzor prometa,
5. Javna rasvjeta i oprema ceste (odbojnici i zaštitne ograde, uređaji za naplatu parkiranja i slično).

Članak 4.

O korištenju, održavanju, zaštiti, rekonstrukciji i građenju nerazvrstanih cesta na svom području brine Općina, osim o nerazvrstanim cestama kojima upravljaju šumarske ili vodoprivredne javne ustanove u skladu s posebnim propisima.

Poslovi po stavki 1. ovog članka obavljaju se na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova te vlastitom komunalnom službom.

II. UPRAVLJANJE NERAZVRSTANIM CESTAMA

Članak 5.

Upravljanje, građenje i održavanje nerazvrstanih cesta obavlja se na način propisan za obavljanje komunalnih djelatnosti sukladno propisima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo, ako drukčije nije propisano.

Općina vodi jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama na svom području.

U evidenciji nerazvrstanih cesta Općina posebno iskazuje popis nerazvrstanih cesta od prioritetne prometne važnosti za svoje područje.

Nerazvrstanom cestom od prioritetne prometne važnosti na području Općine smatra se cesta po kojoj se odvija javni prometni putnički prijevoz, cesta koja povezuje dva ili više naselja, a nema druge alternativne ceste, cesta po kojoj se odvija promet veće gustoće, cesta s posebnim prometno-sigurnosnim zahtjevima, cesta koja spaja objekte javnih funkcija i sl.

III. PRAVNI STATUS NERAZVRSTANE CESTE

Članak 6.

1. Nerazvrstana cesta na području Općine je javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Sveti Ilija.
2. Nerazvrstana cesta se ne može otuđiti iz vlasništva Općine niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela Općine, pod uvjetom da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste.
3. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i sl.) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstane ceste.

Nekretnina koja je izvlaštenjem, pravnim poslom ili na drugi način postala vlasništvo Općine, a lokacijskom dozvolom je predviđena za građenje nerazvrstane ceste, ne može se otuđiti.

IV. UPIS NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 7.

Na nerazvrstanim cestama koje su kao dobro u općoj upotrebi upisane u zemljišnoknjižnim odnosno

katastarskim podacima ne mogu se stjecati imovinska prava.

Kada je trajno prestala potreba korištenja nerazvrstane ceste ili njezinog dijela, može joj se ukinuti status javnog dobra u općoj upotrebi, a nekretnina kojoj prestaje taj status ostaje u vlasništvu Općine.

Odluku o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi donosi Općinsko vijeće.

Nerazvrstane ceste koje se u naravi koriste kao dobra u općoj upotrebi, a nisu kao takove upisane u zemljišnim i katastarskim knjigama niti ucrtane u katastarskim planovima mogu se nakon provedenog postupka proglasiti dobrom u općoj upotrebi te upisati u zemljišne i katastarske izmjene.

Općina je dužna pokretati i voditi upravne i sudske postupke radi pravne zaštite nerazvrstanih cesta, sprečavanja samovlasnog zauzeća cestovnog zemljišta, ustrojavanja evidencije i gospodarenja cestama kao javnim dobrom.

V. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

Nerazvrstane ceste se održavaju na temelju godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture kojeg donosi Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija.

Nerazvrstane ceste moraju se održavati na način da se na njima može obavljati siguran promet za koji su namijenjene.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se periodično i tekuće održavanje.

Periodičnim održavanjem, smatra se:

- proširenje ceste,
- ublažavanje zavoja i nagiba,
- pojačanje ili izgradnja podloge kolnika, asfaltnog ili sličnog kolničkog zastora na tucaničkom kolniku,
- dogradnja pješačkih i biciklističkih staza,
- zamjena provizornih propusta i sl.

Tekućim održavanjem smatra se:

- pročišćavanje, ravnanje i nasipanje cesta kamenim ili sličnim čvrstim materijalom,
- postava i održavanje prometne signalizacije,
- održavanje, čišćenje i uređivanje odvodnih jaraka i druge odvodnje,
- održavanje, čišćenje i popravljavanje propusta, mostova i prilaza do zemljišta i objekta,
- čišćenje blata, uklanjanje i čišćenje snijega, leda i snježnih nanosa, uređivanje bankina, čišćenje usjeka i zasjeka i nasipa od korova, živice, granja, stabala i drugih nasada koji onemogućuju prozračivanje i sušenje ceste,
- održavanje, uređivanje ili uklanjanje drveća, grmlja i drugih sadnica koje sprečavaju preglednost sudionicima u prometu ili krošnjom zaklanjaju prometnu signalizaciju i javnu rasvjetu,
- održavanje, čišćenje i uređivanje pješačkih staza uz nerazvrstane ceste te redovito posipanje u slučaju poledice,

- izvršavanje i drugih radova neophodnih za izvršavanje prometne funkcije nerazvrstane ceste u skladu s potrebama Općine i korisnika određene nerazvrstane ceste.

VI. GRAĐENJE I REKONSTRUKCIJA

Članak 9.

Nerazvrstane ceste se rekonstruiraju i grade u skladu s programom gradnje i uređaja komunalne infrastrukture Općine koje donosi Općinsko vijeće, a na temelju tehničke dokumentacije i propisa o gradnji.

Osim radova utvrđenih programom gradnje, Općina može organizirati obavljanje radova na održavanju i građenju nerazvrstanih cesta na svom području:

- ugovaranjem s korisnicima nerazvrstanih cesta (izvršenje radova u naravi, osobni rad, materijal, prijevozničke usluge i sl.),
- dobrovoljnim radom građana putem mjesnih odbora,
- na drugi način u skladu s propisima.

Članak 10.

Ako pravna ili fizička osoba za vlastite potrebe samostalno ili putem drugog izvoditelja vrši radove na održavanju, rekonstrukciji ili građenju nerazvrstanih cesta dužna je ishoditi suglasnost Jedinственог upravnog odjela.

Po završetku radova iz stavka 1. ovog članka pravna, odnosno fizička osoba dužna je obavijestiti Jedinственог upravnog odjel.

Članak 11.

Nerazvrstane ceste moraju se projektirati i graditi prema normativima i propisima o građenju, u skladu s prostornim planovima, tako da se na njima može sigurno odvijati promet za koji su namijenjene.

Članak 12.

