GLASNIK ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

Broj 12
Godina XXVII.
Zagreb
31. ožujka 2022.

ISSN 1845-8602

službeno glasilo

SADRŽAJ

Stranica

OPĆINA GRADEC

157. Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gradec 3
158. Odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić..... 4

OPĆINA KLOŠTAR IVANIĆ

159. Informacija 7

OPĆINA KRAŠIĆ

160. I. Izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2022. godinu..... 8
161. Kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Krašić 10
162. Odluka o pokretanju procedure za osnivanje komunalnoga trgovačkoga društva za područje Općine Krašić 12
163. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu načelnika za razdoblje srpanj – prosinac 2021. godine..... 12

OPĆINA KRAVARSKO

164. Odluka o imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Kravarsko 13
165. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kravarsko 13
166. Odluka o davanju pozitivnog mišljenja na Nacrt Komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana Strategije razvoja Urbane aglomeracije Zagreb za razdoblje do 2027..... 14
167. Kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Kravarsko 15
168. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara na području Općine Kravarsko za 2022. godinu..... 17
169. Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Kravarsko u protupožarnoj sezoni u 2022. godini 18
170. Izvješće o provedbi plana gospodarenja otpadom Općine Kravarsko za 2021. godinu 19

Stranica

OPĆINA RAKOVEC

171. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rakovec..... 21
    - ❒ Prilog 1: Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rakovec 28
172. Etički kodeks nositelja političkih dužnosti u Općini Rakovec 32
173. Odluka o imenovanju Etičkog odbora 34
174. Odluka o imenovanju Vijeća časti 35
175. Izvješće o provedbi plana gospodarenja otpadom Općine Rakovec za 2021. godinu 35

OPĆINA STUPNIK

176. Odluka 37
177. Odluka 37
178. Kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Stupnik 37
179. Zaključak 39
    - ❒ Izvješće načelnika o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Stupnik za 2021. godinu..... 39
180. Zaključak 41
    - ❒ Izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu.. 41
181. Zaključak o usvajanju Izvješća o primjeni agrotehničkih mjera za 2021. godinu..... 41
    - ❒ Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera za 2021. godinu..... 42
182. Zaključak 44
    - ❒ Financijsko izvješće za poduzeće Stupnički komunalac d.o.o. zaključno s 31. prosinca 2021. 44

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: Kristina Autischer Jadrešić, dipl.iur., 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

OPĆINA GRADEC

157 Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša (“Narodne novine”, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i članka 31. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (“Narodne novine”, broj 3/17) te članka 27. Statuta Općine Gradec (“Glasnik Zagrebačke županije”, broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), po prethodno pribavljenom mišljenju Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Zagrebačke županije, Odsjeka za zaštitu okoliša (KLASA: 351-03/21-01/37, URBROJ: 238-18-02/3-22-8 od 17. ožujka 2022.), Načelnica Općine Gradec dana 22. ožujka 2022. godine donijela je

ODLUKU

DA NIJE POTREBNO PROVESTI STRATEŠKU PROCJENU UTJECAJA NA OKOLIŠ V. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE GRADEC

I.

Ovom Odlukom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gradec (u daljnjem tekstu: Plan), obzirom da je utvrđeno da V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Gradec neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš.

II.

Osnovni razlozi i ciljevi za pokretanje postupka izrade V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gradec:

– zahtjevi pravnih i fizičkih osoba na području Općine Gradec za prenamjenom zemljišta ili uvrštenjem u građevinsko područje

– promjene temeljem zaprimljenih zahtjeva po provedenoj analizi prostornih mogućnosti i optimalnog korištenja prostora

– usklađivanje prostorno planskih rješenja s novim propisima, novoizrađenom prostornom dokumentacijom, novonastalim stanjem na terenu

– usklađenje postojeće i planirane infrastrukture u odnosu na važeći Prostorni plan Zagrebačke županije.

– usklađenje sa Zakonom o prostornom uređenju (“Narodne novine”, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19.)

– usklađenje granica naselja i granice Općine Gradec prema podacima Državne geodetske uprave

– izrada grafičkog dijela Plana u službenom projekcijskom koordinatnom sustavu Republike Hrvatske (HTRS96/TM), odnosno u skladu s Uredbom o informacijskom sustavu prostornog uređenja (“Narodne novine”, broj 115/15);

– izrada pročišćenog teksta odredbi za provođenje i grafičkog dijela Plana, na koji se primjenjuju odredbe Uredbe o informacijskom sustavu prostornog uređenja (“Narodne novine”, broj 115/15);

– preispitivanje Odredbi za provođenje – u dijelu koji se odnosi na mogućnosti gradnje u izdvojenim građevinskim područjima (Gospodarske zone i sl.)

– preispitivanje Odredbi za provođenje – u dijelu koji se odnosi na mogućnosti gradnje u zonama stambene, mješovite namjene i poslovne namjene.

Sve navedeno potrebno je preispitati kroz postupak izrade i donošenja Plana. Kroz izradu Prostornog plana moći će se uključiti i razmatranje ostalih zahtjeva te izmjene i dopune koje se pokažu opravdane u tijeku izrade Plana i javne rasprave ili proizađu iz gore nabrojenih razloga.

III.

Prostorni obuhvat Plana iznosi 8.885 ha.

IV.

S ciljem utvrđivanja vjerojatno značajnog utjeca na okoliš Prostorni plan uređenja Općine Gradec, Jedinstveni upravni odjel Općine Gradec zatražio je mišljenja od sljedećih tijela i osoba određenih posebnim propisom:

1. Hrvatska agencija za okoliš i prirodu, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
2. Zagrebačka županija; Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša; Ulica Ivana Lučića 2a/VI, 10000 Zagreb
3. Zagrebačka županija; Upravni odjel za gospodarstvo; Ulica grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb
4. Zagrebačka županija; Upravni odjel za promet i komunalnu infrastrukturu; Ulica Grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb
5. Zagrebačka županija; Upravni odjel za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo; Ulica Grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb
6. Zagrebačka županija; Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb; Ulica Grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb
7. Zagrebačka županija; Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu; Ulica Grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb
8. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije; Ulica grada Vukovara 72/V, Zagreb
9. Hrvatske šume; Uprava šuma Zagreb; Nazorova 7; 10000 Zagreb
10. Hrvatske vode; VGI za slivno područje Grada Zagreba; Ulica grada Vukovara 220; 10000 Zagreb
11. Komunalac Vrbovec d.o.o., Kolodvorska 29, 10340 Vrbovec
12. Plin Vrbovec d.o.o., Kolodvorska 29, 10340 Vrbovec

U roku od 30 dana zaprimljena su mišljenja sljedećih tijela:

1. Zagrebačka županija, Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i branitelje

Ulica Grada Vukovara 72/V, 10000 Zagreb

(KLASA: 350-03/21-01/66, URBROJ: 238/1-13-01/05-21-02 od 28. prosinca 2021.)

(urudžbirano 30. 12. 2021., KLASA: 350-02/21-01/100, URBROJ: 238/09-02-21-1)

Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i branitelje obavještava da neće davati zasebno mišljenje, već da će se u potpunosti prikloniti mišljenju upravnih tijela i institucija Zagrebačke županije u čijoj nadležnosti su poslovi prostornog uređenja, gradnje i zaštite okoliša (Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Zagrebačke županije, Zavod za prostorno uređenje Zagrebačke županije).

2. Zagrebačka županija, Upravni odjel za gospodarstvo i fondove Europske unije,

Ulica Grada Vukovara 72, 10000 Zagreb

(KLASA: 350-01/21-01/63, URBROJ: 238/1-10-22-02 od 19. siječnja 2022.)

(urudžbirano 14.09.2021., KLASA: 350-02/21-01/1, URBROJ: 238/05-02-21-6)

Upravni odjel za gospodarstvo i fondove Europske unije Zagrebačke županije iz svog djelokruga smatra da nema potrebe za provedbom strateške procjene utjecaja na okoliš V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gradec.

3. Zagrebačka županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša

Ulica Ivana Lučića 2a/VI, 10000 Zagreb

(KLASA: 352-01/22-02/05, URBROJ: 238-18-02/6-22-4 od 02. ožujka 2022.)

(urudžbirano 02.03.2022., KLASA: 350-02/21-01/100, URBROJ: 238-9-02-22-1).

Temeljem zatraženog mišljenja o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gradec, za ekološku mrežu, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša Zagrebačke županije daje Mišljenje da se isključuje značajan negativan utjecaj planiranih V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gradec na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže te nije potrebno provesti postupak Glavne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu.

Na području obuhvata Plana ne nalazi se područje ekološke mreže (Uredba o ekološkoj mreži i nadležnostima javnih ustanova "Narodne novine", broj 80/19).

Uvidom u dostavljenu dokumentaciju te u ovom postupku pribavljeno mišljenje Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, Zavoda za zaštitu okoliša i prirode, KLASA: 612-07/22-38/124, URBROJ: 517-12-2-3-22-2 od 17. veljače 2022., o mogućnosti značajnih negativnih utjecaja na ciljeve očuvanja i cjelovitost ekološke mreže, utvrđene su sve činjenice i okolnosti bitne za rješavanje predmetnog zahtjeva u ovom postupku te je, sukladno članku 48. stavku 10. Zakona o zaštiti prirode, izdano obvezujuće mišljenje.

