



GLASNIK

Broj 21
Godina XXV.
Zagreb
29. lipnja 2020.

ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

ISSN 1845-8602

službeno glasilo

SADRŽAJ

	Stranica	Stranica
AKTI ŽUPANA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE		
402. Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za predlaganje sufinanciranja programa rada vijeća, predstavnika i Koordinacije vijeća i predstavnika nacionalnih manjina Zagrebačke županije	3	
403. Odluka o IV. izmjenama i dopunama Odluke o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije.....	3	
404. Odluka o osiguranju sredstava Domu zdravlja Zagrebačke županije za financiranje specijalizacija.....	4	
405. Odluka o predlaganju člana Povjerenstva za kvalitetu Ekonomske škole iz Velike Gorice, S. Tomaševića 21	4	
406. Odluka o predlaganju člana Povjerenstva za kvalitetu Srednje škole Dugo Selo iz Dugog Sela, Ferenčakova 25	5	
OPĆINA GRADEC		
407. Odluka o osnivanju dječjeg vrtića	6	
408. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Gradec za 2020. godinu.....	8	
409. Zaključak o primanju na znanje Izvješća o aktivnostima Savjeta mladih Općine Gradec za mandatno razdoblje 2017. – 2020. godine	9	
☐ Aktivnosti i projekti Savjeta mladih Općine Gradec (2. mandat od 2017. do 2020. godine).....	9	
410. Zaključak.....	10	
411. Zaključak o primanju na znanje Izvješća o obavljenoj financijskoj reviziji Općine Gradec za 2018. godinu	11	
OPĆINA POKUPSKO		
412. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pokupsko	12	
☐ Prilog 1: Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada..	18	
413. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih s javnom uslugom na području Općine Pokupsko.....	21	
414. Odluka o mjerama za ublažavanje negativnih posljedica uzrokovanih koronavirusom COVID-19 na Komunalno gospodarstvo Pokupsko d.o.o.....		21
415. Odluka o dodjeli javnih priznanja Općine Pokupsko za 2020. godinu.....		21

Glasnik Zagrebačke županije službeno je glasilo Zagrebačke županije i općina koje u njemu objavljuju svoje opće akte.

Uredništvo: Zagreb, Ulica grada Vukovara 72/V.

Glavna urednica: Ivana Radanović, struč. spec. admin. publ., Ovlaštena za obavljanje poslova pročelnika
Upravnog odjela za poslove Županijske skupštine i opću upravu

tel.: 01/60-09-452, faks: 01/61-54-024

www.zagrebacka-zupanija.hr

Izvršni nakladnik i distributer: D.S.M.-GRAFIKA d.o.o., Zagreb, Kneza Mislava 16

Poštarina plaćena u pošti 10000 Zagreb

AKTI ŽUPANA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

402 Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 40. stavka 3. podstavka 19. Statuta Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 17/09, 31/09, 4/13, 5/18, 14/18, 18/18 – pročišćeni tekst i 3/20), članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 26/09, 1/11, 31-II/19 i 20/17), a u svezi s člankom 9. stavkom 4. Odluke o kriterijima za osiguravanje sredstava za rad, iznosu sredstava mjesečne nagrade za rad te kriterijima za sufinanciranje programa rada vijeća i predstavnika nacionalnih manjina Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 43/19), Župan Zagrebačke županije dana 19. lipnja 2020. donosi

ODLUKU

O OSNIVANJU I IMENOVANJU POVJERENSTVA ZA PREDLAGANJE SUFINANCIRANJA PROGRAMA RADA VIJEĆA, PREDSTAVNIKA I KOORDINACIJE VIJEĆA I PREDSTAVNIKA NACIONALNIH MANJINA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

I.

Osniva se Povjerenstvo za predlaganje sufinanciranja programa rada vijeća, predstavnika i Koordinacije vijeća i predstavnika nacionalnih manjina Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

II.

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

III.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Pročelnik upravnog tijela nadležnog za poslove Županijske skupštine Zagrebačke županije, za predsjednika
2. mr. Jadranka Dujjić Frlan, za članicu
3. Vlade Duvančić, za člana.

IV.

Zadaće Povjerenstva su:

- razmatranje prijedloga programa rada vijeća, predstavnika i Koordinacije vijeća i predstavnika nacionalnih manjina Zagrebačke županije,
- izrada prijedloga odluke o odobravanju sredstava i iznosu sredstava za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programima rada vijeća, predstavnika i Koordinacije vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Zagrebačkoj županiji te
- podnošenje godišnjeg izvješća Županu Zagrebačke županije o utrošku sredstava za sufinanciranje programa rada vijeća, predstavnika i Koordinacije vijeća i predstavnika nacionalnih manjina u Zagrebačkoj županiji.

V.

Prijedlog odluke iz prethodne točke izrađuje se za svaku proračunsku godinu i to nakon stupanja na snagu proračuna Zagrebačke županije.

Povjerenstvo je dužno predložiti odluku temeljem kriterija za sufinanciranje aktivnosti utvrđenih programima rada vijeća, predstavnika i Koordinacije vijeća i predstavnika nacionalnih manjina koje utvrđuje Županijska skupština Zagrebačke županije Odlukom.

Povjerenstvo je prijedlogom odluke dužno utvrditi proceduru za doznaku odobrenih sredstava te obvezu i rok za podnošenje izvješća o realizaciji programa odnosno aktivnosti koje provode vijeća, predstavnici i Koordinacija vijeća i predstavnika nacionalnih manjina.

VI.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Povjerenstvo obavlja upravno tijelo nadležno za poslove Županijske skupštine Zagrebačke županije.

VII.

Članovi Povjerenstva imaju pravo na naknadu za rad na sjednicama Povjerenstva temeljem važeće Odluke Župana Zagrebačke županije o naknadama članovima radnih tijela.

VIII.

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za predlaganje sufinanciranja programa rada vijeća i predstavnika nacionalnih manjina Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/08, 1/10, 8/10 i 27/13).

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije" i na Internetskoj stranici Zagrebačke županije.

KLASA: 022-01/20-01/22

URBROJ: 238/1-03-20-16

Zagreb, 19. lipnja 2020.

ŽUPAN

mr. sc. Stjepan Kožić, dipl. ing., v. r.

403 Na temelju članka 23. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine", broj 82/15, 118/18 i 31/20), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17 i 98/19), članka 5. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite, ("Narodne novine", broj 37/16), članka 40. Statuta Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 17/09, 31/09, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 14/18, 18/18 – pročišćeni tekst i 3/20) i članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 26/09, 1/11, 31-II/13 i 20/17), Župan Zagrebačke županije dana 26. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU

O IV. IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O IMENOVANJU ČLANOVA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

Članak 1.

U Odluci o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18 u daljnjem tekstu Odluka), članak 1. stavak 1. točke 11. i 17. mijenjaju se na način da se razrješuju dužnosti članovi Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije imenovani pod točkama 11. i 17. Odluke Andreja Silvijeta Hotujca i Mirela Katalenac.

Članak 2.

U Odluci iz članka 1. ove Odluke za članove Stožera civilne zaštite Zagrebačke županije imenuju se Drinka Sopta i Vjeran Štublin.

Članak 3.

Ostale odredbe Odluke ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 022-01/20-01/23
URBROJ: 238/1-03-20-19
Zagreb, 26. lipnja 2020.