Nerazvrstana cesta (poljski put) koja se projektira, gradi ili rekonstruira van granica građevinskog područja, utvrđuje se zaštitni pojas 4,00 m obostrano od osi puta u slučaju da se s obje strane nalaze obradive površine, a 6,00 m od ruba čestice puta, u koliko se put s jedne strane naslanja na neku od prepreka, kao što su nasip, korito vodotoka i slično.

U građevinskim područjima naselja primjenjuju se odredbe o minimalnim širinama nerazvrstanih cesta utvrđene prostornim i detaljnim planovima uređenja Općine.

Članak 13.

U građenju nerazvrstanih cesta Općina putem Jedinственог upravnog odjela ili pravne osobe registrirane za obavljanje te djelatnosti, organizira obavljanje prethodnih radova, izradu tehničke dokumentacije i građenje, odnosno rekonstrukciju cesta.

U koliko se, prilikom građenja nerazvrstanih cesta predviđa građenje komunalnih, vodoprivrednih i drugih

objekata, tehnička dokumentacija mora obuhvatiti te objekte i radove koji će se izvesti na površini, odnosno ispod ili iznad površine nerazvrstanih cesta, troškove izrade tehničke dokumentacije i građenja objekata i uređaja, snosi investitor komunalnih, vodoprivrednih i drugih objekata.

VII. ZAŠTITA

Članak 14.

Pravne ili fizičke osobe koje vrše prijevoz vozilom koja prazna ili zajedno s teretom, svojom masom prelaze dozvoljenu masu, odnosno granice dozvoljenog opterećenja na nerazvrstanim cestama ili samo gabaritom ugrožavaju sigurnost prometa ili onemogućuju promet drugih vozila na nerazvrstanoj cesti (izvanredan promet), dužne su ishoditi odobrenje za izvanredni prijevoz.

Dozvoljenu masu, odnosno dozvoljeno opterećenje pojedine nerazvrstane ceste, određuje načelnik u skladu s propisima o uređenju prometa.

Odobrenje za izvanredni prijevoz izdaje Jedinственог upravnog odjel Općine.

Odobrenjem za izvanredni prijevoz utvrđuju se način i uvjeti obavljanja izvanrednog prijevoza.

Troškove izdavanja odobrenja za izvanredni prijevoz, troškove poduzimanja posebnih mjera osiguranja izvanrednog prijevoza i naknadu za izvanredni prijevoz plaća podnositelj zahtjeva.

Kontrolu osovinskog pritiska ukupne dozvoljene mase i dimenzije vozila na nerazvrstanim cestama, na poziv i trošku Općine obavlja ovlaštena pravna osoba.

U koliko se prilikom kontrole osovinskog pritiska, ukupne dozvoljene mase i dimenzije vozila ustanovi da se obavlja izvanredni prijevoz bez odobrenja, prijevoznik je dužan ishoditi odobrenje za izvanredni prijevoz i platiti troškove izdavanja odobrenja kao i obveza koje iz njega proizlaze.

U koliko se zbog izvanrednog prijevoza ili prekomjerne uporabe oštetiti nerazvrstana cesta, troškove sanacija dužna je podmiriti pravna ili fizička osoba koja obavlja djelatnost prijevoza.

Kada se izvanredni prijevoz obavlja na nerazvrstanoj cesti dozvolu izdaje Općina, odnosno pravna osoba koja je ovlaštena upravljati nerazvrstanom cestom, a ako se treba obaviti na javnoj cesti i na nerazvrstanoj cesti, dozvolu izdaje pravna osoba koja upravlja javnom cestom.

Članak 15.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost zbog koje se prekomjerno koriste i opterećuju nerazvrstane ceste utvrđene mrežom nerazvrstanih cesta na području Općine, plaćaju naknadu za prekomjernu uporabu nerazvrstane ceste.

Prekomjernom uporabom nerazvrstane ceste podrazumijeva se:

- prijevoz šljunka, kamena, zemlje, drva i sličnog tereta koji se obavlja u većim količinama u svrhu prodaje, izvedbe većih građevinskih radova i slično,

- korištenje nerazvrstane ceste kao zaobilazne ceste za promet vozila u slučaju ograničenog prometa na javnoj cesti.

Visina naknade za prekomjerno korištenje nerazvrstanih cesta utvrđuje se primjenom kriterija za prekomjerno korištenje cesta.

Članak 16.

Priključak i prilaz nerazvrstanu cestu mora biti izgrađen tako da se ne naruši stabilnost trupa ceste, da ne ugrožava sigurnost prometa, da ne oštećuje cestu i postojeći režim odvodnje.

Priključak na nerazvrstanu cestu smije se izvesti samo uz suglasnost Jedinog jedinog upravnog odjela Općine.

Priključke i prilaze na nerazvrstane ceste dužni su održavati vlasnici, odnosno korisnici ili posjednici zemljišta koje graniči s nerazvrstanom cestom na način propisan ovom Odlukom.

U koliko vlasnik, odnosno korisnik ili posjednik zemljišta iz stavka 1. ovog članka ne održava prilaz ili priključak na nerazvrstanu cestu na način propisan ovom Odlukom, priključak ili prilaz na nerazvrstanu cestu popraviti će se od strane osobe koja održava nerazvrstane ceste, a o trošku vlasnika, korisnika ili posjednika zemljišta.

Članak 17.

Nerazvrstane ceste koriste se na način koji omogućava uredno odvijanje prometa, ne ugrožava sigurnost sudionika u prometu te ne oštećuje cestu.

Članak 18.

Radi zaštite nerazvrstanih cesta, nesmetanog i sigurnog odvijanja prometa na njima je zabranjeno:

1. Privremeno ili stalno zauzimati cestu ili cestovno zemljište bez suglasnosti Jedinog jedinog upravnog odjela Općine,
2. Oštećivati asfaltni ili makadamski kolnik, banke, propuste ili druge elemente nerazvrstane ceste te raditi na bilo koji drugi način štetu na nerazvrstanoj cesti ili zaštitnom pojasu te ceste,
3. Izvoditi bilo kakve radove na nerazvrstanoj cesti bez suglasnosti Jedinog jedinog upravnog odjela,
4. Uklanjati, premješati, zaklanjati ili oštećivati prometne znakove na nerazvrstanim cestama,
5. Dovoditi na cestovno zemljište oborinske vode, otpadne vode ili druge tekućine sa zemljišta ili iz stambenih, gospodarskih ili poslovnih građevina,
6. Sprječavati otjecanje oborinskih voda sa nerazvrstanih cesta i cestovnog zemljišta, zatrpavati odvodne jarke, propuste i sl.,
7. Vući po cesti trupce, građu, plugove, granje ili druge predmete kojima se oštećuje cesta,
8. Spuštanje niz kosine, nasipe i usjeka cesta kamen, drvo ili druge materijale koji bi oštećivali cestu,
9. Na cestu ili cestovno zemljište stavljati građevinski materijal (šljunak, pijesak, kamen, ciglu, drvo i sl.), odnosno prevoziti teret u rastresitom