Prema gore citiranom mišljenju Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, s obzirom na obilježja i smještaj planiranih sadržaja izvan područja ekološke mreže, smatraju da se može isključiti mogućnost značajnih negativnih utjecaja Plana na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže te da nije potrebno provesti Glavnu ocjenu prihvatljivosti za ekološku mrežu.

U predmetnom mišljenju Ministarstva nema prijedloga uvjeta zaštite prirode na osnovi članka 48. st. 4. Zakona o zaštiti prirode.

Ostala tijela iz gore navedenog popisa, a od kojih je također zatraženo mišljenje o potrebi provođenja strateške procjene, u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva nisu dostavila svoje mišljenje, te se smatra da nemaju posebnih zahtjeva glede obveze provođenja strateške procjene utjecaja na okoliš V. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Gradec.

V.

Odluku kojom se utvrđuje da za V. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Gradec nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš i da je predmetni Plan prihvatljiv za ekološku mrežu, Načelnica Općine Gradec je donijela temeljem pribavljenih mišljenja tijela i osoba iz točke III. ove Odluke i kriterija za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja iz Priloga II. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš.

VI.

O ovoj Odluci će Jedinstveni upravni odjel informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine", broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša ("Narodne novine", broj 64/08).

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 350-01/21-01/100
URBROJ: 238-9-02-22-2
Gradec, 22. ožujka 2022.

NAČELNICA
Ljubica Ambrušec mag. ing. agr., v. r.

158 Na temelju članka 64. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša ("Narodne novine", broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18) i članka 31. stavka 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš ("Narodne novine", broj 3/17) te članka 27. Statuta Općine Gradec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 23/09, 13/13, 8/18, 11/18 i 9/21), po prethodno pribavljenom mišljenju o provedenom postupku ocjene o potrebi strateške procjene, Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Zagrebačke županije, Odsjeka za zaštitu okoliša (KLASA: 351-03/21-03/36, URBROJ: 238-18-02/3-22-8, od 17. ožujka 2022.), Načelnica Općine Gradec dana 22. ožujka 2022. godine donijela je

ODLUKU

DA NIJE POTREBNO PROVESTI STRATEŠKU PROCJENU UTJECAJA NA OKOLIŠ I. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA PODUZETNIČKE ZONE GRABRIĆ

I.

Ovom Odlukom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić (u daljnjem tekstu: Plan), obzirom da je utvrđeno da I. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić neće imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš.

II.

Osnovni razlozi i ciljevi za pokretanje postupka izrade I. Izmjena i dopunaUrbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić:

– Razlozi za izradu Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Poduzetničke zone Grabrić jest reguliranje određenih aktualnih potreba gospodarskog subjekta na području obuhvata Plana kroz osiguranje prostornih preduvjeta za razvoj proizvodno-poslovnih gospodarskih djelatnosti, kao i poboljšanje značajki i osiguranje prostornih preduvjeta za širenje namjena predviđenih Planom, te osiguranje infrastrukturnih sustava i komunalne infrastrukture i dr.

– Potrebno je provesti usklađivanje prostorno planskih rješenja s novim propisima, planovima višeg reda, novoizrađenim stručnim podlogama i studijama te prilagoditi novim spoznajama o stanju u prostoru kako bi se

omogućila realizacija eventualnih novih zahtjeva za zahvatima u prostoru.

– revizija planskih postavki u segmentima uvjeta gradnje, komunalne infrasturkture te javne zelene površine;

– usklađenje postojeće i planirane infrastrukture prema podacima i zahtjevima nadležnih tijela,

– izrada pročišćenog teksta Odredbi za provođenje i Grafičkog dijela Plana;

Kroz izradu Plana moći će se uključiti i razmatranje ostalih zahtjeva te izmjene i dopune koje se pokažu opravdane u tijeku izrade Plana i javne rasprave ili proizađu iz gore navedenih ciljeva.

III.

Prostorni obuhvat Plana iznosi 4,07 ha.

IV.

S ciljem utvrđivanja vjerojatno značajnog utjeca na okoliš I. Izmjene i dopine Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić, Jedinstveni Upravni odjel Općine Gradec zatražio je mišljenja od sljedećih tijela i osoba određenih posebnim propisom:

1. Hrvatska agencija za okoliš i prirodu, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb

2. Zagrebačka županija; Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša; Ulica Ivana Lučića 2a/VI, 10000 Zagreb

3. Zagrebačka županija; Upravni odjel za gospodarstvo; Ulica grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb

4. Zagrebačka županija; Upravni odjel za promet i komunalnu infrastrukturu; Ulica Grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb

5. Zagrebačka županija; Upravni odjel za poljoprivredu, ruralni razvitak i šumarstvo; Ulica Grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb

6. Zagrebačka županija; Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb; Ulica Grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb

7. Zagrebačka županija; Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu; Ulica Grada Vukovara 72/V; 10000 Zagreb

8. Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Zagrebačke županije; Ulica grada Vukovara 72/V, Zagreb

9. Hrvatske šume; Uprava šuma Zagreb; Nazorova 7; 10000 Zagreb

10. Hrvatske vode; VGI za slivno područje Grada Zagreba; Ulica grada Vukovara 220; 10000 Zagreb

11. Komunalac Vrbovec d.o.o., Kolodvorska 29, 10340 Vrbovec

12. Plin Vrbovec d.o.o., Kolodvorska 29, 10340 Vrbovec

U roku od 30 dana zaprimljena su mišljenja sljedećih tijela:

1. Zagrebačka županija, Upravni odjel za gospodarstvo i fondove Europske unije

Ulica Grada Vukovara 72, 10000 Zagreb

(KLASA: 350-01/21-01/64, URBROJ: 238-10-22-02 od 19. siječnja 2022.)

Temeljem zatraženog Mišljenja o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić, Upravni odjel za gospodarstvo Zagrebačke županije iz svog djelokruga smatra da nema potrebe za provedbom postupka strateške procjene utjecaja na okoliš I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić.

2. Hrvatske šume, Uprava šuma podružnica Bjelovar

Matošev trg 2, 43000 Bjelovar

(KLASA: ZG-17-228, URBROJ: 05-00-06/01-21-03 od 29. prosinca 2021.)

Temeljem zatraženog Mišljenja o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić, Hrvatske šume smatraju da za I. Izmjne i dopune Urbansitičkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić nije potrebno provesti postupak ocjene o potrebi strateške procjene jer zahvati u prostoru koji su predmet izmjena i dopuna vjerojatno neće imati značajan utjecaj na šumski ekosustav kao sastavnicu okoliša.

5. Zagrebačka županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša

Ivana Lučića 2a/VI, 10000 Zagreb

(KLASA: 352-01/22-02/06, URBROJ: 238-18-02/6-22-4 od 02. ožujka 2022.)

Temeljem zatraženog mišljenja o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš I. Izmjena i dopuna Urbansitičkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić, za ekološku mrežu, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Odsjek za zaštitu okoliša Zagrebačke županije daje Mišljenje da se isključuje značajan negativan utjecaj planiranih I. Izmjena i dopuna Urbanstičkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže te nije potrebno provesti postupak Glavne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu.

Na području obuhvata Plana ne nalazi se područje ekološke mreže (Uredba o ekološkoj mreži i nadležnostima javnih ustanova "Narodne novine", broj 80/19).

Uvidom u dostavljenu dokumentaciju te u ovom postupku pribavljeno mišljenje Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, Zavoda za zaštitu okoliša i prirode, KLASA: 612-07/22-38/132, URBROJ: 517-12-2-3-22-2 od 11. veljače 2022., o mogućnosti značajnih negativnih utjecaja na ciljeve očuvanja i cjelovitost ekološke mreže, utvrđene su sve činjenice i okolnosti bitne za rješavanje predmetnog zahtjeva u ovom postupku te je, sukladno članku 48. stavku 10. Zakona o zaštiti prirode, izdano obvezujuće mišljenje.

Prema gore citiranom mišljenju Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, s obzirom na obilježja i smještaj planiranih sadržaja izvan područja ekološke mreže, smatraju da se može isključiti mogućnost značajnih negativnih utjecaja Plana na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže te da nije potrebno provesti Glavnu ocjenu prihvatljivosti za ekološku mrežu.

U predmetnom mišljenju Ministarstva nema prijedloga uvjeta zaštite prirode na osnovi članka 48. st. 4. Zakona o zaštiti prirode.

Ostala tijela iz gore navedenog popisa, a od kojih je također zatraženo mišljenje o potrebi provođenja strateške procjene, u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva nisu dostavila svoje mišljenje, te se smatra da nemaju posebnih zahtjeva glede obveze provođenja strateške procjene utjecaja na okoliš I. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Grabrić.

V.

Odluku kojom se utvrđuje da za I. Izmjene i dopune Urbanistički plan uređenja poduzetničke zone Grabrić nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš i da je predmetni Plan prihvatljiv za ekološku mrežu, Načelnica Općine Gradec je donijela temeljem pribavljenih mišljenja tijela i osoba iz točke III. ove Odluke i kriterija

za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja iz Priloga II. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš.

VI.

O ovoj Odluci će Jedinstveni upravni odjel Općine Gradec informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša (“Narodne novine”, broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18) i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (“Narodne novine”, broj 64/08).

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u “Glasniku Zagrebačke županije”.