ŽUPAN

mr. sc. Stjepan Kožić, dipl. ing., v. r.

404 Na temelju članka 11. stavak 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine", broj 100/18 i 125/19), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17 i 98/19), članka 40. Statuta Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 17/09, 31/09, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 14/18, 18/18 – pročišćeni tekst i 3/20), članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 26/09, 1/11, 31-II/13, 20/17), sukladno Programu mjera za osiguranje potrebnih ljudskih resursa u zdravstvenim ustanovama čiji je osnivač Zagrebačka županija za razdoblje 2020.–2025. godine ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 16/20) te sukladno Akcijskom planu javnih potreba u zdravstvu Zagrebačke županije za 2020. godinu ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 42/19, 3/20 i 15/20), Župan Zagrebačke županije dana 26. lipnja 2020. donosi

ODLUKU

O OSIGURANJU SREDSTAVA DOMU ZDRAVLJA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE ZA FINANCIRANJE SPECIJALIZACIJA

Članak 1.

U cilju osiguravanja popunjavanja Mreže javne zdravstvene službe, a sukladno Programu mjera za osiguranje potrebnih ljudskih resursa u zdravstvenim ustanovama čiji je osnivač Zagrebačka županija za razdoblje 2020.-2025. godine koji je donijela Županijska skupština Zagrebačke županije 27. svibnja 2020. godine (u nastavku: Program), **Zagrebačka županija osigurava** u okviru Mjere 3.2.2. "Financiranje specijalizacija" (u nastavku: Mjera) **za Dom zdravlja Zagrebačke županije** (u nastavku: Dom zdravlja), **sredstva za financiranje devet (9) specijalizacija kako slijedi:**

- ginekologija i opstetricija – 3 specijalizacije
- pedijatrija – 3 specijalizacije
- fizikalna medicina i rehabilitacija – 1 specijalizacija
- klinička radiologija – 2 specijalizacije.

Članak 2.

U okviru Mjere Zagrebačka županija osigurava 1.350.000,00 kn u 2020. godini, a sredstva će se nadalje planirati, u razdoblju provođenja Programa.

Financiranje specijalizacija obuhvaća troškove plaća i ostalih naknada doktora medicine Doma zdravlja za vri-

jeme trajanja specijalističkog usavršavanja te svih ostalih troškova obuhvaćenih programom specijalističkog usavršavanja.

Članak 3.

Dom zdravlja je nositelj Mjere, a provedba Mjere započinje objavom natječaja Doma zdravlja za prijam specijalizanata iz članka 1. Odluke te sklapanjem Ugovora o specijalističkom usavršavanju.

Mjera se primjenjuje za vrijeme trajanja Ugovora o specijalizaciji, uz uvjet izvršavanja programa specijalizacije sukladno Pravilniku o specijalističkom usavršavanju doktora medicine.

Članak 4.

Po donošenju ove Odluke Zagrebačka županija i Dom zdravlja zaključit će Ugovor kojim će detaljnije biti reguliran postupak financiranja specijalizacija, način i rokovi doznake sredstava Domu zdravlja za troškove specijalističkog usavršavanja te druga prava i obveze u postupku financiranja specijalizacija koje su predmet ove Odluke.

Za potpisivanje Ugovora iz stavka 1. ravnatelj Doma zdravlja obavezan je ishoditi suglasnost Upravnog vijeća Doma zdravlja.

Članak 5.

Sredstva za provođenje ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Zagrebačke županije za 2020. godinu, u razdjelu 5. Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje, na poziciji R3267, konto 3111 i poziciji R3268, konto 3132., te u projekcijama za 2021. i 2022. godinu. Za razdoblje provedbe Programa u 2023., 2024. i 2025. godini sredstva će biti planirana u Proračunu Zagrebačke županije.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije" i na službenim mrežnim (web) stranicama Zagrebačke županije.

KLASA: 022-01/20-01/23
URBROJ: 238/1-03-20-25
Zagreb, 26. lipnja 2020.

ŽUPAN

mr. sc. Stjepan Kožić, dipl. ing., v. r.

405 Na temelju 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, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 12. stavka 2. Zakona o strukovnom obrazovanju ("Narodne novine", broj 30/09, 24/10, 22/13 i 25/18), članka 40. Statuta Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 17/09, 31/09, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 14/18, 18/18 – pročišćeni tekst i 3/20) i članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 26/09, 1/11, 31-II/13 i 20/17), Župan Zagrebačke županije dana 26. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU

O PREDLAGANJU ČLANA POVJERENSTVA ZA KVALITETU EKONOMSKE ŠKOLE IZ VELIKE GORICE, S. TOMAŠEVIĆA 21

I.

Za člana Povjerenstva za kvalitetu Ekonomske škole iz Velike Gorice, S. Tomaševića 21, ispred osnivača predlaže se **Tihomir Jakovljević, Franje Lučića 36, Kuće.**

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 022-01/20-01/23

URBROJ: 238/1-03-20-26

Zagreb, 26. lipnja 2020.

ŽUPAN

mr. sc. Stjepan Kožić, dipl. ing., v. r.

406 Na temelju 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, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 12. stavka 2. Zakona o strukovnom obrazovanju ("Narodne novine", broj 30/09, 24/10, 22/13 i 25/18), članka 40. Statuta Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 17/09, 31/09, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 14/18, 18/18 – pročišćeni tekst i 3/20) i članka 21. Poslovnika o načinu rada Župana Zagrebačke županije ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 26/09, 1/11, 31-II/13 i 20/17), Župan Zagrebačke županije dana 26. lipnja 2020. godine donosi

ODLUKU

O PREDLAGANJU ČLANA POVJERENSTVA ZA KVALITETU SREDNJE ŠKOLE DUGO SELO IZ DUGOG SELA, FERENČAKOVA 25

I.

Za člana Povjerenstva za kvalitetu Srednje škole Dugo Selo iz Dugog Sela, Ferencakova 25, ispred osnivača predlaže se **Stjepan Babić, Cret 3, Dugo Selo.**

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 022-01/20-01/23

URBROJ: 238/1-03-20-27

Zagreb, 26. lipnja 2020.

ŽUPAN

mr. sc. Stjepan Kožić, dipl. ing., v. r.

OPĆINA GRADEC

407 Na temelju članka 7., 12. i 13. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19.), članka 7. i 8. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97., 107/07. i 94/13., 98/19.) te članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09., 13/13., 8/18., 11/18), Općinsko vijeće Općine Gradec na svojoj 23. (dvadesetitrećoj) sjednici održanoj dana 16. lipnja 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

O OSNIVANJU Dječjeg vrtića

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se ustanova za predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić).

Članak 2.

Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Gradec, OIB: 16296383026, sa sjedištem u Gradecu, Gradec 134, 10345 Gradec (u daljnjem tekstu: Osnivač).

II. NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE

Članak 3.

Naziv dječjeg vrtića je: Dječji vrtić "DIN – DON" Gradec.

Sjedište Dječjeg vrtića je: Gradec 134/a, 10345 Gradec.

III. DJELATNOST USTANOVE

Članak 4.

Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršene šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu.

Dječji vrtić je javna ustanova koja djelatnost predškolskog odgoja obavlja kao javnu službu.

Članak 5.

U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić će ostvarivati:

– Redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,

– Programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju,

– Programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,

– Program predškole,

– Programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i

– Druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja sukladne odredbama Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Programe iz ovog članka Dječji vrtić će ostvarivati uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

IV. TIJELA USTANOVE, UPRAVLJANJE USTANOVOM I VOĐENJE POSLOVA

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 6.

Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće kao upravno tijelo koje ima 5 (pet) članova.

Osnivač imenuje 3 (tri) člana Upravnog vijeća iz reda javnih radnika, 1 (jednog) člana biraju roditelji djece korisnika usluga, a 1 (jedan) član bira se tajnim glasovanjem iz reda odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a iste osobe mogu biti ponovno imenovane i izabrane za članove Upravnog vijeća.

Članak 7.

Osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama Upravno vijeće:

– Uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Dječjeg vrtića pod uvjetima propisanim aktom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića

– Predlaže Osnivaču promjenu naziva Dječjeg vrtića

– Predlaže Osnivaču statusne promjene Dječjeg vrtića

– Uz suglasnost Osnivača odlučuje o upisu djece i mjerilima upisa

– Sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa na prijedlog ravnatelja Dječjeg vrtića

– Uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi Statut Dječjeg vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe

– Donosi Kurikulum Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, sukladno odredbama Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje te nadzire njegovo izvršavanje

– Donosi Godišnji plan i program rada

– Donosi druge opće akte i obavlja druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom Dječjeg vrtića.

RAVNATELJ

Članak 8.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje 5 (pet) godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj Dječjeg vrtića bira se na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće u skladu sa zakonom i Statutom na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića. Ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 9.

Ravnatelj, osim prava i obveza utvrđenih Zakonom o ustanovama, obavlja poslove:

- Predlaže Godišnji plan i program rada
- Odgovoran je za stručni rad Dječjeg vrtića
- Brine o provođenju odluka Upravnog vijeća, Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela
- Predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića sukladno odredbama Nacionalnog kurikuluma za radni i predškolski odgoj i obrazovanje
- Obavlja i druge poslove utvrđene Statutom.

Članak 10.

Do imenovanja ravnatelja temeljem javnog natječaja Osnivač će posebnom odlukom imenovati privremenog ravnatelja.

Privremeni ravnatelj je ovlašten za obavljanje pripremnih radnji i ostalih poslova u vezi osnivanja i poslovanja Dječjeg vrtića kao samostalne ustanove.

ODGOJITELJSKO VIJEĆE

Članak 11.

Stručno tijelo Dječjeg vrtića je Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju program predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Kurikuluma Dječjeg vrtića te Planu i programu rada kao njegovog sastavnog dijela, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, te obavlja i druge stručne poslove utvrđene Zakonom i Statutom Dječjeg vrtića.

Djelokrug i način rada Odgojiteljskog vijeća pobliže se uređuje Statutom Dječjeg vrtića.

ODGOJNO-OBRAZOVNI I OSTALI RADNICI

Članak 12.

Na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci u Dječjem vrtiću rade odgojno-obrazovni radnici. Odgojno-obrazovni radnici moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

U Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje će obavljati administrativno-tehničke i pomoćne poslove, odnosno drugi radnici.

Potreban broj odgojno-obrazovnih radnika i ostalih radnika potrebnih za provođenje programa Dječjeg vrtića, osigurati će se u skladu s mjerilima utvrđenim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

V. SREDSTVA ZA RAD I IMOVINA USTANOVE

Članak 13.

Sredstva za rad osigurava Osnivač iz sljedećih izvora:

- Sredstva Osnivača
- Uplata roditelja djece korisnika usluga
- Donacija i drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, osigurana pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih zakonom dopuštenih izvora čine imovinu Dječjeg vrtića.

Članak 14.

Osnivač osigurava prostor i opremu za trajno obavljanje djelatnosti sukladno standardima i normativima rada propisanim Državnim pedagoškim standardom predškolskog obrazovanja.

VI. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I USTANOVE

Članak 15.

Dječji vrtić ima obvezu:

- Stvarati primjerene i poticajne uvjete za rast i razvoj svakog djeteta
- Dopunjavati obiteljski odgoj te razvijati otvorene partnerske odnose sa roditeljima
- Prilagoditi radno vrijeme u skladu s potrebama djece i zaposlenih roditelja
- Upisivati djecu u Dječji vrtić
- Dostaviti Statut i njegove izmjene i dopune na suglasnost Osnivači
- Najmanje jednom godišnje izvijestiti Osnivača o radu i poslovanju
- Pravodobno izvršavati sve obveze propisane zakonom, općim aktima i odlukama Osnivača.

Članak 16.

Osnivač se obavezuje:

- Poduzimati sve potrebne aktivnosti za razvoj i napredak Dječjeg vrtića
- Pružati svu stručnu pomoć u vezi s poslovanjem.

Članak 17.

O međusobnim pravima i obvezama Osnivača i Dječjeg vrtića koja nisu utvrđena ovom Odlukom primjenjivat će se odredbe Zakona o ustanovama i Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

VII. NAČIN RASPOLAGANJA S DOBITI TE POKRIVANJE GUBITAKA USTANOVE

Članak 18.

U pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića te je dužan pokriti manjak prihoda nad rashodima u njegovom poslovanju.

Članak 19.

Dječji vrtić se ne osniva radi stjecanja dobiti, te će se eventualna ostvarena dobit koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 20.

Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od iznosa utvrđenog statutom Dječjeg vrtića.

VIII. UNUTARNJE USTROJSTVO USTANOVE

Članak 21.

Dječji vrtić ima Statut i druge opće akte.

Statutom se pobliže uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti Dječjeg vrtića kao javne službe.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača, a drugi opći akti donose se na način utvrđen Statutom.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Dječji vrtić se osniva na neodređeno vrijeme.

Dječji vrtić počinje s radom kada su stečeni uvjeti za osnivanje i početak rada, te upisom u sudski registar ustanova, u skladu sa Zakonom.

Dječji vrtić može prestati s radom pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 23.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 601-01/20-01/11
URBROJ: 238/28-01-20-3
Gradec, 16. lipnja 2020.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

408 Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10) i na temelju članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18 i 11/18), Općinsko vijeće Općine Gradec, na svojoj 23. (dvadesetitrećoj) sjednici, održanoj dana 16. lipnja 2020. godine, donijelo je

PROVEDBENI PLAN

UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE GRADEC ZA 2020. GODINU

UVOD

I.

Općinsko vijeće Općine Gradec je donijelo Procjenu rizika od velikih nesreća Općine Gradec koja je temelj, sukladno članku 13. stavku 4. Zakona, za donošenje Provedbenog plana za unapređenje zaštite od požara za područje Općine Gradec za 2020. godinu.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Gradec Općinsko vijeće Općine Gradec donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Gradec za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Gradec potrebno je u 2020. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Sukladno izračunu o broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara potrebno je osigurati adekvatan broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti najmanje 10 dobrovoljnih vatrogasaca od strane dobrovoljnih vatrogasnih društava mora imati tjelesnu i duševnu sposobnost, a u središnjem društvu 20 dobrovoljnih vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo.