stanju ako nisu poduzete mjere da se teret ne rasipa po cesti,

10. Izlijevati na cestu motorno ulje ili druge masne tvari,
11. Nanositi blato na kolnik,
12. Dolaziti na kolnik i silaziti s kolnika izvan izgrađenog prilaza na nerazvrstanu cestu,
13. Okretati traktore, plugove i drugo poljoprivredno oruđe na cesti,
14. Postavljati ograde, saditi živice, drveće i druge nasade,
15. Puštati bez nadzora stoku ili perad na cestu, kosine nasipa i usjeka uz cestu,
16. Paliti travu, korov, građu, ili drugi materijal u zaštitom pojasu nerazvrstane ceste ili u njegovoj neposrednoj blizini,
17. Voziti terete s većim osovinskim pritiskom od dopuštenoga.

Ako netko radnjom zabranjenom u stavku 1. ovog članka bilo kakovu štetu na nerazvrstanoj cesti dužan je istu sanirati u vlastitom trošku, a u koliko to odbije učiniti, komunalni redar utvrdit će rješenjem rokove i način sanacije.

U koliko počinitelj štete ne postupi po rješenju iz stavka 2. članka sanacija nerazvrstane ceste izvršit će Jedinog jedinog upravnog odjela Općine na teret počinitelja štete.

Počinitelj štete dužan je podmiriti troškove sanacije nerazvrstane ceste iz stavka 1. i 2. ovog članka u roku od 15 dana od dana ispostave računa.

Članak 19.

Uklanjanje oštećenih i napuštenih vozila i dr. ostavljenih stvari koje nisu uklonili vlasnici, odnosno korisnici vozila i stvari, organizira Općina o trošku vlasnika, odnosno korisnika vozila ili stvari, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

Članak 20.

Vlasnici, odnosno korisnici zemljišta uz nerazvrstane ceste dužni su čistiti i održavati odvodne jarke i pješačke staze pokraj zemljišta, te prilaze s nerazvrstanih cesta na to zemljište.

Čišćenjem i održavanjem odvodnih jaraka smatra se:

- održavanje u ispravnom i protočnom stanju,
- produbljenje jaraka (čišćenje mulja i ostalih otpadaka koji onemogućuju normalno otjecanje vode),
- košnja trave i korova s pokosa i dna jarka,
- čišćenje mulja iz cijevi kolnih prilaza,
- odvoz mulja, otpadaka i trave na za to određena mjesta.

Vlasnici, odnosno korisnici zemljišta uz nerazvrstane ceste dužni su također:

- uklanjati nanose zemlje i šljunka s nerazvrstanih cesta,
- uređivati, održavati i po potrebi uklanjati živice, grmlje i dr. raslinje koje sprječava preglednost, prozračivanje i sušenje ceste,

- kositi travu i uređivati, održavati i čistiti zelene i pješačke površine uz nerazvrstane ceste.

Ako vlasnici, odnosno korisnici ne postupe sukladno stavku 1., 2. i 3. ovog članka komunalni redar narediti će rješavanjem izvršenje ove obveze, a ako isti ne postupe po rješenju, isto će biti izvršeno na trošak vlasnika odnosno korisnika zemljišta.

Članak 21.

U blizini križanja dviju nerazvrstanih cesta u razini, ili križanja nerazvrstanih cesta sa željezničkom prugom u razini ili na unutarnjim stranama cestovnog zavoja ne smije se saditi drveće, grmlje ili visoke poljske kulture, postavljati naprave, ograde ili drugi predmeti koji onemogućavaju preglednost na cesti, odnosno željezničkoj pruzi (trokut preglednosti).

Vlasnici, odnosno korisnici ili posjednici zemljišta dužni su ukloniti drveće, grmlje, visoke poljske kulture, naprave, ograde i druge predmete iz trokuta preglednosti.

Ako vlasnik, odnosno korisnik ili posjednik zemljišta, iz stavke 2. ovog članka ne ukloni raslinje, naprave i ograde iz trokuta preglednosti, učinit će to osoba koja održava nerazvrstane ceste na teret vlasnika, odnosno korisnika ili posjednika zemljišta.

Članak 22.

Vlasnici, odnosno korisnici izgrađenog zemljišta dužni su financirati izgradnju prilaza na svoje dvorište, odnosno zemljište širine najmanje 3,00 m.

Članak 23.

Izmjera nerazvrstane ceste provodi se po službenoj dužnosti uz odobrenje načelnika.

Izmjeru nerazvrstane ceste može vršiti nadležni ured za katastarsko-geodetske poslove te nadležne fizičke i pravne osobe ovlaštene za obavljanje te djelatnosti.

Troškovi izmjere podmiruju se iz sredstava komunalne naknade.

VIII. FINANCIRANJE NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 24.

Sredstva za financiranje održavanja, rekonstrukciju i građenja nerazvrstanih cesta osiguravaju se iz:

1. Općinskog Proračuna,
2. Komunalnog doprinosa i komunalne naknade prema propisima koji utvrđuju komunalno gospodarstvo,
3. Naknada za osnivanje prava služnosti, prava građenja i prava zakupa na nerazvrstanoj cesti,
4. Drugih izvora.

Članak 25.

Općina je dužna ubrati vlastite prihode kojima se, u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu i ovom Odlukom financira održavanje, rekonstrukcija, građenje i zaštita nerazvrstanih cesta i u obavljanju

poslova oko nerazvrstanih cesta ponašati s pažnjom dobrog gospodara.

IX. NADZOR

Članak 26.

Nadzor nad izgradnjom i rekonstrukcijom nerazvrstanih cesta obavlja inspektor za graditeljstvo nadležnog županijskog ureda, u skladu s propisima o građenju.

Nadzor nad održavanjem i zaštitom nerazvrstanih cesta obavlja komunalno redarstvo.

Članak 27.

U obavljanju poslova nadzora komunalni redar ovlašten je pregledati stanje nerazvrstanih cesta, radove na održavanju, rekonstrukciji, građenju i zaštiti nerazvrstanih cesta, radove koji se obavljaju u zaštitnom pojasu nerazvrstanih cesta, kao i druge radnje vezane uz uporabu nerazvrstanih cesta.