KLASA: 350-01/21-01/101
URBROJ: 238-9-02-22-3
Gradec, 22. ožujka 2022.

NAČELNICA
Ljubica Ambrušec mag. ing. agr., v. r.

OPĆINA KLOŠTAR IVANIĆ

159 Na temelju članka 4. Pravilnika o provođenju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta i zakup za ribnjake u vlasništvu Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 47/19) objavljuje se

INFORMACIJA

da je Javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Kloštar Ivanić objavljen na mrežnim stranicama Općine Kloštar Ivanić https://www.klostar-ivanic.hr/ i na oglasnoj ploči Općine Kloštar Ivanić, dana 21. ožujka 2022. godine te da rok za dostavu ponuda traje do zaključno s danom 20. travnja 2022. godine.

OPĆINA
KLOŠTAR IVANIĆ

OPĆINA KRAŠIĆ

160 Temeljem članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine”, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 33. Statuta Općine Krašić (“Glasnik Zagrebačke županije”, broj 21/09, 23/13, 7/18, 9/20 i 17/21), Općinsko vijeće Općine Krašić na svojoj 7. sjednici održanoj 9. ožujka 2022. godine donijelo je

I. IZMJENE I DOPUNE

PROGRAMA GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE ZA 2022. GODINU

UVOD

Općinsko vijeće Općine Krašić na svojoj 6. sjednici održanoj 16. prosinca 2021. godine donijelo je Proračun Općine Krašić za 2022. godinu i projekciju Proračuna za 2023. i 2024. godinu.

Uz navedene financijske dokumente Općinsko vijeće Općine Krašić donijelo je Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2022. godinu koji se I. izmjenama i dopunama usklađuje i glasi:

I. Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i nabave opreme za:

1. javne površine
2. nerazvrstane ceste,
3. groblja, i
4. javnu rasvjetu,

financira se iz:

1. komunalnog doprinosa,
2. proračuna,
3. naknade za koncesiju,
4. drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom.

II. Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i nabava opreme za:

1. prijevoz putnika,
2. održavanje čistoće,

financira se iz:

1. cijene komunalne usluge,
2. proračuna,
3. naknade za koncesije,
4. drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom.

Na temeljem svega navedenog, u nastavku se daje program gradnje objekata i uređaja posebno za svaku komunalnu djelatnost s:

– opisom poslova s procjenom troškova za gradnju objekata i uređaja, te za nabavu opreme, i
– iskazom financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje Programa s naznakom izvora financiranja djelatnosti.

1. PROMETNA INFRASTRUKTURA

Programom uređenja i asfaltiranja cesta i ulica Općine Krašić za 2022. godinu predviđa se sukladno financijskim sredstvima predviđenim u Proračunu za 2022. godinu pristupiti sljedećim aktivnostima:

I. UREĐENJE I ASFALTIRANJE CESTA I ULICA OPĆINE KRAŠIĆ

R. br.	Opis poslova – naziv objekta	Procjena troškova izgradnje		Izvori financiranja			
			PLAN 2022.	Općina Krašić	MRRFEU	Županija	MIN. PRO. UREĐ., GRADIT. I DRŽ. IM.
1.	Uređenje i asfaltiranje nerazvrstanih cesta: Medven Draga – Prekrižje, k.o.Prekrižje kč. br. 6535 = 800m Hutin – Hruškovac k.o.KrašićII kč. br. 5442 dio = 300 m; Bukovica Prekriška – Kremenica k.o.Prekrižje, kč. br. 6703 = 330 m	623.125	623.125	123.125	200.000	200.000	
1.a	Sanacija ulegnuća na cestama Brezarić, Krašić, Konjarić Vrh – Prvinci	24.500	24.500	24.500			
1.b	Stručni nadzor	20.000	20.000	20.000			
1.c	Uređenje i izgradnja pristupnog puta groblju Dol	375.000	375.000	75.000	100.000	200.000	100.000

R. br.	Opis poslova – naziv objekta	Procjena troškova izgradnje		Izvori financiranja			
			PLAN 2022.	Općina Krašić	MRRFEU	Županija	MIN. PRO. UREĐ., GRADIT. I DRŽ. IM.
2.	Projektna dokum. Promet. pristupni put groblje Dol kč.br.	15.000	15.000	15.000			
2.a	Projektna dokumentaija promet.do groblja Rude Pribićke kč. br. 5239	5.000	5.000	5.000			
2.b	Projektna dokum. prometnica Baltićevac kč. br. 5505	5.000	5.000	5.000			
2.c	Projek. dokum. prom. Mirkopolje Kč. br. 110, 11/3, 11/2	10.000	10.000	10.000			
3.	Geodetsko katastarske usluge Prometnice	24.500	24.500	24.500			
4.	Imovinsko-pravni poslovi, Izrada troškovnika	30.000	30.000	30.000	–	–	–
5.	Geodetsko-katastarske usluge za NC	87.500	87.500	37.500	–	50.000	–
	UKUPNO:	1.219.625	**1.219.625**	369.625	300.000	450.000	100.000

II. IZGRADNJA, UREĐENJE I REKONSTRUKCIJA OSTALIH NESPOMENUTIH GRAĐEVINSKIH OBJEKATA KROZ PROGRAM OPREMANJA

a/ pješačkih staza i parkirališta
b/ javne rasvjete
c/ ostale objekte – mrtvačnice
d/ ostali objekti – trgovi
e/ signalizacija

Planira se za planirano razdoblje izvesti sljedeće radove:

a/ IZGRADNJA PJEŠAČKIH STAZA I PARKIRALIŠTA b/ IZGRADNJA JAVNE RASVJETE c/ OSTALI OBJEKTI

R. br.	Opis poslova – naziv objekta	Procjena troškova izgradnje		Izvori financiranja			
			PLAN 2022.	Općina Krašić	MRRIFEU	Županija	MHB, MGPUIDI
1.	1.1 Uređenje, izgradnja i asfaltiranje pješačke staze Brezarić (od kapele do Županca)	900.000	900.000	100.000	200.000	200.000	400.000
	1.2 Uređenje stajališt autobusa (Brlenić i Pribić)	80.000	80.000	50.000		30.000	
	1.3 Dovršetak projektne dokum.pješačke staze Brezarić – 1.3a uz ŽC 3297	12.500	12.500	12.500			
	1.3b uz DC 546	12.500	12.500	12.500			
	1.4. Projektna dokum.pješačka staza Brlenić	100.000	100.000	50.000		50.000	
	1.4a. Projektna dokum. pješačka staza Krašić – obilaznica	24.000	24.000	24.000			
	1.5 Uređenje spojne ceste parkiralište-trg i potpornog zida Krašić 96	50.000	50.000	10.000		40.000	
	1.6 Stručni nadzor	25.000	25.000	25.000			
	1.7 Projektna dok. parkiralište Krašić 131 kč. br. 308/2	15.000	15.000	15.000			
	1.8 Uređenje raskršća kod parkirališta Krašić 69 kč. br.245 i 246 radovi	280.000	280.000	15.000		265.000	
	1.9 Stručni nadzor	10.000	10.000	5.000		5.000	
2.	Javna rasvjeta – LED Osnovna škola do Strmac Pribićki Zamjena postojeće – Brezarić, Kučer, Mirkopolje, Svrževo Donje i Gornje Prekrižje	102.500 247.500	102.500 247.500	102.500 147.500	100.000		
2.a	Priključak el. energije JR	8.000	8.000	8.000			
2.b	Glavni elektrotehnički projekt rasvjete	10.000	10.000	10.000			
3.	Ostali objekti – uređenje groblja Krašić	24.500	24.500	24.500		–	–
3.a	Ostali objekti – uređenje groblja Pribić	500.000	500.000	100.000	300.000	100.000	
3.b	Gl. projekt uređenja groblje Prekrižje	15.000	15.000	15.000			
4.	Projektna dokum. Trg kardinala F. Kuharića	10.000	10.000	10.000		50.000	
4.a	Uređenje Trga kardinala F. Kuharića – P-2950 m²; kč. br. 5319/1 i 73/3 II. faza	120.000	120.000	70.000			
4.b.	Stručni nadzor	7.500	7.500	7.500			
5.	Trg hrvatskih branitelja k.o.Krašić I., kč. br. 2092/5	70.000	70.000	20.000			50.000
6.	Središnji trg u Krašiću k.o.Krašić I., kč.br.487, 495 + nadzor	80.000	80.000	10.000		70.000	
	Kiparsko oblikovanje i modeliranje biste Sv. Ivana Pavla II.	24.900	24.900	24.900			
	Radovi lijevanja u gips, broncu, prijevoz i montaža biste	45.100	45.100	15.100		30.000	
7.	Smirivanje prometa – Prometna signalizacija središnji trg	24.500	24.500	24.500			
	UKUPNO:	2.798.500	**2.798.500**	808.500	700.000	840.000	450.000

2. IZVORI FINANCIRANJA PLANIRANI U PRORAČUNU ZA 2022. GODINU

Izvori za financiranje radova iz ovog I. izmijenjenog i dopunjenog programa u Proračunu Općine Krašić za 2022. godinu, planirana su sredstva u iznosu od 4.018.125,00 kuna.