Izvršitelj zadatka: VZO Gradec

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Uskladiti Plan zaštite od požara Općine Gradec
Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

b) Uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Sukladno Procjeni zaštite od požara potrebno je u 2020. godini nabaviti, u skladu sa objektivnim fiskalnim mogućnostima, komplet osobne zaštitne opreme za vatrogasce kako bi se postigla minimalna opremljenost za 110 dobrovoljnih vatrogasaca. Prvenstveno treba osigurati komplete za šumske požare, vatrogasne čizme, vatrogasne kombinezone, vatrogasne opasače, te kacige za šumske požare.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Gradec

3. URBANISTIČKE MJERE

3.1. U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obavezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba potrebno je osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

a) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec

b) Gusterne i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Općina Gradec, fizičke i pravne osobe koji su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje

c) Obvezan je nadzor i skrb nad županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara po njemu. Stoga je obavezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Županijska uprava za ceste Zagrebačke županije, Općina Gradec

5. FINACIJSKA KONSTRUKCIJA

5.1. Sredstva za provedbu obveza Općine Gradec koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurana su do visine utvrđene Proračunom Općine Gradec za 2020. godinu.

III.

Ovaj Provedbeni Plan objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije", a stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije."

KLASA: 810-01/20-01/7
URBROJ: 238/28-01-20-5
Gradec, 16. lipnja 2020.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

409 Na temelju odredbe članka 19. Zakona o savjetima mladih ("Narodne novine", broj 41/14), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17 i 98/19), članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18 i 11/18) i članka 66. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 1/10 i 8/18), Općinsko vijeće Općine Gradec na 23. (dvadesetitretoj) sjednici održanoj dana 16. lipnja 2020. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

O PRIMANJU NA ZNANJE IZVJEŠĆA O AKTIVNOSTIMA SAVJETA MLADIH OPĆINE GRADEC ZA MANDATNO RAZDOBLJE 2017. – 2020. GODINE

I.

Prima se na znanje izvješće Savjeta mladih Općine Gradec o aktivnostima Savjeta mladih Općine Gradec za mandatno razdoblje 2017. – 2020. godine

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 008-01/20-01/26
URBROJ: 238/28-01-20-1
Gradec, 16. lipnja 2020.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

AKTIVNOSTI I PROJEKTI SAVJETA MLADIH OPĆINE GRADEC

2. MANDAT OD 2017. DO 2020. GODINE

2017.:

– **Uskrсни običaji Gradečkog kraja:** članovi Savjeta mladih sudjelovali su u manifestaciji "Uskrсни običaji gradečkog kraja" te organizirali i održali radionicu za djecu: bojanje pisanica, ukrašavanje uskrsnog stola, sadnja cvijeća itd.

– **Razmjena udžbenika:** kroz mjesec srpanj i kolovoz održana je akcija razmjene udžbenika na području cijele Općine Gradec. U akciji su uspješno razmijenjeni udžbenici, atlas, karte te ostali školski pribor.

– **Ljetno kino:** u mjesecu kolovozu održano je četvrto po redu besplatno kino te je prikazivan film na otvorenom u centru Gradeca. Posjećenost je bila iznimno dobra.

– **Stipendiranje:** u rujnu 2017. članovi Savjeta mladih, po prvi puta u povijesti postojanja Općine Gradec potiču i pokreću ideju stipendiranja studenata s područja Općine Gradec. Provode on line anketiranje, bilježe statistiku, sastavljaju obrazac prijave te raspisuju javni poziv i natječaj. Sve uspješno provode i stipendira se 13 studenata kroz cijelu ak. god. 2017./2018. s 400 kuna mjesečno.

– **Projekt opremanja DVD-a Repinec:** u mjesecu studenom savjet mladih je financijski pomogao novoj muškoj DVD A ekipi iz Repinca. Kupljena im je potrebna oprema: odjeća i obuća te su im na taj način omogućeni odlasci na natjecanja.

– **Zimsko kino:** potaknuti odličnom posjećenošću ljetnog kina, krenulo se u realizaciju ideje održavanja zimskog kina. Tako su u mjesecu prosincu, za vrijeme zimskih praznika, emitirana dva filma s kupljenim autorским pravima za javno prikazivanje, jedan animirani, drugi avanturistički te su oba bila dobro posjećena.

– **Blagdani:** članovi savjeta mladih su u vrijeme zimskih blagdana (Božić, Nova godina) kuhali i dijelili kuhano vino i čaj, a sve u suradnju s lokalnim udrugama i mjesnim odborima.

2018.:

– **Uskrсни običaji Gradečkog kraja:** članovi Savjeta mladih sudjelovali su u manifestaciji "Uskrсни običaji gradečkog kraja" te organizirali izložbe lokalnih umjetnika i bili tehnička podrška u provedbi manifestacije.

– **Ljetno kino:** petu godinu za redom održano je u mjesecu lipnju ljetno kino gdje je emitiran animirani film koji su pratila djeca i mladi sa šireg područja Općine Gradec.

– **Prijenos svjetskog nogometnog prvenstva na otvorenom:** članovi savjeta mladih su s lokalnim obrtnicima organizirali zajedničko gledanje finala utakmica u mjesecu srpnju. Na velikom platnu, uz odlično ozvučenje, u centru Gradeca te besplatnim roštiljem mnoštvo okupljenih bodrilo je naše nogometaše.

– **Informativno-turistička brošura o Gradecu i njenim naseljima:** povodnom dana Općine Gradec i Župe Gradec, članovi savjeta mladih, potaknuti činjenicom da Općina Gradec nema nikakvih promo letaka ni brošura o svom području, kulturnim i povijesnim znamenitostima te ljudima ovog područja, došli su na ideju realizirati informativnu brošuru i na taj način promovirati svoj kraj. Izradili su brošuru "GRADEC nekada i sada..." i u njoj obuhvatili sva naselja koja čine Općinu Gradec, upotpunili ju fotografijom i tekstom o povijesti razvitka čitavog područja. Brošura je kao prigodan poklon dijeljena na Danu Općine Gradec.

– **Kad ruka šapu grije, njuška se smije:** projekt koji se provodio u suradnji s OŠ Gradec i područnim školama: Čugovec, Haganj, Repinec i Tučenik. Kroz mjesec listopad svi su stanovnici (i oni najmlađi), donosili hranu za životinje, zdjelice, deke, kućice, transportere, ležajeve, ogrlice, podvodnike, zaštite od nametnika i dr., te su prikupljene donacije bile predane u mjesecu studenom azilu Noina arka u Dumovcu.

– **Stipendiranje studenata:** nova akademska godina i novi natječaj za stipendiranje studenata uspješno je proveden te se stipendiralo 16 studenata sa po 400 kn/mj u ak. god. 2018./2019.

– **Zimsko kino:** emitiran se sinkronizirani animirani film za djecu i mlade. U sklopu zimskih praznika i blagdana, mjesec prosinac je upotpunjen organizacijom oko podijele kuhanog vina i čaja mještanima, druženjem povodom ukrašavanja adventskog vijenca i bora u centru Gradeca te proslavom za doček Nove godine.

2019.:

– **Dječje sprave kod NK Slobode:** odmah na početku godine, u suradnji s Općinom Gradec i Savjetom mladih Zagrebačke županije proveden je projekt opremanja dječjeg igrališta kod nogometnog kluba Sloboda Gradec. Tako je uspješno kupljeno i montirano sljedeće: lju-ljačke, klackalice, vrtuljak i klupe.

– **Opremanje NK Tučenik Graničar:** u mjesecu travnju Savjet mladih je financijski sudjelovao u kupnji mreža za nogometne terene Graničara u Tučeniku. Mreže su postavljene, željezni stupovi su bojani, a okoliš nogometnog kluba dobio je potpuno novi sjaj.