Komunalni redar može narediti:

- privremenu obustavu radova, prijevoza i drugih radnji koje se izvode na nerazvrstanoj cesti ili zaštitnom pojasu suprotno odredbama ove Odluke i drugim propisima i koje ugrožavaju sigurnost i zaštitu nerazvrstane ceste i sudionika u prometu,
- otklanjanje nedostataka ili nepravilnosti u održavanju, uporabi i zaštiti nerazvrstanih cesta,
- vlasnicima, odnosno korisnicima zemljišta i objekata uz nerazvrstane ceste izvedbu radova iz članka 6., 19. i 20. ove Odluke.

Pravne i fizičke osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, dati osobne podatke, podatke o vlasništvu vozila, podatke o vlasništvu zemljišta i objekata u zaštitnom pojasu cesta i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetu uređivanja.

Članak 28.

Komunalni redar može usmeno narediti uklanjanje nedostataka koji izazivaju neposrednu opasnost za život i zdravlje ljudi ili imovine.

Članak 29.

U slučaju oštećenja nerazvrstane ceste, komunalni redar će po službenoj dužnosti ili po prijedlogu Općine podnijeti prijavu za prekršaj i zahtjev za naknadu štete.

X. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 30.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 2.000,00 kuna, kaznit će se za prekršaj pravna ili fizička osoba ako:

1. Ne održava priključak i prilaz na nerazvrstanu cestu (članak 16. ove Odluke),
2. Ne pridržava se bilo koje zabrane iz članka 18. ove Odluke,

3. Postupa protivno članku 19. ove Odluke,
4. Ne postupa u skladu s člankom 20. ove Odluke,
5. Ne postupi u skladu s člankom 21. ove Odluke,

Kaznom u iznosu od 200,00 do 1.000,00 kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Kaznom u iznosu od 200,00 kuna kaznit će se fizička osoba koja učini prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 31.

Novčanom kaznom od 500,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna ili fizička osoba ako ne postupi po rješenju komunalnog redara.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 300,00 do 1.000,00 kuna.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

O uređenju prometa na nerazvrstanim cestama na području Općine, odlučuje Općinsko vijeće u skladu s propisima o sigurnosti prometa na cestama.

Članak 33.

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

KLASA: 340-01/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.

10.

Na temelju članka 6. Zakona o javno-privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 5. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o prihvaćanju JPP projekta
»Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole«

Članak 1.

Općina Sveti Ilija prihvaća JPP projekt »Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole« u dijelu koji obuhvaća izgradnju/rekonstrukciju/dogradnju školskih zgrada/sportskih dvorana županijskih osnovnih škola - OŠ Ivana Kukuljevića Sakcinskog, Ivanec, OŠ Novi Marof - PŠ Ključ, OŠ Vladimira Nazora, Sveti Ilija i OŠ Martijanec, (u daljnjem tekstu: JPP projekt), sukladno propisima o javno-privatnom partnerstvu, prema Programskom

zadatku za JPP projekt »Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole« koji čini Prilog 1. ovoj Odluci.

Članak 2.

Općina Sveti Ilija ovlašćuje s jedne strane, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), da u JPP projektu predstavlja javnog partnera i sklopi ugovor o javno-privatnom partnerstvu, a s druge strane, Centar za praćenje poslovanja energetskeg sektora i investicija (u daljnjem tekstu: CEI), da u ime i za račun Općine provede i koordinira izvršenje svih aktivnosti JPP projekta, sukladno propisima o javno-privatnom partnerstvu i Sporazumu o realizaciji projekta javno-privatnog partnerstva »Varaždinska županija i Grad Varaždin - škole« (u daljnjem tekstu: Sporazum o realizaciji JPP projekta), koji čini Prilog 2. ovoj Odluci.

Članak 3.

Općinsko vijeće daje suglasnost za preuzimanje financijskih obveza JPP projekta na teret Proračuna Općine Sveti Ilija za OŠ Vladimira Nazora, Sveti Ilija, za cijelo razdoblje trajanja JPP projekta, prema Sporazumu o realizaciji JPP projekta i ugovoru koji će se sklopiti nakon ispunjavanja svih zakonskih uvjeta i provedbe propisanih postupaka.

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 602-01/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.

11.

Na temelju članka 43. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06, 26/07, 73/08 i 25/12) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 5. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjeni i dopuni
Odluke o općinskim porezima

Članak 1.

Ovom Izmjenom i dopunom mijenja se Odluka o općinskim porezima (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/05).

Članak 2.

U članku 14. u stavku 1. iza riječi »površine« dodaju se riječi: »**osim za pravne i fizičke osobe koje**

obavljaju prodaju putem pokretne trgovine na području Općine Sveti Ilija, a za koje se određuje porez od 100,00 kuna mjesečno.«

Članak 3.

Ova Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o općinskim porezima stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 410-01/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

12.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donosi

O D L U K U o prijedlogu kandidata za suca porotnika Općinskog suda u Varaždinu

Članak 1.

Vesna Ptiček iz Beletinca, Stjepana Radića 47, OIB 47221635388, predlaže se za suca porotnika Općinskog suda u Varaždinu.

KLASA: 711-01/14-03/05
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.**

13.

Na temelju članak 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija, na 5. sjednici održanoj dana 19. veljače 2014. godine, donosi

P R A V I L N I K o postupku provedbe tzv. »bagatelne nabave«

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave kao što su načelo slobode kretanja robe, načelo slobodnog poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluge, te postupanja u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac, ovim

se Pravilnikom uređuje postupak za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), za koje sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave (tzv. »bagatelna nabava«).

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na Općinu Sveti Ilija kao javnog naručitelja u smislu odredbe članka 5. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 2.

Kada se nabavlja roba, usluga i radovi procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn bez PDV-a, nabava se provodi putem narudžbenice, zaključka, ispostavljenog predračuna/računa ili na drugi uobičajeni način i za istu nabavu nije potrebno sklapati odgovarajući ugovor o nabavi.

Članak 3.

Kada se nabavlja roba i usluge procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 100.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno kada se nabavljaju radovi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn, a manje od 150.000,00 kn (bez PDV-a), nabava se provodi sklapanjem odgovarajućeg ugovora o nabavi temeljem prikupljene pisane ponude od strane odabranog ponuditelja.