Navedena sredstva u skladu s utvrđenim izdacima Proračuna Općine Krašić i ovim I. Izmijenjenim i dopunjenim Programom planiraju se utrošiti za:

A. Nerazvrstane ceste	11 – opći prihodi i primici 43 prihodi za poseb. namjene 52 – pomoći unutar općeg proračuna 51 – pomoći temeljem prijenosa EU	1.219.625,00 kn
B. Javna rasvjeta	11 – opći prihodi i primci 52 – pomoći unutar općeg proračuna	368.000,00 kn
C. Stajališta autobusa, parkirališta, trgovi, prometna signalizacija i ostalo	11 – opći prihodi i primici 52 – pomoći unutar općeg proračuna	1.891.000,00 kn
D. Mrtvačnice, groblja	11 – opći prihodi i primici 52 – pomoći unutar općeg proračuna 51 – pomoći temeljem prijenosa EU	539.500,00 kn
UKUPNO:		**4.018.125,00 kn**

Ove I. izmijene i dopune programa stupaju na snagu osmi dan od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 021-05/22-01/01
URBROJ: 238-15-01-22-3
Krašić, 09. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Špoljar, v. r.

161 Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine", broj 143/21) i članka 33. Statuta Općine Krašić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 21/09, 23/13, 7/18, 9/20 i 17/21), Općinsko vijeće Općine Krašić na 7. sjednici održanoj 09. ožujka 2022. godine, donosi

KODEKS PONAŠANJA

ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KRAŠIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kodeksom ponašanja uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Kodeksa ponašanja, tijela koja odlučuju o povredama Kodeksa ponašanja te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha Kodeksa ponašanja je jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj Kodeksa ponašanja je uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Etičkog kodeksa ponašanja članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća odnose se i na načelnika (u daljnjem tekstu: nositelj političkih dužnosti).

(2) Odredbe ovog Etičkog kodeksa iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose na sve osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

(1) U ovome Kodeksu ponašanja pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Krašić

2. *povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanima s nositeljem političke dužnosti

3. *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općina

4. *potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

5. *stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

6. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te-

stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu ponašanja, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti
6. konstruktivnog pridonošenja rješavanju javnih pitanja
7. javnosti rada i dostupnosti građanima
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine
14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;
15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Općine koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)
16. redovitog komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

(1) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštivanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

(2) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

Članak 12.

(1) Primjenu Kodeksa ponašanja prate Etički odbor i Vijeće časti.

(2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.

(3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeće časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Članak 13.

(1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

(2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

(1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuju se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

(2) Predsjednik Vijeća časti ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 15.

(1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, načelnika, službenika upravnog tijela Općine ili po prijavi građana.

(2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

(3) Etički odbor može od podnositelj prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

(1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanja o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

(2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

(3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

(1) Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

(2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član nesudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

(1) Za povredu odredba Etičkog kodeksa Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Etičkog kodeksa.

(2) Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

(1) Na način rada Etičkog odbora i Vijeće časti primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju i načinu rada radnih tijela Općinskog vijeća Općine Krašić.

(2) Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja sukladno Odluci o naknadi i drugim primanjima članova Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u Službenom glasniku Zagrebačke županije i na mrežnoj stranici Općine Krašić.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 021-05/22-01/01
URBROJ: 238-15-01-22-4
Krašić, 09. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Špoljar, v. r.

162 Na temelju članka 33. Statuta Općine Krašić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 21/09, 23/13, 07/18, 09/20 i 17/21), Općinsko vijeće Općine Krašić na 7. sjednici održanoj dana 09. ožujka 2022. godine donijelo je

ODLUKU

O POKRETANJU PROCEDURE ZA OSNIVANJE KOMUNALNOGA TRGOVAČKOGA DRUŠTVA ZA PODRUČJE OPĆINE KRAŠIĆ

Članak 1.

Ovom Odlukom pokreće se procedura za osnivanje komunalnoga trgovačkoga društva za područje Općine Krašić.

Članak 2.

Za pokretanje procedure i pripremu svih potrebnih daljnjih Odluka zadužuje se načelnik Općine uz suradnji sa Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Krašić.

Članak 3.

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

KLASA: 021-05/22-01/01
URBROJ: 238-15-01-22-5
Krašić, 09. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Špoljar, v. r.

163 Na temelju članka 35., a u svezi s člankom 35.b stavkom 1. 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, 98/19 i 144/20) i članka 33. Statuta Općine Krašić ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 21/09, 23/13, 7/18, 9/20 i 17/21), Općinsko vijeće Općine Krašić na 7. sjednici održanoj dana 09. ožujka 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O RADU NAČELNIKA ZA RAZDOBLJE SRPANJ – PROSINAC 2021. GODINE

I.

Općinsko vijeće Općine Krašić prihvaća Izvješće o radu načelnika Općine Krašić za razdoblje srpanj – prosinac 2021. godine.

II.

Sastavni dio ovog Zaključka je pisano Izvješće o radu načelnika Općine Krašić za razdoblje srpanj – prosinac 2021. godine.

III.

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

KLASA: 021-05/22-01/01
URBROJ: 238-15-01-22-6
Krašić, 09. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Josip Špoljar, v. r.

OPĆINA KRAVARSKO

164 Na temelju članka 23. Zakona o sustavu civilne zaštite (“Narodne novine”, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (“Narodne novine”, broj 37/16) i članka 44. Statuta Općine Kravarsko (“Glasnik Zagrebačke županije”, broj 19/21), Općinski načelnik Općine Kravarsko dana 15. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU

O IMENOVANJU NAČELNIKA, ZAMJENIKA NAČELNIKA I ČLANOVA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KRAVARSKO

I.

U Stožer civilne zaštite Općine Kravarsko imenuju se:

Marija Đuretić	**Načelnik stožera**	Pročelnica JUO
Stjepan Zagorac	**Zamjenik načelnika**	Komunalni izvidnik Općine Kravarsko
Ravnateljstvo civilne zaštite	**Član**	Područni ured civilne zaštite Zagreb
Karlo Silađi	**Član**	Vođa sektora policijske postaje Velika Gorica
Dubravko Kavčić	**Član**	Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zagreb
Mirjana Lučić	**Član**	Hrvatski Crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Velika Gorica
Goranka Cividini	**Član**	Specijalistička ordinacija obiteljske medicine, Kravarsko
Zvonko Čunović	**Član**	Zapovjednik vatrogasne postrojbe DVD-a Kravarsko
Željko Sokol	**Član**	Zapovjednik postrojbe civilne zaštite Općine Kravarsko, opće namjene
Franjo Sovina	**Član**	inženjer građevine

II.

Stožer civilne zaštite je tijelo (stručno, operativno i koordinativno) koje usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

III.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Kravarsko (KLASA: 810-01/21-01/07; URBROJ: 238-17-21-01).

IV.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u “Glasniku Zagrebačke županije”.

KLASA: 810-01/22-01/04
URBROJ: 238-17-22-01
Kravarsko, 15. ožujak 2022.

NAČELNIK
Vlado Kolarec, v. r.

165 Temeljem članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. stavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine”, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te članka 29. i članka 55. Statuta Općine Kravarsko (“Glasnik Zagrebačke županije”, broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Kravarsko na 5. sjednici održanoj 17. ožujka 2022. g., donosi

ODLUKU

O USTROJSTVU I DJELOKRUGU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE KRAVARSKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug rada, način rada i upravljanja, te druga pitanja značajna za organizaciju i rad upravnog tijela Općine Kravarsko.

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Kravarsko (u daljnjem tekstu: Općina), kao i povjerenih poslova državne uprave, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine Kravarsko (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi Općine Kravarsko na adresi: Kravarsko, Trg Stjepana Radića 1.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Zagrebačka županija, Općina Kravarsko, Jedinstveni upravni odjel.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: Grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Zagrebačka županija, Općina Kravarsko, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, kojega na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu, imenuje općinski načelnik.

Članak 4.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se unutarnji ustroj Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, broj izvršitelja, te stručni i drugi uvjeti za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine.

II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima koji se odnose na:

– uređenje naselja i stanovanje,
– prostorno i urbanističko planiranje,
– komunalno gospodarstvo,
– brigu o djeci,
– socijalnu skrb,
– primarnu zdravstvenu zaštitu,
– odgoj i osnovno obrazovanje,
– kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
– zaštitu potrošača,
– zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
– protupožarnu i civilnu zaštitu,
– promet na svom području
– te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacrte općih i drugih akata, nacrte programa i planova, analize, izvješća i druge radne materijale za općinskog načelnika, Općinsko vijeće i radna tijela općinskog vijeća.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršenje općih i drugih akata općinskog vijeća i općinskog načelnika, predlaže mjere i radnje za provođenje istih, te predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim područjima iz samoupravnog djelokruga.

III. NAČIN RADA I UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 8.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik koji se imenuje i razrješuje na način propisan Zakonom.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela neposredno je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je izvješćivati općinskog načelnika o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, općinski načelnik može iz redova službenika Jedinstvenog upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na to radno mjesto privremeno rasporediti službenika na radno mjesto pročelnika.

Članak 9.

Poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga lokalnih jedinica i poslove državne uprave povjerene tim jedinicama, u skladu s Ustavom i zakonom.

Službenici su i osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje u upravnim tijelima lokalnih jedinica obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela lokalnih jedinica.

Članak 10.

O prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto, drugim pravima i obvezama službenika i namještenika, kao i o prestanku službe, odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, sukladno zakonu.