– **Projekt filmske radionice i medijskog opismenjanja za djecu i mlade:** petodnevni projekt održan u mjesecu lipnju u suradnji s OŠ Gradec (viši razredni odjeli) omogućio je informatičko-filmsko-medijsko opismenjanje djece. Polaznika je bio oko 20, a za vrijeme trajanja ove edukativne radionice, polaznici su naučili kako snimiti i montirati film, sve pod vodstvom stručnjaka iz područja filma i medija. Ujedno su naučili kako kritički gledati i koristiti medije, a o čemu se sve više govori, no iznimno malo provodi u praksi. Članovi Savjeta mladih stoga su odlučili reagirati na vrijeme i provesti ovaj tip radionice među djecom i mladima. Iz petodnevnice radionice proizašla su dva filma i jedan intervju, od kojih je jedan kratki film u stilu stop animacije plasiran na međunarodni filmski festival djece i mladih u Sloveniji. Projekt je sufinanciran iz sredstava za edukaciju u suradnji: Savjet mladih Zagrebačke županije i Savjet mladih Općine Gradec. Polaznicima je za vrijeme radionice bila osigurana hrana i piće.

– **Ljetno kino:** u mjesecu lipnju u sklopu filmskog i medijskog opismenjanja djece, emitirao se edukativni film za djecu i mlade. Tako je ove godine ljetno kino postalo veliko okupljalište za djecu i mlade, ne samo povodom gledanja filma, već i istraživanjem filmskih tehnika i onoga što se krije kod stvaranja nekog filma, a gosti su bili stručnjaci iz svijeta medija i filma (glumci, redatelji, pedagozi i voditelji).

– **Kolektivna sadnja drveća:** i članovi savjeta mladih priključili su se akciji "Zasadi drvo, ne budi panj" te su zajedno sa učenicima matične i područnih škola, mjesnim odborima, lokalnim udrugama i ostalim aktivnim stanovnicima zasadili nekoliko vrsta drveća po cijelom području Općine Gradec.

– **Opremanje DVD-a Veliki Brezovec:** mladoj ekipi DVD-a Veliki Brezovec sufinancirana je oprema za vježbe i natjecanja. Financijskom pomoći kupljene su cipele i nekoliko odjela za nove članove.

– **Stipendiranje:** i u ak. god. 2019./2020. uspješno je raspisan natječaj za stipendiranje. Stipendira se 22 studenata sa po 400 kn/mj.

– **Zimsko kino:** u mjesecu prosincu emitirao se pu-stolovni animirani film za djecu i mlade. Kao i prethodnih godina, članovi Savjeta mladih sudjelovali su u blagdanskom dekoriranju centra Gradeca (adventski vijenac, bor i ostalo), pripremi i kuhanju vina i čaja, tehničkoj podršci u organiziranju dočeka Nove godine.

2020.:

– **Projekt opremanja udruge VIS Gratia tehničkom opremom:** u veljači je uspješno prijavljen, financiran i proveden projekt opremanja vokalno-instrumentalnog sastava Gratia iz Gradeca. Udruga je dobila prijenosni bluetooth razglas, koji je ujedno višefunkcionalan, mikrofona, stalke, kablove raznih vrsta (mikrofonski, instrumentalni i sl.). Dobrom suradnjom s udrugom koja je do sada koristila svoju privatnu opremu ili iznajmljivala, njeni su članovi s članovima savjeta mladih projekt predložili Savjetu mladih Zagrebačke županije te je sva nabavljena oprema

financirana u iznosu pola pola, Savjet mladih Općine Gradec i Savjet mladih Zagrebačke županije.

– **Projekt uređenja perivoja i sanacije Biskupskog dvorca u Gradecu:** članovi Savjeta mladih uključeni su u provedbu ovog projekta. Projekt se na inicijativu Općine Gradec počeo provoditi krajem travnja i do sada su kupljene nove klupe, novi koševi, alat i materijal za provedbu projekta, odradena je sječa i orezivanje stabala u perivoju, potom sadnja novih sadnica i cvijeća, obojane su i obnovljene klupe u sklopu perivoja (u dvorištu crkve), obojana je ograda, napravljene su nove kućice i hranilice za ptice, uređene su žardinjere, obojane su i obnovljene dječje sprave i perivoju, montirane su edukativne table s natpisima biljaka i stabala u perivoju. Sve se odrađuje prema uputama Ministarstva kulture, odjela za konzervaciju i restauraciju, jer je navedeni projekt povijesna jezgra i pod zaštitom je. Slijedi još unutarnje čišćenje dvorca.

PREDSJEDNICA

SAVJETA MLADIH OPĆINE GRADEC

Ana Marija Ambrušec, v. r.

ZAMJENIK PREDSJEDNICE SAVJETA MLADIH
OPĆINE GRADEC

Luka Klepić, v. r.

ČLANOVI:

Agičić Kristijan, Hmelina Valentina,
Ivačin Zrinka, Klanjec Antonio,
Keleković Ivan, Vrbnjak Mateo

410 Na temelju članka 9. Zakona o savjetima mladih ("Narodne novine", broj 41/14), točke I. Zaključka o pokretanju postupka izbora za članove Savjeta mladih Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 8/17), članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18 i 11/18) i članka 66. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 1/10 i 8/18), Općinsko vijeće Općine Gradec na 23. (dvadesetitrećoj) sjednici održanoj dana 16. lipnja 2020. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Pokreće se postupak izbora članova Savjeta mladih javnim pozivom za mandatno razdoblje od 2020. – 2023. godine.

II.

Javni poziv će se objaviti na mrežnim stranicama Općine Gradec u roku od mjesec dana od dana donošenja ovog zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Općine Gradec.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 022-04/20-01/28

URBROJ: 238/28-01-20-1

Gradec, 16. lipnja 2020.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

411 Na temelju odredbi članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17 i 98/19), članka 18. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18 i 11/18) i članka 66. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 1/10 i 8/18), Općinsko vijeće Općine Gradec na 23. (dvadesetitrećoj) sjednici održanoj dana 16. lipnja 2020. godine, donijelo je:

ZAKLJUČAK

O PRIMANJU NA ZNANJE IZVJEŠĆA O OBAVLJENOJ FINACIJSKOJ REVIZIJI OPĆINE GRADEC ZA 2018. GODINU

I.

Prima se na znanje izvješće Državnog ureda za reviziju – Područni ured Zagreb (KLASA: 041-01/19-02/62; URBROJ: 613-03-20-9), o obavljenoj financijskoj reviziji Općine Gradec za 2018. godinu.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 041-01/20-01/18
URBROJ: 238/28-01-20-2
Gradec, 16. lipnja 2020.

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Gordana Ivačin, v. r.