Radi poštivanja osnovnih načela javne nabave te postupanja u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu najbolja vrijednost za uloženi novac, kada se nabavlja roba, usluge i radovi iz stavka 1. ovog članka, može se provesti nabava i upućivanjem poziva na dostavu ponude na tri adrese odabranih gospodarskih subjekata.

Članak 4.

Kad se nabavlja roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili već od 100.000,00 kn, a manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno kada se nabavljaju radovi procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kn, a manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a) nabava se provodi upućivanjem poziva na dostavu ponude na tri adrese odabranih gospodarskih subjekata, a ugovor o nabavi se sklapa odabranim ponuditeljem čija je ponuda najpovoljnija temeljem kriterija za odabir ponude navedenih u pozivu za dostavu ponude.

Iznimno, nabava robe, usluge i radova iz stavka 1. ovog članka može se izvršiti direktnom pogodbom s odabranim ponuditeljem u slučajevima koje predviđa Zakon o javnoj nabavi.

Članak 5.

Rok za dostavu ponude odabranih gospodarskih subjekata iz članka 4. ovog Pravilnika određuju se u pozivu na dostavu ponude tako da na određeni rok odgovara složenost postupka nabave kako bi se gospodarskim subjektima ostavilo dovoljno vremena za sastavljanje ponude i prikupljanje tražene dokumentacije, i ne može se odrediti u roku kraćem od 8 dana od dana primitka poziva.

Članak 6.

Komunikacija između Općine Sveti Ilija kao naručitelja i gospodarskih subjekata u pogledu prikupljanja ponuda iz članka 4. ovog Pravilnika obavlja se pisanim putem na jedan od sljedećih načina: poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničnim sredstvima, ili na drugi prikladan dokazivi način.

Članak 7.

Za nabavu robe, usluga i radove iz članka 3. i 4. ovog Pravilnika, Općina Sveti Ilija donosi plan nabave za proračunsku godinu u koji se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave, a objavljuje se na način propisan člankom 20. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 8.

Stručne i administrativne poslove planiranja, pripreme, provođenja i ugovaranja nabave iz ovog Pravilnika, obavlja ustrojstvena jedinica Općine Sveti Ilija nadležna za poslove javne nabave, a plan nabave, odluku o odabiru i ugovor o nabavi ovjerava načelnik Općine Sveti Ilija kao odgovorna osoba naručitelja.

Članak 9.

U provedbi nabave robe, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika obavezno se primjenjuju i drugi važeći zakoni, podzakonski propisi, upute, odluke i pravilnici, a koje se odnose na pojedini predmet nabave.

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 406-01/14-03/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.

14.

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97, 64/00 i 65/09), članka 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 63/04 i 106/07), članka 11. Pravilnika o vrednovanju, te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02), te članka 30. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Ilija na 5. sjednici održanoj 19. veljače 2014. godine, donijelo

P R A V I L N I K

o zaštiti arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Sveti Ilija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskoga i registraturnoga gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Sveti Ilija i njenih prednika (u daljnjem tekstu: Općina), kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovog Pravilnika predstavlja u privitku Poseban popis arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Sveti Ilija s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Općine Sveti Ilija.

Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Sveti Ilija od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano ili evidentirano.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Sveti Ilija odgovoran je načelnik Općine Sveti Ilija.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine Sveti Ilija obavlja Državni arhiv u Varaždinu (u daljnjem tekstu: DAVŽ), te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovog Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik,...).

Arhivsko gradivo nastaje odabiranjem iz registraturnoga gradiva, a čine ga izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, snimljeni i na drugi način zabilježeni) **zapisni ili dokumenti** koji su nastali u obavljanju djelatnosti Općine Sveti Ilija od trajnog značenja za kulturu, povijest i druge znanosti, bez obzira na mjesto i vrijeme njihova nastanka, neovisno o obliku i tvornom nosaču na kojem su sačuvani, a za koji je zakonskim propisima i ovim Pravilnikom utvrđeno čuvanje kao arhivskoga gradiva. Da bi gradivo postalo arhivsko gradivo, mora u cjelini predstavljati završenu radnju u svezi s određenim poslovnim događajem ili postupkom rada. Arhivsko gradivo Općine čuva se trajno i neotuđivo je.

Evidencija ulaska gradiva u pismohranu je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Knjiga pismohrane je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani.

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za pismohranu je voditelj ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu organizirana pismohrana, odnosno osoba na koju takove ovlasti prenese ministar/ravnatelj/direktor.

Pismohrana je sastavni dio pisarnice. U pismohrani se odlaže i čuva arhivsko i registraturno gradivo. Arhivsko gradivo čuva se do predaje nadležnom arhivu, a registraturno gradivo s rokovima čuvanja do postupka izlučivanja.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima) s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Registraturno gradivo Općine jest cjelina svih zapisa, odnosno cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Općine, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije.

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju, pa se na njega primjenjuju iste odredbe Zakona i drugih propisa koji se odnose na arhivsko gradivo.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD,...)

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Općine, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom rada i poslovanja Općine predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti.

II. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 5.

Općina kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnoga gradiva dužna je:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje DAVŽ,
- dostavljati na zahtjev DAVŽ popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribavljati mišljenje DAVŽ prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnoga gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,

- omogućiti ovlaštenim djelatnicima DAVŽ obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva.

Općina je također dužna izvijestiti DAVŽ o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 6.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Općine prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno ovim Pravilnikom ili posebnom odlukom.

Ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati te pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinicama gradiva koje posjeduje, radi upisa u Zbirnu evidenciju iz članka 7. ovog Pravilnika i provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 7.

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:

- a) KNJIGA PISMOHRANE koju vodi pisarnica kao pomoćnu evidenciju radi općeg pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani (Obrazac br. 12 - Knjiga pismohrane prema članku 72. Uredbe o uredskom poslovanju - »Narodne novine«, broj 7/09).
- b) ZBIRNA EVIDENCIJA O GRADIVU, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnoga gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Općine. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, napomena.

Članak 8.

Popis arhivskog gradiva strukturiran po dokumentacijskim cjelinama dostavlja se DAVŽ redovito jednom godišnje u elektroničkom obliku, sukladno članku 7. stavak 3. i stavak 4. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (»Narodne novine«, broj 63/04 i 106/07).