O imenovanju i razrješenju pročelnika upravnog tijela te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem općinski načelnik.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Službenici i namještenici zatečeni u službi u Jedinstvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju sa radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga stečena prava do donošenja rješenja o rasporedu na radno mjesto utvrđeno Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelovanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kravarsko (KLASA: 021-01/01-01/10, URBROJ: 238-17-01-05-04) od 16. studenog 2001. godine.

Članak 13.

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

KLASA: 024-03/22-01/04
URBROJ: 238-18-22-01
Kravarsko, 17. ožujka 2022. g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Horvačić, v. r.

166 Sukladno Smjernicama za uspostavu urbanih područja i izradu strategija razvoja urbanih područja za financijsko razdoblje 2021. – 2027., Verzija 2.0. koje je, temeljem članka 15. stavka 6. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 147/14, 123/17 i 118/18), donijela ministrica regionalnog razvoja i fondova Europske unije (Odluka o donošenju, KLASA: 910-08/21-07/1, URBROJ: 538-06-3-1/2080-21-7 od 12. srpnja 2021.) te temeljem članka 15. stavka 5. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 147/14, 123/17, 118/18) i članka 29. Statuta Općine Kravarsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Kravarsko na 05. sjednici održanoj 17. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU

O DAVANJU POZITIVNOG MIŠLJENJA NA NACRT KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE I KOMUNIKACIJSKOG AKCIJSKOG PLANA STRATEGIJE RAZVOJA URBANE AGLOMERACIJE ZAGREB ZA RAZDOBLJE DO 2027.

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Kravarsko razmotrilo je dostavljen Nacrt Komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana Strategije razvoja Urbane aglomeracije Zagreb za razdoblje do 2027., izrađenog sukladno Smjernicama za uspostavu urbanih područja i izradu strategija razvoja urbanih područja za financijsko razdoblje 2021.–2027. te čl. 15. st. 6. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 147/14, 123/17, 118/18), nositelja izrade Grada Zagreba, Gradskog ureda za gospodarstvo, ekološku održivost i strategijsko planiranje.

Članak 2.

Na Nacrt Komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana Strategije razvoja Urbane aglomeracije Zagreb za razdoblje do 2027. iz čl. 1. ove Odluke, Općinsko vijeće Općine Kravarsko daje **pozitivno mišljenje.**

Članak 3.

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

KLASA: 024-03/22-01/11
URBROJ: 238-18-22-01
Kravarsko, 17. ožujka 2022. g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Horvačić, v. r.

167 Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine", broj 143/21) i članka 29. Statuta Općine Kravarsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Kravarsko na sjednici održanoj 17. ožujka 2022. godine, donosi

KODEKS PONAŠANJA

ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE KRAVARSKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se kodeksom ponašanja uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene kodeksa ponašanja, tijela koja odlučuju o povredama kodeksa ponašanja te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha je kodeksa ponašanja jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj je kodeksa ponašanja uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog kodeksa ponašanja članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća odnose se i na načelnika (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

(2) Odredbe ovog kodeksa ponašanja iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose na sve osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

(1) U ovome kodeksu ponašanja pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Kravarsko.

2. *povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanima s nositeljem političke dužnosti

3. *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općina

4. *potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

5. *stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

6. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom kodeksu ponašanja, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti
6. konstruktivnog pridonošenja rješavanju javnih pitanja
7. javnosti rada i dostupnosti građanima
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine

14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;

15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnog odjela Općine koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)

16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih

17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

(1) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

(2) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA PONAŠANJA

Članak 12.

(1) Primjenu kodeksa ponašanja prate Etički odbor i Vijeće časti.

(2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.

(3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeće časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Članak 13.

(1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

(2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

(1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

(2) Predsjednik Vijeća časti ne može biti nositelj političke dužnosti, niti članovi političke stranke, odnosno kandidati nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 15.

(1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, načelnika, službenika upravnog tijela Općine ili po prijavi građana.

(2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba kodeksa ponašanja uz navođenje odredbe kodeksa ponašanja koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

(3) Etički odbor može od podnositelj prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

(1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanja o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

(2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

(3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

(1) Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

(2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

(1) Za povredu odredba kodeksa ponašanja Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama kodeksa ponašanja.

(2) Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

Na način rada Etičkog odbora i Vijeće časti (sazivanje sjednice, dnevni red, glasovanje i drugo) primjenjuju se odredbe Poslovnika Općinskog vijeća Općine Kravarsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 19/21).

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u "Glasniku Zagrebačke županije" i na mrežnoj stranici Općine Kravarsko.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj kodeks ponašanja stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-03/22-01/10
URBROJ: 238-18-22-01
Kravarsko, 17. ožujak 2022. g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Horvačić, v. r.

168 Na temelju članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10) i članka 14. i 29. Statuta Općine Kravarsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 19/21), Procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije, te Plana zaštite od požara, Općinsko vijeće Općine Kravarsko na 05. sjednici održanoj 17. ožujka 2022. godine donosi

GODIŠNJI

PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE KRAVARSKO ZA 2022. GODINU

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Kravarsko, Općinsko vijeće Općine Kravarsko donosi Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Kravarsko za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

Radi unaprjeđenja zaštite od požara na području općine Kravarsko potrebno je u 2022. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE

1.1.

Vatrogasna postrojba

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija, potrebno je osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti najmanje 20 dobrovoljnih vatrogasaca mora imati provjeru tjelesne i duševne sposobnosti (liječničke preglede).

Izvršitelj zadataka: Dobrovoljno vatrogasno društvo Kravarsko

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati pojačane mjere opreza i upozoravati stanovnike Općine Kravarsko, a i prolaznike na poduzimanje mjera zaštite od požara. Putem plakata i pisanih obavijesti stalno upozoravati stanovništvo i ostale na moguće opasnosti od požara. Izvršiti preventivne preglede stambenih i gospodarskih objekata. U preglede uvrstiti i javne ustanove (škole, domove) poglavito tavanske prostore. Tijekom mjeseca svibnja održati "dan vatrogasnih vrata" vatrogasnog doma i upoznati pučanstvo sa stanjem opreme i načinom djelovanja vatrogasne postrojbe.

Izvršitelj zadatka: Općina Kravarsko i Dobrovoljno vatrogasno društvo Kravarsko

c) Tijekom godine organizirati združenu vatrogasnu vježbu sa društvima iz okruženja.

Izvršitelj zadataka: DVD Kravarsko

d) Sustavno provoditi praćenje, stanje odlagališta otpada na svom području i poduzeti mjere za sanaciju nekontroliranih divljih odlagališta. Posebnu pozornost posvetiti provedbi mjera uređenja, osiguranja, čuvanja ili zabrane korištenja odlagališta "divljih" deponija.

Izvršitelj zadataka: Općina Kravarsko i DVD Kravarsko

e) Utvrditi načine i uvjete korištenja raspoložive teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja požara.

Izvršitelj zadataka: Općina Kravarsko

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Po potrebi razmotriti i revidirati Procjenu i Plan zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Kravarsko te uskladiti s novonastalim uvjetima temeljem izvješća o stanju zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Kravarsko

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

Sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije potrebno je u 2022. godini nabaviti osobnu zaštitnu opremu, a koja nedostaje za vatrogasce kako bi se postigla minimalna opremljenost za 20 dobrovoljnih (operativnih) vatrogasaca.

2.2. Potrebno je nabaviti: 2 izolaciona aparata, razni razvalni i hidraulični alat.

2.3. Prije početka požarne sezone izvršiti pripravu, odnosno uklanjanja nedostataka na vozilima, opremi i tehnici potrebnoj za djelovanje na požarima. Po završetku sezone popisati oštećenu tehniku i opremu, te provesti sanaciju istih.

2.4. Osposobljavati i usavršavati vatrogasne kadrove za vatrogasna zvanja i specijalnosti.

Izvršitelj zadatka: Općina Kravarsko i DVD Kravarsko.

3. URBANISTIČKE MJERE

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

Izvršitelj zadatka: Općina Kravarsko

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. Za pravne osobe osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadataka: Općina Kravarsko i DVD Kravarsko

3.3. Za gašenje požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima. Hidranti koji se koriste za gašenje požara i punjenje cisterne moraju se redovito održavati te biti ispravni za upotrebu.

Izvršitelj zadatka: VG Vodoopskrba Velika Gorica i DVD Kravarsko

4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

4.1. 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 Kravarsko

4.2. 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 Kravarsko, fizičke osobe koje su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje požara i DVD Kravarsko

4.3. Obvezan je nadzor i skrb nad državnim, 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 na njemu. Stoga je obvezno 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 Kravarsko

4.4. Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara, a prvenstveno: vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta, stanovnicima koji se pretežito bave poljoprivrednom djelatnošću, šumarskim i poljoprivrednim inspektorima, te inspektorima zaštite od požara PU Zagrebačke, u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Izvršitelj zadatka: Općina Kravarsko i DVD Kravarsko

4.5. Nužno je pojačati mjere za uređivanje poljskih putova, međa i kanala sukladno važećim propisima – Planu zaštite od požara i tehnoloških eksplozija.

4.6. Obavezan je nadzor i skrb nad nerazvrstanim cestama, poljskim putovima i ostalim javno-prometnim površinama, te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz cestu mora biti čisti i pregledan kako zbog sigurnosti tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Općina Kravarsko

III.