OPĆINA POKUPSKO

412 Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/2013, 73/2017 i 14/2019), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/2017 i 84/2019) i članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13., 4/18. i 10/20.), Općinsko vijeće na svojoj 22. sjednici održanoj dana 26. 06. 2020. godine, donosi

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADNA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADNA NA PODRUČJU OPĆINE POKUPSKO

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te način obavljanja s javnom uslugom povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira/kartona, metala/plastike, stakla, tekstila, problematičnog i opasnog komunalnog otpada te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

(2) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriteriji za obračun količine otpada i obračunsko razdoblje;
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
3. učestalost pražnjenja spremnika;
4. područja pružanja javne usluge;
5. popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja;
6. način pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge te načinu i učestalosti preuzimanja, kao i odredbe o korištenju kućnog kompostera;
7. skupine korisnika usluge;
8. obveze davatelja javne usluge;
9. obveze korisnika javne usluge;
10. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
11. odredbe o načinu sklapanja ugovora o javnoj usluzi te evidenciji izvršenja javne usluge;
12. odredbe o provedbi ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u slučaju nastupanja posebnih okolnosti;
13. način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada;
14. uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge;
15. prihvatljivi dokazi izvršenja javne usluge za pojednog korisnika javne usluge;
16. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
17. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe /obrtnici i fizičke osobe, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

18. cijena obvezne minimalne javne usluge, cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada te način i uvjeti određivanja posebne naknade za izgradnju građevina za gospodarenje otpadom;

19. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada;

20. odredbe za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu;

21. odredbe o ugovornoj kazni i iznos ugovornih kazni;

22. opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Članak 2.

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

Članak 3.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) te s javnom uslugom povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira i kartona, metala i plastike, stakla, tekstila i drugog otpada koji se može reciklirati, problematičnog otpada te krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: povezane usluge) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno standardima propisanim člankom 12. ove Odluke te podrazumijeva prikupljanje tog otpada od korisnika javne usluge na određenom području pružanja javne usluge putem za to namijenjenih spremnika, odnosno odgovarajućih vrećica kao zamjena za spremnike do dodjele odgovarajućih spremnika korisniku javne usluge.

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge i s javnom uslugom povezanih usluga je područje Općine Pokupsko.

Članak 5.

Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine ili vlasnik posebnog dijela nekretnine ili korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge. Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Kriteriji obračuna količine otpada i obračunsko razdoblje

Članak 6.

(1) Kriterij obračuna količine otpada je zapremina spremnika za miješani komunalni otpad i evidentirani broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika

Članak 7.

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

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada i ostalih vrsta otpada u okviru povezanih usluga na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na području Općine Pokupsko jesu: 120 lit., 240 lit. i 1100 lit.

Standardna veličina spremnika za sakupljanje biorazgradivog komunalnog otpada je 80 lit.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje povremeno veća od one koja stane u spremnik koji koristi. Vrećica za dodatnu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se, a u njenu cijenu uračunato je zbrinjavanje otpada.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Pokupsko jesu: (1) zelena/crna – spremnici za miješani komunalni otpad; (2) smeđa – spremnici za biootpad; (3) plava – spremnici za otpadni papir i karton; (4) žuta – spremnici za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu; (5) zelena ili bijela – spremnici za otpadno staklo; (6) siva – spremnici za otpadnu metalnu ambalažu. Osim bojom, spremnici moraju biti odgovarajuće označeni tekstem koji ukazuje na vrstu otpada koji se u njih odlaže te nazivom davatelja javne usluge, odnosno društva koje obavlja odvoz otpada.

(3) Spremnik za miješani komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – "barcode" oznaku ili elektronički čip. Spremnici za miješani komunalni otpad ne moraju imati tekstualnu oznaku vrste otpada koji se u njih odlaže.

Učestalost pražnjenja spremnika

Članak 9.

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

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

(2) Uslugu primopredaje ambalažnog stakla davatelj javne usluge pruža putem spremnika postavljenih na javnoj površini.

(3) Korisnici koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru nisu dužni predavati na odvoz biootpad te će im cijena javne usluge sukladno tome biti umanjiti na

mjesečnom računu. Umanjenje cijene odredit će se cjenikom usluga davatelja usluge.

(4) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima (naseljima) i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

Davatelj javne usluge ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati u svim naseljima i pojedinačnim objektima unutar administrativnog područja Općine Pokupsko.

Mobilno reciklažno dvorište i način njegova korištenja

Članak 11.

(1) Na području Općine Pokupsko komunalni otpad koji po vrsti i količini odgovara vrstama komunalnog otpada koje nastaje u kućanstvu fizičkih osoba te problematični otpad odlaže se u mobilno reciklažno dvorište, jednom, u svaka tri mjeseca, u naseljima: Augušanovec, Cerje Pokupsko, Cvetnić Brdo, Gladovec Pokupski, Hotnja, Lijevi Degoj, Lijevi Štefanki, Lukinić Brdo, Opatija, Pokupsko, Roženica, Strezojevo, Šestak Brdo i Zgurić Brdo.

(2) U mobilno reciklažno dvorište dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge s područja Općine Pokupsko, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Građanima, fizičkim osobama obrtnicima te pravnim osobama, koji ne plaćaju korištenje javne usluge na području Općine, ili koji plaćaju korištenje javne usluge na području Općine, ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku davatelja javne usluge, odnosno pravne osobe koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem (u daljnjem tekstu: upravitelj reciklažnog dvorišta).

(3) Prilikom korištenja usluga mobilnog reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta i predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku.

(4) Cijene korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj mobilnog reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati cijenama zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u mobilno reciklažno dvorište.

Način pružanja javne usluge i povezanih usluga

Članak 12.

(1) Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu i povezane usluge u skladu sa sljedećim standardima:

1. korisniku javne usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada putem spremnika odgovarajuće veličine i vrste na njegovom obračunskom mjestu, korištenjem spremnika postavljenih na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada obavlja se putem spremnika kod korisnika javne usluge, na lokaciji obračunskog mjesta, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže,

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku;

(2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se sljedeće povezane usluge:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada: otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge, na javnoj površini ili u sklopu komercijalnih i javnih građevina; spremnici za reciklabilni komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja javne usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika; spremnici za reciklabilni komunalni otpad postavljaju se na javnoj površini na vidljivo mjesto, pristupačno za korisnike javne usluge i za vozilo kojim se spremnik prazni, a pritom ne smiju ometati normalno odvijanje prometa pješaka i vozila;

2. sakupljanje glomaznog komunalnog otpada jednom, u svaka tri mjeseca putem kontejnera (30 m³) davatelja javne usluge, predajom u mobilnom reciklažno dvorište te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge. Prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad; tekstil, odjeću i obuću; otpadnu gumu; problematični i opasni otpad iz kućanstva; zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće); navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama;

3. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

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

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

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

(4) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik imasuglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske čestice. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

(5) Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovoga članka, smatraju se primarnim spremnikom.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 13.

Korisnici javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada su fizičke osobe (kućanstva) i pravne osobe/obrtnici.

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

Korisnik – pravna osoba/obrtnik je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. sakupljati i odvoziti komunalni otpad s područja Općine u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;

2. osigurati korisniku javne usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, te na zahtjev korisnika spremnik za biorazgradivi otpad, sukladno članku 7. ove Odluke;

3. označiti spremnik za miješani komunalni otpad jedinstvenom i neizbrisivom identifikacijskom oznakom (tiskanom i/ili elektroničkom) povezanom u evidenciji davatelja javne usluge s obračunskim mjestom korisnika javne usluge; označiti spremnike oznakom davatelja javne usluge i oznakom otpada koji se u njemu prikuplja;

4. izraditi raspored sakupljanja komunalnog otpada za područje Općine;

5. do 20. 12. tekuće godine za iduću godinu dostaviti korisniku javne usluge raspored sakupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada te korištenja drugih povezanih usluga iz članka 12. ove Odluke;

6. educirati i informirati korisnike javne usluge o njihovim pravima i obvezama te pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada i kompostera;

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

8. voditi evidenciju o preuzetoj količini miješanog komunalnog otpada (zapremini spremnika i broju praznjenja) tijekom obračunskog razdoblja (u daljnjem tekstu: evidencija);

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

10. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja, odnosno vrsti spremnika u koji je odložen;

11. izraditi cjenik javne usluge (u daljnjem tekstu: cjenik), objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije donošenja odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela Općine;

12. gospodariti odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i privremeno skladištenje te predaju ovlaštenim osobama na zbrinjavanje tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drukčija svojstva;

13. javnu uslugu obavljati redovito, u skladu s rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnost gospodarenja komunalnim otpadom.