III/1 Konvencionalno gradivo

Članak 9.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (dalje: gradivo) stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom),... i sl. tehničke arhivske jedinice. U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo (u tzv. priručnoj pismohrani), ono se čuva najviše

dvije godine od završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obavezno predaje u pismohranu, osim u slučajevima iz članka 6. stavka 2. ovog Pravilnika, u sređenom stanju, tehnički opremljeno, te popisano.

Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se sljedeći podatci: naziv institucije, ustrojstvena jedinica, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

Članak 10.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama, te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati svo preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnoga gradiva na način propisan u odredbama ovog Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

III/2 Nekonvencionalno gradivo

Članak 12.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omoguće sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenoga pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

IV. KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 15.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pismohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

Članak 16.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva zaposlenik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 17.

Izdavanje arhivskoga i registraturnoga gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pisane zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje članak 8. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 172/03 i 144/10).

Članak 18.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, vrši se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, traže povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

Članak 19.

Redovito, a najkasnije 5 godina od posljednjeg provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskoga i izlučivanje onog dijela registraturnoga gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako

bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za prirast novog gradiva.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva Općine obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano sukladno članku 7. stavak 2., te člancima 11. i 14. ovog Pravilnika.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (»Narodne novine«, broj 90/02) kao i Posebnog popisa iz članka 1. stavka 2. ovog Pravilnika, na kojega odobrenje daje DAVŽ.

Članak 20.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz članka 1. stavka 2. ovog Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvatanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 21.

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće odgovorna osoba Općine.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, redni broj iz Posebnog popisa, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl. kao i redni broj iz Posebnog popisa te rok čuvanja prema Posebnom popisu.

Ukupna količina gradiva za izlučivanje iskazuje se u dužnim metrima.

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno popisu iz članka 1. stavka 2., nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.)

Članak 22.

Prema potrebi, u pripremi izlučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik DAVŽ.

Članak 23.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisan od odgovorne osobe Općine Sveti Ilija dostavlja se DAVŽ.

DAVŽ izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cijelosti odobriti, ili djelomično ili u cijelosti odbiti.

Članak 24.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnoga članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnoga gradiva.

O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, kojega se jedan primjerak dostavlja DAVŽ.

Članak 25.

Ukoliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podaci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

Članak 26.

Izlučivanje registraturnoga gradiva bilježi se u Evidenciji ulaska gradiva u pismohranu, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva, s naznakom broja i datuma rješenja DAVŽ o odobrenju izlučivanja.

VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 27.

Arhivsko gradivo Općine predaje se DAVŽ temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 105/97, 64/00 i 65/09) i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima (»Narodne novine«, broj 90/02 i 106/07).

Javno arhivsko gradivo predaje se DAVŽ u roku koji u pravilu ne može biti kraći od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga roka, ako se o tome sporazume imatelj i DAVŽ, ili ako je to nužno radi zaštite gradiva.

Arhivsko gradivo Općine predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskog gradiva Općine DAVŽ sastavlja se Zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

VII. ZAPOSLENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE

Članak 28.

Općina je dužna imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog zaposlenika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 29.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (»Narodne novine«, broj 93/04).

Ukoliko zaposlenik iz stavka 1. ovog članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti nakon 6 mjeseci od dana stupanja na ovaj posao.

Članak 30.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje registraturnoga gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva DAVŽ,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

Članak 31.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti, i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro svijui i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 32.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

VIII. PROSTOR PISMOHRANE

Članak 33.

Općina je dužna osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskoga i registraturnoga gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnoga gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznom zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi,
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija,
- održavanjem odgovarajuće temperature (16-20°C) i vlažnosti (45-55%),
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

Članak 34.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine smatraju se prostorije koje su suhe, prozirne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 35.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvijetljenje i dr.

Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

Članak 36.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno zaposleniku u pismohrani.

Brigu o uređenju pismohrane, te nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine

Sveti Ilija i njegovih prednika obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, te odredbama ovog Pravilnika.

Članak 38.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 39.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga i registraturnoga gradiva.

Članak 40.

Poseban popis arhivskoga i registraturnoga gradiva Općine primjenjuje se po dobivenom odobrenju DAVŽ.

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom ishoda suglasnosti od DAVŽ.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik objavljuje se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, nakon dobivanja suglasnosti od DAVŽ.

KLASA: 900-01/14-03/01

URBROJ: 2186/08-14

Sveti Ilija, 19. veljače 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Zdravko Ostroški, dipl.ing., v. r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 33. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13), i članka 47. Statuta Općine Sveti Ilija (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 25/13 i 48/13), načelnik Općine Sveti Ilija dana 25. veljače 2014. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Sveti Ilija

I.

Temeljem Odluke Općinskog vijeća Općine Sveti Ilija (KLASA: 351-04/14-03/01; URBROJ: 2186/08-14-01) od 19. veljače 2014. godine, davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine društvu »ČISTOČA« d.o.o. Varaždin, Ognje-

na Price 13, OIB: 02371889218, daje se suglasnost na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine.

II.

Davatelj javne usluge cjenikom određuje visinu jedinične cijene po volumenu i broju pražnjenja spremnika za predani otpad od korisnika iz domaćinstava i poslovnih prostora.

Jedinične cijene za javnu uslugu iz točke I. ovog Zaključka za sve korisnike na području Općine Sveti Ilija prikazane su tabelarno u prilogu koji je sastavni dio ovog Zaključka, ali nije predmetom objave.

III.

Jedinične cijene za javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine sadrže elemente sakupljanja, prijevoza i zbrinjavanja te iznose:

a) redovni odvoz za korisnike iz domaćinstva i poslovnih prostora

opis	sveukupna cijena (skupljanje i zbrinjavanje) bez PDV-a
posuda 120	31,00
* posuda 120 - 30	17,64
** posuda 120 - 60	24,72
posuda 240	57,91
posuda 1.100	180,71

Obrazloženje:

- * posuda 120 – 30 odnosi se na obračunsku zapreminu od 30 litara u posudi od 120 litara za domaćinstva u kojima živi samo jedan član. Obračun za ovu kategoriju ostvariv je samo uz pisano očitovanje Općine, a prema zahtjevu korisnika usluge
- ** posuda 120 - 60 odnosi se na obračunsku zapreminu od 60 litara u posudi od 120 litara za staračka domaćinstva u kojima žive dva člana čija je životna dob 70 i više godina. Obračun za ovu kategoriju ostvariv je samo uz pisano očitovanje Općine, a prema zahtjevu korisnika usluge

b) odvoz po pozivu za korisnike iz poslovnih prostora

opis	sveukupna cijena (skupljanje i zbrinjavanje) bez PDV-a
spremnik 5 m ³	771,38
spremnik 7 m ³	980,73

IV.