Jedinstveni upravni odjel Općine Kravarsko upoznat će sa sadržajem ovoga Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

IV.

Sredstva za provedbu ovog Plana bit će osigurana u Proračunu Općine Kravarsko za 2022. godinu.

V.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-03/22-01/08
URBROJ: 238-18-22-01
Kravarsko, 17. ožujka 2022. g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Horvačić, v. r.

169 Na temelju Zaključaka Vlade Republike Hrvatske KLASA: 022-03/21-07/502, URBROJ: 50301-29/23-22-2, od 20. siječnja 2022. i točke III. podtočke 6. stavka 4., Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022. godini i članka 29. Statuta Općine Kravarsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 19/21), Općinsko vijeće Općine Kravarsko na 5. sjednici održanoj 17. ožujka 2022. godine donosi

PLAN

AKTIVNOG UKLJUČENJA SVIH SUBJEKATA ZAŠTITE OD POŽARA NA PODRUČJU OPĆINE KRAVARSKO U PROTUPOŽARNOJ SEZONI U 2022. GODINI

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuju se svi subjekti zaštite od požara na području Općine Kravarsko koji su uključeni u protupožarnu sezonu 2022. godine, odnosno koji su izvršitelji zadataka temeljem Plana operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2022. godini na području Općine Kravarsko, Plana motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijeti opasnost od nastajanja i širenja požara i Plana korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu protupožarnih prosjeka i probijanja protupožarnih putova.

Članak 2.

Subjekti zaštite od požara na području Općine Kravarsko uključeni u protupožarnu sezonu 2022. godine su:

– Općinsko vijeće Općine Kravarsko
– Načelnik Općine Kravarsko
– Jedinstveni upravni odjel Općine Kravarsko
– Dobrovoljno vatrogasno društvo Kravarsko
– Stožer civilne zaštite Općine Kravarsko
– Vlasnici odnosno posjednici privatnih šuma i šumskih površina
– Tvrtke i vlasnici koji posjeduju tešku građevinsku mehanizaciju iz Plana korištenja teške građevinske mehanizacije na području Općine Kravarsko
– Tvrtke iz Plana motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijeti opasnost od nastajanja i širenja požara,
– Hrvatske šume – Podružnice Velika Gorica i Sisak
– MUP – Policijska postaja Velika Gorica
– Mjesni odbori na području Općine Kravarsko.

Članak 3.

Subjekti zaštite od požara iz članka 2. ovoga Plana uključeni su u protupožarnu sezonu 2022. godine izvršenjem zadataka iz Planova iz članka 1.

Članak 4.

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

KLASA: 024-03/22-01/09
URBROJ: 238-18-22-01
Kravarsko, 17. ožujka 2022. g.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Zdravko Horvačić, v. r.

170 Temeljem članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 29. Statuta Općine Kravarsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 19/21), Općinski načelnik podnosi

IZVJEŠĆE

O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE KRAVARSKO ZA 2021. GODINU

1. UVOD

Člankom 173. stavkom 3. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) u daljnjem tekstu: Zakon, propisano je da izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 03/17 i 01/22) je osnova za donošenje svih ostalih planova, te je isti donesen u siječnju 2017. godine.

U skladu sa navedenim Planom u ožujku 2018. g. donesen je Plan gospodarenja otpadom Općine Kravarsko za razdoblje od 2017. do 2022. godine donesen ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 12/18.).

Općina Kravarsko prostire se na 58,06 km^2, sastoji se od 10 naselja – Barbarići Kravarski, Čakanec, Donji Hruševec, Gladovec Kravarski, Gornji Hruševec, Kravarsko, Novo Brdo, Podvornica, Pustike i Žitkovčica, te prema posljednjem popisu stanovnika ima 1987 stanovnika.

Na 20. sjednici 29. svibnja 2020. Općinsko vijeće Općine Kravarsko donijelo je Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih s javnom uslugom na području Općine Kravarsko kojom se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih sa javnom uslugom na području Općine Kravarsko dodjeljuje trgovačkom društvu VG Čistoća d.o.o. za održavanje čistoće, Kneza Ljudevita Posavskog 45, Velika Gorica.

Na istoj sjednici donesena je i nova Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kravarsko.

VG Čistoća d.o.o. preuzela je uslugu odvoza od 15.07.2020. te je broj odvoza jednom u dva tjedna.

2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

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

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

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

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

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

Prema Zakonu Općina Kravarsko dužna je na svom području osigurati:

– Obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstava i drugih izvora, biootpada iz kućanstava, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstava.

– Odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, stakla, metala, plastike, biootpada, drva, tekstila, ambalaže, električne i elektroničke opreme, baterija i akumulatora i glomaznog otpada, uključujući otpadne madrace i namještaj na način da osigura funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta odnosno mobilne jedinice na svom području

– Provedbu propisanih mjera u sustavu sakupljanja posebnih kategorija otpada

– Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ovom Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada

– Provedbu Plana gospodarenja otpadom na području RH

– Donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom Općine Kravarsko

– Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području,

– Mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati provedbu prethodno navedenih obveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu sa načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i održivog gospodarenja otpadom osiguravajući pri tome javnost rada.

Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više obveza, te je dužna sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

Općina Kravarsko nema uspostavljeno sporazumno zajedničko rješenje kojem se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE KRAVARSKO

Plan gospodarenja otpadom Općine Kravarsko za razdoblje od 2017. do 2022. godine ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 12/18.) izrađen je na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13, 73/17) te ostalim važećim podzakonskim aktima.

PGO Općine Kravarsko sadrži Uvod i temeljne odredbe, položaj, značaj i posebnosti područja općine u odnosu na prostor i sustave županije i države, osnovne podatke o stanju u prostoru, prostorno razvojne i resursne značajke – zemljopisna obilježja, osnovne kategorije korištenja zemljišta, zbrinjavanje otpada, svrha i opseg gospodarenja otpadom, zakonodavni okvir, mjere odvojenog sakupljanja otpada, postupanje s komunalnim otpadom na području Općine Kravarsko, izvori i visina potrebnih sredstava za provođenje sanacije, edukacija stanovništva o potrebi izdvojenog sakupljanja posebnog otpada.

Navedenim PGO utvrđeni su osnovni principi gospodarenja otpadom, a svode se na:

– izbjegavanje i smanjivanje nastajanja otpada te smanjivanje njegovih opasnih svojstava,

– ako se nastajanje otpada ne može izbjeći niti smanjiti, otpad se mora ponovo koristiti /reciklirati i/ili oporabiti,

– otpad koji se više ne može racionalno iskoristiti trajno se odlaže na prihvatljiv način za okoliš.

4. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA NA PODRUČJU OPĆINE KRAVARSKO ZA 2021. GODINU

Komunalni otpad iz kućanstava na području općine Kravarsko sakuplja se putem kanta 120l i 240l te se odvozi svaka dva tjedna.

Odvojeno sakupljanje otpada – papira i plastike sakuplja se putem vreća (papir) i 240 l kanti (plastična i metalna ambalaža) na kućnom pragu jednom mjesečno. Odvojeno prikupljanje stakla zasad se vrši se putem zelenih otoka – kontejnera za staklo 2–2,5 m^3.

U veljači 2020. u Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost prijavljen je projekt Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta, u svibnju je potpisan Ugovor o sufinanciranju u omjeru (omjer sufinaciranja 85% FZO, 15% Općina Kravarsko) te je u sklopu navedenog projekta provedena nabava i nabavljeno mobilno reciklažno dvorište koje je stavljeno u funkciju te je projekt završen u 2021. godini.

Mobilnim reciklažnim dvorištem upravlja Vg Čistoća d.o.o. temeljem Ugovora o pružanju usluge upravljanja mobilnim reciklažnim dvorištem (KLASA: 351-01/20-01/02, URBROJ: 238-17-21-42) i I. Aneksa Ugovora o pružanju usluge upravljanja mobilnim reciklažnim dvorištem od 11.10.2021. g. te je stavljanjem istog u uporabu zadovoljena zakonska odredba o reciklažnom dvorištu za Općinu Kravarsko, koja prema broju stanovnika nema obvezu osiguranja reciklažnog dvorišta kao građevine.

Općina Kravarsko je 2018. godine potpisala ugovor sa Fondom za zaštitu okoliša o nabavi kanti 240 litara (589 kom) za reciklabilni otpad, FZO je završio postupak nabave istih krajem 2020. godine (omjer sufinaciranja 85% FZO, 15% Općina Kravarsko), te su spremnici isporučeni u veljači 2021. te su isti i podijeljeni korisnicima.

Glomazni otpad odvozi se dva puta godišnje uz prethodnu obavijest o načinu prikupljanja glomaznog otpada (u svakom mjesnom odboru prema dogovorenim lokacijama).

Odvoz, prikupljanje i zbrinjavanje otpada vršio je davatelj usluge Vg Čistoća d.o.o.

Općina Kravarsko putem svoje web stranice informira stanovnike o načinu prikupljanja i rasporedu odvoza svih vrsta otpada (http://www.kravarsko.hr/index.php/gospodarenje-otpadom).

Uspostavljen je sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu.

5. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SAKUPLJENOG OTPADA u 2021. god.