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

Obveze korisnika javne usluge

Članak 15.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad, biootpad te reciklabilni komunalni otpad davatelju javne usluge na obračunskom mjestu, odnosno na mjestu na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge;

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

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

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

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

6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci;

7. zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci;

8. predavati biootpad i reciklabilni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu primopredaje otpada;

9. kompostirati biootpad sukladno uputama dobivenim od davatelja javne usluge, ukoliko je korisnik javne usluge odlučio na taj način zbrinjavati biootpad;

10. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom sakupljanju različitih vrsta komunalnog otpada te pravila pružanja javne usluge i povezanih usluga iz članka 12. ove Odluke;

11. predavati problematični otpad u mobilno reciklažno dvorište ili na drugo odgovarajuće mjesto, sukladno uputama davatelja javne usluge i proizvođača materijala koji je postao otpad i ne bacati ga u spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad ili reciklabilni otpad;

12. predavati krupni (glomazni) komunalni otpad u mobilno reciklažno dvorište sukladno rasporedu davatelja javne usluge, odnosno "na poziv" davatelju javne usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

13. plaćati redovito davatelju javne usluge naknadu za obavljenu javnu uslugu, u skladu s važećim cjenikom.

Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 16.

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

– raspored i lokacije korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja;

– lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;

– raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno sakupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;

– upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada i zelenog biorazgradivog komunalnog otpada po pozivu i raspored redovitog odvoza glomaznog komunalnog otpada;

– upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Informacije iz stavka 1. ovoga članka moraju se najmanje jednom godišnje, najkasnije do 20. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku.

Prikupljanje i pohrana podataka o korisnicima javne usluge

Članak 17.

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

(2) Izjava se daje na obrascu koji osigurava davatelj javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,

2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu prebivališta / sjedišta),

3. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad, odnosno spremnika za biootpad,

4. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,

5. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada u obračunskom razdoblju,

6. očitovanje o kompostiranju biootpada,

7. očitovanje o trajnom nekorisćenju nekretnine,

8. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,

9. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,

10. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti,

11. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,

12. uvjete raskida Ugovora,

13. izvadak iz cjenika javne usluge,

14. druge podatke potrebne za sklapanje ugovora.

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

(4) Korisnik javne usluge dužan je vratiti davatelju javne usluge dva tiskana primjerka Izjave s potpisom korisnika javne usluge, u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

(6) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika javne usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

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

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 4. ovoga članka,

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije u roku iz stavka 4. ovoga članka postignut dogovor o udjelima kori-

štenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,

3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,

4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

(8) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad odnosno biootpad ili korištenja vlastitih spremnika za navedene vrste otpada, o predmetu spora rješenjem će odlučiti komunalni redar.

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

(10) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave čim promjena nastupi, a davatelj javne usluge promijenjene podatke primijenit će od prvoga dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

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

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 18.

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

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

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

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

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

(4) Općina i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene i dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama. Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 19.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata i druge više sile koja bi spriječila

davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 6. ove Odluke, ugovorne obveze obostrano se suspendiraju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 6. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se suspendiraju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članak 20.

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

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

(3) Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dana primitka računa.

Evidencija korisnika javne usluge, obračunskih mjesta i preuzetih količina komunalnog otpada

Članak 21.

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

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. Korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa; obračunsko mjesto; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;

2. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto – oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, ime i prezime odnosno naziv korisnika javne usluge i dodatnu oznaku; podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenju usluzi u obračunskom razdoblju;

3. korištenju mobilnog reciklažnog, datum predaje i ključni broj otpada te količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;

4. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

Cijena javne usluge

Članak 22.

(1) Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (**MJU**), cijena javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada (**C**), iznos ugovorne kazne (**UK**), odnosno

$$CJU = MJU + C + UK.$$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 13. Uredbe.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge sukladno Zakonu, Uredbi, ovoj Odluci i drugim propisima.

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike – fizičke osobe (kućanstva) jedinstvena je na cijelom području pružanja javne usluge.

(4) Cijena obvezne minimalne javne usluge za pravne osobe/obrtnike jedinstvena je na čitavom području pružanja javne usluge.

(5) Posebna naknada za izgradnju građevina i investicijsku nabavu opreme za gospodarenje komunalnim otpadom koju davatelj javne usluge kao namjensku naknadu prikuplja od korisnika javne usluge posebno se iskazuje na računu za javnu uslugu i uplaćuje jednom mjesečno u Proračun Općine, a Općini dostavlja evidenciju naplate posebne naknade.

(6) Jedinčna cijena posebne naknade iz stavka 5. ovoga članka određuje se razmjerno Proračunom Općine planiranim izdatcima za gradnju građevina i investicijsku nabavu opreme za gospodarenje komunalnim otpadom u tekućoj fiskalnoj godini i zapremeni spremnika za miješani komunalni otpad koji se nalaze kod korisnika javne usluge. Iznos posebne naknade određuje se prema izrazu:

$$PN = [(GG + NO) / 12V_{uk}] \times V_k$$

gdje je:

PN – mjesečni iznos posebne naknade koju korisnik javne usluge plaća u sklopu mjesečnog iznosa cijene,

GG – iznos predviđen Proračunom Općine za tekuću godinu za izgradnju građevina za gospodarenje otpadom koji se financira sredstvima posebne naknade,

NO – iznos predviđen Proračunom Općine za tekuću godinu za investicijsku nabavu opreme za gospodarenje otpadom koji se financira sredstvima posebne naknade,

V_{uk} – ukupna zapremina svih spremnika za miješani komunalni otpad koji se nalaze kod svih korisnika javne usluge,

V_k – ukupna zapremina spremnika za miješani komunalni otpad koji se nalaze kod pojedinog korisnika javne usluge, odnosno udio u zapremini zajedničkog spremnika za korisnike koji koriste zajedničke spremnike za sakupljanje miješanog komunalnog otpada.

(7) Cijena javne usluge zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada za predanu količinu otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 6. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

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

$$C = JC \times V \times BP \times U$$

gdje je:

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

JC – jedinčna cijena za pražnjenje 1 L zapremine spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno cjeniku;

V – zapremina spremnika za miješani komunalni otpad koju je korisnik ugovorio;

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

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika. Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 23.

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

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

(3) U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge može spremnike za odvojeno sakupljanje posebnih vrsta otpada i mobilna reciklažna dvorišta postavljati na javne površine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljani spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne

ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge

Članak 24.