Davatelj javne usluge, sukladno odredbama članka 33. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom dužan je cijenu javne usluge objaviti na svojoj mrežnoj stranici.

V.

Primjenom novog cjenika za obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Sveti Ilija prestaje važiti cjenik sakupljanja, odvoza i obrade komunalnog otpada od 1. siječnja 2007. godine.

VI.

Sukladno odredbi članka 33. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ovaj Zaključak dostavlja se Agenciji za zaštitu okoliša i Upravnom odjelu za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije.

VII.

Zadužuje se društvo »ČISTOĆA« d.o.o. Varaždin i Jedinštveni upravni odjel Općine za provođenje ovog Zaključka.

VIII.

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

KLASA: 363-02/14-02/01
URBROJ: 2186/08-14-01
Sveti Ilija, 25. veljače 2014.

Općinski načelnik
Marin Bosilj, dipl.ing., v. r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

8.

Na temelju članka 5. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 36/11) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 6. sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine, donosi

ODLUKU

o raspisivanju javnog natječaja za prodaju nekretnina k.o. Bartolovečki Trnovec nalazećih u Ulici Male ledine na području naselja Trnovec

I.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki određuje provedbu postupka prodaje nekretnina k.o. Bartolovečki Trnovec u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki nalazeće na području naselja Trnovec u Ulici Male Ledine, a označene kao:

1. čkbr. 4/46 oranica Mali prostor sa 880 m²
2. čkbr. 4/45 oranica Mali prostor sa 880 m²
3. čkbr. 4/44 oranica Mali prostor sa 880 m²
4. čkbr. 4/43 oranica Mali prostor sa 896 m²
5. čkbr. 4/54 oranica prostor sa 929 m²
6. čkbr. 4/55 oranica prostor sa 905 m²

upisane u zk.ul.br. 3438 k.o. Bartolovečki Trnovec u vlasništvu u udjelu 1/1 Općine Trnovec Bartolovečki.

II.

Utvrđuje se:

- da početna kupoprodajna cijena nekretnina iz točke I. ove Odluke iznosi **137,25 kuna /m² (slovima: stotridesetsedam kuna i dvadesetpet lipa) za m²** i da je određena na način propisan člankom 9. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki procjenom vrijednosti nekretnine k.o. Bartolovečki Trnovec koja se primjenjuje kao tržišna vrijednost po 1m² za sve nekretnine s obzirom da se radi o nekretninama na istoj lokaciji,
- obveza plaćanja cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene u roku od **petnaest (15)** dana od dana zaključenja Kupoprodajnog ugovora, te
- mogućnost obročne otplate kupoprodajne cijene prema stavku 4. članka 9. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki.

III.

Pravo sudjelovanja u natječajnom postupku ima svaka fizička i pravna osoba, a prvenstveno pravo kupnje ima ponuditelj koji je ponudio višu cijenu.

IV.

Na osnovi ove Odluke načelnik Općine objavljuje javni natječaj za prodaju nekretnina iz točke I. ove Odluke na način propisan stavkom 2. članka 8. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki, a tekst istog sadrži podatke propisane stavkom 3. članka 8. iste Odluke.

V.

Jamčevina za ozbiljnost sudjelovanja u natječajnom postupku iznosi 10% od početnog iznosa kupoprodajne cijene i uplaćuje se posebno za svaku pojedinu nekretninu koja se prodaje.

Jamčevina se uplaćuje na žiro račun Općine Trnovec Bartolovečki naznačen u javnom natječaju, a zaključno do roka za predaju ponuda.

Jamčevina za ozbiljnost sudjelovanja u natječajnom postupku ponuditeljima koji su uspjeli u postupku prodaje uračunava se u ukupni iznos kupoprodajne cijene, a koji nisu uspjeli u natječaju vraća se u roku 15 dana od dana okončanja postupka prodaje nekretnina iz točke I. ove Odluke.

Najpovoljniji ponuditelji koji odustanu od ponude nakon otvaranja i razmatranja pristiglih ponuda i zapisničnog utvrđivanja stanja stvari od strane Komisije za prodaju nekretnina gube pravo na povrat uplaćene jamčevine.

VI.

Postupak prodaje nekretnina iz točke I. ove Odluke provest će se putem prikupljanja ponuda po sistemu zatvorenih ponuda, a postupak otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda u skladu sa člankom 14. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki provodi Komisija za prodaju nekretnina u slijedećem sastavu:

Mario Sačić - predsjednik

Miljenko Tuđan - zamjenik predsjednika

Siniša Majcen - član

Miro Koren - zamjenik člana

Dalibor Jurak - član

Zvonko Šilec - zamjenik člana

VII.

Rok za dostavu ponuda za kupnju nekretnina iz točke I. ove Odluke je 15 dana od dana objave natječaja u jednom od lokalnih tjednika, a ista se dostavlja na način propisan natječajem, te sadrži podatke u skladu sa člankom 13. Odluke o gospodarenju nekretninama Općine Trnovec Bartolovečki, te se uz istu prilaže:

- preslik osobne iskaznice,
- dokaz o uplaćenju jamčevine za ozbiljnost ponude, te
- dokaz o ispunjavanju prvenstvenog prava.

U slučaju neprodaje nekretnina iz točke I. ove Odluke pod istim uvjetima se i nadalje prodaju, a ponude se mogu dostaviti do svakog 10. u svakom mjesecu u 2014. godini do 13:00 sati, a otvaranje istih izvršiti će se istog dana u 17:00 sati.

U slučaju da 10. u mjesecu je neradni dan, otvaranje ponuda izvršit će se prvog radnog dana u 17:00 sati.

Na osnovi ove Odluke ukoliko se nekretnine navedene u točki I. ove Odluke ne prodaju u 2014. godini raspisati će se novi natječaj u 2015. godini do izvršene prodaje svih čestica.

VIII.

Po provedbi postupka otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda od strane Komisije za prodaju nekretnina Odluku o prodaji nekretnina iz točke I. ove Odluke donosi Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki.

IX.

Kupac nekretnine iz točke I. ove Odluke temeljem ove Odluke i zaključenog Kupoprodajnog ugovora između Općine kao prodavatelja te nekretnine i kupca, a po izvršenoj uplati kupoprodajne cijene u cijelosti ishoditi će na svoj trošak pri nadležnoj Zemljišnoknjižnoj službi uknjižbu prava vlasništva u zemljišnoj knjizi na svoje ime i u svoju korist.