1. DAVATELJ USLUGE:	**VG Čistoća d.o.o.** za održavanje čistoće, Kneza Ljudevita 45 10410 Velika Gorica
2. NAZIV JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE:	**OPĆINA KRAVARSKO**
3. VRSTA JAVNE USLUGE:	Prikupljanje, prijevoz i zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada
4. RAZDOBLJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE:	**01. 01. 2021. do 31. 12. 2021. godine**
5. **KOLIČINE PRIKUPLJENOG OTPADA:**	

Natpisi redaka	Sum of KOLIČINA U TONAMA
JAVNA USLUGA	193,44
Kućanstvo i industrija	193,44
20-03-01 – Miješani komunalni otpad	193,44
Odlagalište neopasnog otpada Mraclinska Dubrava	193,44
USLUGA POVEZANA S JAVNOM USLUGOM	81,50
Kućanstvo i industrija	60,60
20-03-07 – Krupni (glomazni) otpad	60,60
Odlagalište neopasnog otpada Mraclinska Dubrava	60,60
Selektivni	20,90
15-01-02 – Ambalaža od plastike	14,48
Odlagalište neopasnog otpada Mraclinska Dubrava	14,48
20-01-01 – Papir i karton	6,42
Odlagalište neopasnog otpada Mraclinska Dubrava	6,42
Ukupni zbroj	279,94

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

Na području Općine Kravarsko nema izgrađenih i u funkciju stavljenih građevina za gospodarenje otpadom, nema odlagališta otpada, niti je pokrenut postupak sanacije odlagališta.

7. ZAKLJUČAK

Općina Kravarsko u suradnji sa davateljima usluge VG Čistoća d.o.o. u sklopu svojih mogućnosti radila je na realizaciji mjera definiranih u Planu gospodarenja otpadom Općine Kravarsko. Poštivale su se postojeće zakonske odredbe te će se u budućem razdoblju izvršiti dodatna usklađenje sa novim zakonskim odredbama.

I dalje treba ulagati napore vezane uz odlaganje otpada, a krajnji cilj je smanjiti u što većoj mjeri količinu komunalnog otpada, te u potpunosti sanirati i prevenirati divlja odlagališta otpada na području Općine.

Cilj je provoditi intenzivnu edukaciju stanovništva vezano uz odvojeno skupljanje otpada s ciljem podizanja ekološke svijesti građanstva, a sve u skladu sa zakonskim odredbama.

Općina Kravarsko nadalje će pratiti provođenje mjera kao i kontinuirano nastaviti sa realizacijom mjera predviđenih Planom gospodarenja otpadom.

Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Kravarsko za 2021. godinu podnosi se Općinskom vijeću na usvajanje i objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-05/22-01/09
URBROJ: 238-18-22-01
Kravarsko, 17. ožujka 2022. godine

NAČELNIK
Vlado Kolarec, v. r.

OPĆINA RAKOVEC

171 Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 18. Statuta Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 7/20 i 9/21), i članka 63. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 15/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Rakovec, na 7. sjednici održanoj dana 02. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE RAKOVEC

Uvodne odredbe

Članak 1.

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

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

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;
6. lokacije mobilnog reciklažnog dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja;
7. način pružanja i korištenja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;
9. obveze davatelja javne usluge;
10. obveze korisnika javne usluge;
11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja ot padom;
12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;
18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Rakovec preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
19. odredbe o ugovornoj kazni;
20. opći uvjeti ugovora s korisnicima (Prilog 1 Odluke).

Članak 2.

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

Članak 3.

Na području Općine Rakovec javnu uslugu pruža trgovačko društvo, kojem je temeljem Ugovora o koncesiji, povjerena usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

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

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

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

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

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

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

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

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

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

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Rakovec su: 120 l, 240 l, 360 l, 770 l, 1100 l, 5 m^3, 7 m^3 i drugi.

Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

– spremnici zapremine 80 l koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;

– za sakupljanje miješanog komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo koriste se spremnici zapremine 120 l, 240 l i 360 l, a kategorija koja nije kućanstvo može koristiti i spremnike 1100 l, 5 m^3 i 7 m^3;

– za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na kućnom pragu koriste se vrećice zapremine 120 l, te spremnici zapremine 360 l;

– za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na javnim površinama (zeleni otoci) koriste se spremnici zapremine 240 l, 770 l i 1100 l;

– spremnici zapremine 240 l, 770 l i 1100 l mogu se koristiti za sakupljanje komunalnog otpada za nepristupačna područja kada više korisnika koristi zajednički spremnik;

– spremnici zapremine 770 l, 1100 l, 5 m^3, 7 m^3 i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge te naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;

– u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim u slučaju iz podtočke 4. ovog stavka kada na istom obračunskom mjestu može biti više spremnika koje korisnici zajednički koriste ili ako je ugovorom drukčije određeno.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

(4) Kada korisnik javne usluge nema uvjete za kompostiranje u vlastitom domaćinstvu, dužan je biootpad skupljati odvojeno u za to propisane spremnike koje mu dodjeljuje davatelj javne usluge na temelju Izjave.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(2) Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

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

– miješanog komunalnog otpada najmanje tri puta mjesečno;

– biorazgradivog komunalnog otpada najmanje jednom tjedno za korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu;

– ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom mjesečno;

– otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesečno;

– glomaznog otpada najmanje jedanput godišnje.

(2) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 16. stavak 4. ove Odluke.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

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

Lokacije mobilnog reciklažnog dvorišta i način korištenja

Članak 11.

(1) Mobilno reciklažno dvorište postavlja se najmanje svakih 90 dana na javnim površinama u naseljima:

– Rakovec, na javnoj površini – parkiralište pored zgrade Općine,

– Hruškovec, na javnoj površini – pored društvenog doma,

– Brezani, na javnoj površini – pored društvenog doma,

– Hudovo, na javnoj površini – pored društvenog doma,

– Lipnica, na javnoj površini – pored društvenog doma,

– Kolenica, na javnoj površini – raskršće Kolenica – Lipnica,

– Dvorišće, na javnoj površini – pored društvenog doma,

– Valetić, na javnoj površini – raskršće pored kapelice,

– Goli Vrh, na javnoj površini – raskršće kod raspela,

– Dropčevec, na javnoj površini – raskršće kod trafostanice,

– Mlaka, na javnoj površini – pored društvenog doma,

– Baničevec, na javnoj površini – pored društvenog doma.

(2) Općina Rakovec osigurava odvojeno sakupljanje opasnog komunalnog otpada, otpadnog papira, drva, metala, stakla, plastike, biootpada, tekstila, ambalaže, električne i elektroničke opreme, baterija i akumulatora i glomaznog otpada, putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje svakih 90 dana u svim naseljima. Mobilno reciklažno dvorište osigurava davatelj javne usluge.

(3) U mobilnom reciklažnom dvorištu preuzima se bez naknade otpad nastao u kućanstvu korisnika s područja Općine Rakovec.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 12.

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

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

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

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

4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti predaja glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m^3 i odvoz s adrese obračunskog mjesta bez naplate, sukladno rasporedu odvoza davatelja javne usluge. Korisnik je dužan, sukladno obavijesti davatelja javne usluge, pravovremeno podnijeti zahtjev za odvoz glomaznog otpada. U zahtjevu za odvoz glomaznog otpada potrebno je navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza te otpad odložiti na površinu dostupnu vozilima davatelja javne usluge;

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

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

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

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

(3) Biootpad korisnici javne usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima, odnosno u vlastitim dvorištima ili vrtovima na točno određenim mjestima u ručno izrađenim ili tipskim komposterima ili na hrpi u vrtovima. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa. Ukoliko ne postoje uvjeti za kompostiranje, korisnik javne usluge dužan je biootpad sakupljati odvojeno u za to propisane spremnike koje mu dodjeljuje davatelj javne usluge na temelju Izjave.

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

(5) Korisnici zajedničkog spremnika dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju spremnika i o istima obavijestiti davatelja javne usluge. Zbroj udjela mora iznositi jedan. Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku koji odredi davatelj javne usluge. Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 13.

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

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog i natkrivenog te ograđenog spremišta za spremnike za otpad ili u obliku polupodzemnih ili podzemnih spremnika, sukladno rješenju nadležnog tijela Općine o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem javne usluge.

(3) Zahtjev za izdavanje rješenja, na zahtjev korisnika javne usluge, Općini upućuje davatelj javne usluge.

(4) U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilno reciklažno dvorište može povremeno privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Općine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljeni spremnici i – mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

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

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

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

4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke;

6. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;

7. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;

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

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

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

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

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

13. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;

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

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

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

Obveze korisnika javne usluge

Članak 15.

Korisnik javne usluge dužan je:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

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

– lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje reciklabilnog 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 prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;

– upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;

– upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Općina je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom.

(3) Općina je dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

(4) Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31.12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

Članak 17.

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

(2) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a 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, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. 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,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. 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 i računi za uslugu,
12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti obrade osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. mjesto primopredaje,
16. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

(4) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(5) Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

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

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih ud jela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

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

(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, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

(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.

Članak 18.

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

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;
3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave 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 izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;
4. korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u mobilnom reciklažnom dvorištu;

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

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 19.

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

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

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

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

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

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

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

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 20.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili 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 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. 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 ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

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

Članak 21.

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

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na 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 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Cijena javne usluge

Članak 22.

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

$$\mathbf{CJU = MJU + C}$$

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

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

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge jedinstvena je za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, te za sve korisnike razvrstane u kategoriju koja nije kućanstvo, a navedena je u sljedećoj tablici:

Tablica 1.