Općina Pokupsko podmiruje trošak javne usluge, temeljem zahtjeva korisnika zajamčene minimalne naknade, a u skladu s važećim propisima o socijalnoj skrbi i općim aktima Općine Pokupsko.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 25.

(1) Ugovornu kaznu korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. Smatra se da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru ako:

1. u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjev za izmjenu Izjave unese lažne podatke;

2. ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da ne koristi nekretninu), a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge koristi nekretninu;

3. odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge;

4. u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama;

4. u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad;

5. oštetiti ili uništiti spremnik za otpad;

6. odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili električne energije isporučitelja;

7. odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine;

8. spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu.

(2) Visina ugovorne kazne za svaki od navedenih postupanja protivno Ugovoru propisana je Cjenikom davatelja javne usluge.

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

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

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 26.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Jedinствeni upravni odjel Općine Pokupsko.

Članak 28.

(1) Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Općine, sukladno članku 6. ove Odluke, u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

(2) Davatelj javne usluge obavezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima javne usluge opremu – spremnike za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada, otpadnog papira/kartona, otpadne plastične/metalne ambalaže, otpadnog stakla (samo za stambene zgrade) i na zahtjev korisnika spremnik za biootpad; u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, korisnicima će se isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje otpada.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 4/18.).

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 363-02/20-01/05

URBROJ: 238-22-1-20-1

Pokupsko, 26. 06. 2020.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

▣ PRILOG 1

OPĆI UVJETI

UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

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

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor), odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i

biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) od strane davatelja javne usluge korisniku javne usluge na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima pravnim osobama ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge pravne osobe, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge pravna osoba dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenom pravnom osobom.

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge iste prijaviti davatelju javne usluge najkasnije na dan od kojeg će se promijenjeni uvjeti koristiti, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, poslovnog prostora) na obrascu "Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada" dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

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

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

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama.

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

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora samo iz razloga navedenih u članku 13. Uredbe u slučajevima:

1. prestanka, odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

- (a) nekretnina za koju se, na temelju očitavanja mjernih uređaja, utvrdi da u razdoblju od 6 mjeseci nema potrošnje energenata (struje, vode, plina) ili
- (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to, za razlog pod točkom:

1. izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju, ugovor o najmu/zakupi kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge;

2. potvrdu ili mjesečna očitavanja isporučitelja električne energije, vode ili plina iz kojih je razvidno da za predmetnu nekretninu u razdoblju od podnošenja zahtjeva korisnika za raskid Ugovora zbog trajnog nekorištenja nekretnine nije bilo isporuke navedenih energenata. Potvrdu odnosno mjesečna očitavanja korisnik javne usluge dostavlja po isteku razdoblja od 6 mjeseci za prethodnih 6 uzastopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje, odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

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

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

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke, Uredbe i Zakona.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospjeća.

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

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 8 dana od dana primitka računa.

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

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

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

Članak 12.

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

Mjesto na javnoj površini koje korisnik može koristiti za držanje spremnika za odlaganje otpada na zahtjev korisnika odobrava rješenjem nadležno tijelo Općine Pokupsko, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

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

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

Spremnike smještene u spremišta za otpad stambenih zgrada, na javnu površinu, dužni su iznijeti radnici davatelja usluge u vrijeme pražnjenja spremnika te su ih nakon pražnjenja dužni vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Radnici davatelja javne usluge iznose i prazne samo spremnike u kojima se nalazi otpad.

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

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

Članak 14.

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

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

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

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvotnoj namjeri ugovornih strana.

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

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

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno, a ukoliko u tome ne uspiju, spor će se rješavati pri stvarno nadležnom sudu.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo i pozitivni propisi te će se u skladu s tim isti dokument tumačiti.

Članak 16.

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

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti bit će objavljeni u "Glasniku Zagrebačke županije" te na mrežnim stranicama Općine Pokupsko (www.pokupsko.hr) i mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

413 Na temelju članka 31. stavak 2., u svezi s člankom 179. stavak 6. i člankom 187. stavak 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13; 73/17 i 14/19) i članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13, 4/18, 10/20.), Općinsko vijeće Općine Pokupsko, na 22. sjednici, održanoj dana 26. 06. 2020. godine donosi

ODLUKU

**O DODJELI OBAVLJANJA JAVNE USLUGE
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG I
BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA TE
USLUGA POVEZANIH S JAVNOM USLUGOM NA
PODRUČJU OPĆINE POKUPSKO**

Članak 1.

Obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih sa javnom uslugom na području Općine Pokupsko dodjeljuje se trgovačkom društvu VG Čistoća d.o.o. za održavanje čistoće, Kneza Ljudevita Posavskog 45, Velika Gorica, OIB: 23915011506, na neodređeno vrijeme.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 363-02/20-01/06

URBROJ: 238-22-1-20-1

Pokupsko, 26. 06. 2020. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

414 Na temelju članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13, 4/18 i 10/20), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na 22. sjednici održanoj 26. 06. 2020. godine donijelo je

ODLUKU

**O MJERAMA ZA UBLAŽAVANJE NEGATIVNIH
POSLEDICA UZROKOVANIH KORONAVIRUSOM
COVID-19 NA KOMUNALNO GOSPODARSTVO
POKUPSKO D.O.O.**

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje mjera za ublažavanje negativnih posljedica uzrokovanih koronavirusom COVID-19 na KOMUNALNO GOSPODARSTVO POKUPSKO d.o.o.

Članak 2.

Otpisuje se potraživanje Općine Pokupsko prema trgovačkom društvu KOMUNALNO GOSPODARSTVO POKUPSKO d.o.o. u iznosu od 74.000,00 kuna.

Članak 3.

Radi ublažavanja negativnih posljedica uzrokovanih koronavirusom COVID-19 trgovačkom društvu KOMUNALNO GOSPODARSTVO POKUPSKO d.o.o. dodjeljuje se jednokratna novčana potpora u iznosu od 40.000,00 kuna.

Članak 4.

Zadužuje se Općinski načelnik i Jedinствeni upravni odjel Općine Pokupsko za provedbu ove Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 432-01/20-01/01

URBROJ: 238-22-1-20-2

Pokupsko, 26. 06. 2020. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

415 Na temelju članka 8. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 11/13, 4/18 i 10/20) i članka 14. Odluke o javnim priznanjima Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 10/20), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na svojoj 22. sjednici održanoj dana 26. 06. 2020. godine, donosi

ODLUKU

**O DODJELI JAVNIH PRIZNANJA OPĆINE
POKUPSKO ZA 2020. GODINU**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Pokupsko dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Općine Pokupsko u 2020. godini.

Članak 2.

U povodu Dana Općine Pokupsko dodjeljuju se javna priznanja Općine Pokupsko za 2020. godinu:

GRB OPĆINE POKUPSKO

1. Osnovna škola Pokupsko

2. Nogometni klub "Kupa" Pokupsko

3. Velimir Šandor

ZAHVALNICA OPĆINE POKUPSKO

1. Udruga Kupa – rijeka života

2. Dobrovoljno vatrogasno društvo Pokupsko

3. Župa Uznesenja BDM Pokupsko

4. Pokupčanka d.o.o.

5. Štefica Facko Vrban

Članak 3.

Nagrade iz članka 2. ove Odluke dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća u povodu obilježavanja dana Općine Pokupsko.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 061-01/20-01/02

URBROJ: 238-22-1-20-2

Pokupsko, 26. 06. 2020. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