X.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine.

XI.

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

KLASA: 944-01/14-01/1
URBROJ: 2186-09-01-14-11
Trnovec, 13. veljače 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, mag.ing.aedif., v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 33. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) i članka 52. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), načelnik Općine Trnovec Bartolovečki dana 25. veljače 2014. godine, donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Trnovec Bartolovečki

I.

Temeljem Odluke Općinskog vijeća Općine (KLASA: 363-01/14-01/23; URBROJ: 2186-09-01-14-2) od 13. veljače 2014. godine, davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine društvu »ČISTOĆA« d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, daje se suglasnost na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine.

II.

Davatelj javne usluge cjenikom određuje visinu jedinične cijene po volumenu i broju pražnjenja spremnika za predani otpad od korisnika iz domaćinstava i poslovnih prostora.

Jedinične cijene za javnu uslugu iz točke I. ove Odluke za sve korisnike na području Općine prikazane su tabelarno u prilogu koji je sastavni dio ove Odluke, ali nije predmetom objave.

III.

Jedinične cijene za javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine sadrže elemente sakupljanja, prijevoza i zbrinjavanja te iznose:

a) redovni odvoz za korisnike iz domaćinstva i poslovnih prostora

opis	sveukupna cijena (skupljanje i zbrinjavanje) bez PDV-a
posuda 120	43,09
* posuda 120 - 30	27,12
** posuda 120 - 60	32,45

opis	sveukupna cijena (skupljanje i zbrinjavanje) bez PDV-a
posuda 240	88,48
posuda 1.100	321,40

Obrazloženje:

- * posuda 120 - 30 odnosi se na obračunsku zapreminu od 30 litara u posudi od 120 litara za domaćinstva u kojima živi samo jedan član. Obračun za ovu kategoriju ostvariv je samo uz pisano očitovanje Općine, a prema zahtjevu korisnika usluge
- ** posuda 120 - 60 odnosi se na obračunsku zapreminu od 60 litara u posudi od 120 litara za staračka domaćinstva u kojima žive dva člana čija je životna dob 70 i više godina. Obračun za ovu kategoriju ostvariv je samo uz pisano očitovanje Općine, a prema zahtjevu korisnika usluge

b) odvoz po pozivu za korisnike iz poslovnih prostora

opis	sveukupna cijena (skupljanje i zbrinjavanje) bez PDV-a
spremnik 5 m ³	1.135,14
spremnik 7 m ³	1.490,00

IV.

Davatelj javne usluge, sukladno odredbama članka 33. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom dužan je cijenu javne usluge objaviti na svojoj mrežnoj stranici.

V.

Primjenom novog cjenika za obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine prestaje važiti cjenik sakupljanja, odvoza i obrade komunalnog otpada od 1. siječnja 2007. godine.

VI.

Sukladno odredbi članka 33. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ova Odluka dostavlja

se Agenciji za zaštitu okoliša i Upravnom odjelu za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije.

VII.

Zadužuje se društvo »ČISTOĆA« d.o.o. Varaždin i Jedinštveni upravni odjel Općine za provođenje ove Odluke.

VIII.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/14-01/35
URBROJ: 2186/09-03-14-2
Trnovec, 25. veljače 2014.

Općinski načelnik
Zvonko Šamec, v.r.

OPĆINA VINICA

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 33. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13) i članka Statuta Općine Vinica (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 27/09, 45/09, 11/13 i 60/13), načelnik Općine Vinica dana 25. veljače 2014. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Vinica

I.

Temeljem Odluke Općinskog vijeća Općine Vinica (KLASA: 003-05/14-01/04; URBROJ: 2186/011-03-14-1) od 13. veljače 2014. godine, davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Vinica društvu »ČISTOĆA« d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, daje se suglasnost na primjenu novog cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Vinica.

II.

Davatelj javne usluge cjenikom određuje visinu jedinične cijene po volumenu i broju pražnjenja spremnika za predani otpad od korisnika iz domaćinstava i poslovnih prostora.

Jedinične cijene za javnu uslugu iz točke I. ovog Zaključka za sve korisnike na području Općine Vinica prikazane su tabelarno u prilogu koji je sastavni dio ovog Zaključka, ali nije predmetom objave.

III.

Jedinične cijene za javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Vinica sadrže elemente sakupljanja, prijevoza i zbrinjavanja te iznose:

a) redovni odvoz za korisnike iz domaćinstva i poslovnih prostora

opis	sveukupna cijena (skupljanje i zbrinjavanje) bez PDV-a
posuda 120	31,00
*posuda 120 - 30	17,64
posuda 240	57,90
posuda 1.100	180,67

Obrazloženje:

* posuda 120 – 30 odnosi se na obračunsku zapreminu od 30 litara u posudi od 120 litara za domaćinstva u kojima živi samo jedan član te za staračka domaćinstva u kojima žive dva člana čija je životna dob 70 i više godina. Obračun za ovu kategoriju ostvariv je samo uz pisano očitovanje Općine, a prema zahtjevu korisnika usluge

b) odvoz po pozivu za korisnike iz poslovnih prostora

opis	sveukupna cijena (skupljanje i zbrinjavanje) bez PDV-a
spremnik 5 m ³	771,20
spremnik 7 m ³	980,48

IV.

Davatelj javne usluge, sukladno odredbama članka 33. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom dužan je cijenu javne usluge objaviti na svojoj mrežnoj stranici.

V.

Primjenom novog cjenika za obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Vinica prestaje važiti cjenik sakupljanja, odvoza i obrade komunalnog otpada od 1. siječnja 2007. godine.

VI.

Sukladno odredbi članka 33. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ovaj Zaključak dostavlja se Agenciji za zaštitu okoliša i Upravnom odjelu za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije.

VII.

Zadužuje se društvo »ČISTOĆA« d.o.o. Varaždin i Jedinstveni upravni odjel Općine Vinica za provođenje ovog Zaključka.

VIII.

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

KLASA: 363-02/14-02/05
URBROJ: 2186/011-03-14-2
Vinica, 25. veljače 2014.

Općinski načelnik
Marijan Kostanjevac, v. r.

»**Službeni vjesnik Varaždinske županije**«, službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-562. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i opće poslove mr.sc. Ljubica Križan. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2014. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.