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (u kn)
Kućanstvo	81,00
Nije kućanstvo	81,00

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

Cijena obvezne minimalne javne usluge iskazana u Tablici 1. plaća se u svim obračunskim razdobljima, neovisno o korištenju javne usluge.

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

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

$$\mathbf{C = JCV \times BP \times U}$$

gdje je:

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

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

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

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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

Kriteriji za umanjenje cijene minimalne javne usluge

Članak 23.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, kao i korisniku kategorije korisnika koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru ili domaćinstvu, cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 30,00 kn (slovima: trideset kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.

(2) Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge ili je u Izjavi naveo da će kompostirati biootpad u svojem vrtu. Ako se tijekom nadzora utvrdi da je korisnik bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biotpad, navedena je u slijedećoj tablici:

Tablica 2.

Kategorija Korisnika usluge	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge (u kn)	Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biootpad (u kn)
Kućanstvo	30,00	51,00
Nije kućanstvo	30,00	51,00

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

(4) Davatelj usluge ima mogućnost u cjeniku odrediti kriterije za umanjenje cijene za predanu količinu miješanog komunalnog otpada pri čemu isti moraju potaknuti korisnike da odvojeno predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, te da kompostiraju biootpad.

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

Članak 24.

(1) Općina Rakovec vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu sufinanciranja cijene obvezne minimalne javne usluge, koji sadrži podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, obračunskom razdoblju, iznosu sufinanciranja cijene javne usluge koji Općina plaća davatelju javne usluge. Općina će kod svake promjene davatelju javne usluge dostaviti ažurirani popis.

(2) Uzimajući u obzir socijalne kriterije, Općina za sljedeće kategorije korisnika kućanstvo preuzima obvezu sufinanciranja troška obvezne minimalne javne usluge:

- Korisnici socijalne skrbi
- Staračka kućanstva
- Samačka kućanstva

Korisnici socijalne skrbi su korisnici zajamčene minimalne naknade, koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju navedeno pravo.

Staračka domaćinstva smatraju se ona gdje su svi članovi domaćinstva stariji od 65 godina, a samačka domaćinstva su ona gdje ima prijavljeno prebivalište samo jedna osoba.

Općina Rakovec sufinancirat će obvezu cijene minimalne javne usluge za kategorije korisnika kako slijedi:

Tablica 3.

Kategorija Korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge (*kod kompostiranja biootpada)*	Iznos sufinanciranja obavezne minimalne javne usluge (u kn)
Socijalni slučajevi	51,00	51,00
Staračka domaćinstva	51,00	25,50
Samačka domaćinstva	51,00	25,50

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

Jedinstveni upravni odjel Općine Rakovec dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg davatelj javne usluge Općini Rakovec ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

Jedinica lokalne samouprave iznos sufinanciranja plaća direktno na račun davatelja javne usluge te vodi popis korisnika za koje je preuzela obvezu sufinanciranja cijene minimalne javne usluge.

Status korisnika iz Tablice 3. stječe se dostavom zahtjeva Općini Rakovec, kojem moraju biti priloženi dokazi o ispunjavanja uvjeta iz ove točke Odluke. Retroaktivno ostvarivanje prava nije moguće.

Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 25.

(1) Cijenom obvezne minimalne javne usluge definirane člankom 76. Zakona, postiže se ujednačenost cijene za sve korisnike javne usluge sakupljanja komunalnog otpada radi pružanja ujednačene kvalitete usluga na cijelom području Općine Rakovec, čime se osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(2) Navedene usluge obuhvaćaju direktne i indirektne troškove potrebne za kvalitetno i nesmetano pružanje obavezne javne usluge.

(3) Pravo na umanjenje cijene obavezne minimalne javne usluge, temeljem kriterija definiranih člankom 73. Zakona, ostvaruju korisnici kategorije kućanstvo, te korisnici kategorije koji nisu kućanstvo, ukoliko kompostiraju biootpad.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 26.

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

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (**600,00 HRK**);
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/

ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu **(600,00 HRK)**;

3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge **(300,00 HRK)**;
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini radi označavanja spremnika, **(300,00 HRK)**;
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama **(300,00 HRK)**;
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad **(300,00 HRK)**;
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad **(300,00 HRK)**;
8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja **(600,00 HRK)**;
9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine **(600,00 HRK)**.

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

(3) 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 27.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 28.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu i članku 140. Zakona.

Članak 29.

(1) Davatelj javne usluge dužan je cjenik iz članka 77. Zakona o gospodarenju otpadom (“Narodne novine”, broj 84/21) donijeti u roku od tri (3) mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

(2) Davatelj javne usluge obvezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada; u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 30.

(1) Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Rakovec (“Glasnik Zagrebačke županije”, broj 3/18).

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, od stupanja na snagu ove Odluke pa najkasnije do donošenja cjenika iz članka 77. Zakona o gospodarenju otpadom, naplata usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada obračunavat će se prema dosadašnjem načinu obračuna iz Odluke navedene u stavku 1. ovog članka te primjenom postojećeg cjenika.

Članak 31.

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

KLASA: 363-02/22-01/03
URBROJ: 238-25-01-22-01
Rakovec, 02. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Zadravec, v. r.

❒ **PRILOG 1**

OPĆI UVJETI

UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE RAKOVEC

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge.

Članak 3.

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

Davatelj javne usluge će nakon jednog pokušaja dostave spremnika, u slučaju kada se korisnik javne usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik nekretnine ili u slučaju kada vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik odbija preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o stjecanju statusa korisnika javne usluge pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere Popisa korisnika javne usluge koji je usuglašen sa jedinicom lokalne samouprave s kojom davatelj javne usluge ima sklopljen Ugovor o koncesiji te pravo provjere zaduženja korisnika javne usluge kod jedinice lokalne samouprave, nadležnih institucija, putem javnih registara, predstavnika stanara, upravitelja zgrada, komunalnih redara i ostalih tijela. O utvrđenim promjenama u zaduženju davatelj javne usluge će pismeno obavijestiti korisnika javne usluge.

Članak 6.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u Ugovor i Opće uvjete.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na vrijeme važenja Ugovora o koncesiji.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu, a dodijeljen mu je spremnik za odlaganje otpada ili istog odbija preuzeti.

Članak 8.

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kad novi korisnik javne usluge nastavlja korištenje spremnika dodijeljenog prethodnom korisniku javne usluge, nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom (Izjavom i dokazom o vlasništvu ili korištenju nekretnine temeljem ugovorne obveze).

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kada novi korisnik javne usluge na uporabu preuzima spremnik dodijeljen od strane davatelje javne usluge ili/i jedinice lokalne samouprave, nastupa sa danom potpisivanja Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada.

Okvirni rok za stavljanje na raspolaganje spremnika je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom.

Članak 9.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos (o promjeni koja utječe na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge; nastanak, promjenu ili prestanak korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada), istu prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena pisanim putem (osobno u sjedištu davatelja javne usluge, elektroničkom ili običnom poštom ili putem telefaksa).

Korisnik javne usluge dužan je o promjenama: naziva ili adrese na koju se šalju akontacijske rate/nalozi/računi za plaćanje, namjene prostora i drugim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluge obavijestiti davatelja usluge u roku petnaest (15) dana od nastupanja navedenih okolnosti.

Članak 10.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo. Promjena u zaduženju nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu sa popratnom dokumentacijom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka korisnik javne usluge prelazi u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo te preuzima sva prava i obveze iz navedene kategorije.

Članak 11.

Ukoliko se promjena u statusu korisnika pravovremeno ne prijavi pisanim putem, obveza plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada tereti korisnika javne usluge upisanog u evidenciji davatelja javne usluge.

Članak 12.

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

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti na uvid presliku isprave kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (od javnog bilježnika ovjeren ugovor o kupoprodaji nekretnine ili izvadak iz zemljišnih knjiga ili ugovor o darovanju ili rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge,…) te presliku osobne iskaznice.

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

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve račune koji se odnose na razdoblje do odjave javne usluge.

Članak 13.

Korisnik javne usluge – kategorija korisnika kućanstvo – može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

(a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilažu očitanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili

(b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od nadležnog tijela JLS ili se zahtjev uvažava temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojim je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje).

Korisnik javne usluge – kategorija korisnika koji nije kućanstvo – može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije ili vode trajno ne koristi ili mjesečno očitanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci; potvrdu JLS da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdane od nadležnog tijela JLS ili temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojom je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje ili drugi odgovarajući dokaz.

O zahtjevu za raskid Ugovora davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, a odluka o raskidu Ugovora i odjavi usluge stupa na snagu od donošenja odluke davatelja javne usluge, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesečnog obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika javne usluge za raskid Ugovora i odjavu usluge, davatelj javne usluge može pristupiti provjeri koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da davatelj javne usluge utvrdi da se nekretnina (suprotno navodima korisnika javne usluge) koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora i odjavu usluge uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika javne usluge odbijen.

U slučaju raskida Ugovora i odjave usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine, korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti/omogućiti povrat dodijeljenih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavijesti o prestanku statusa korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada. U protivnom, davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene dodijeljenih spremnika.

Članak 14.

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

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

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

Članak 15.

Izjave i obrasci zahtjeva za prijavu novog korisnika javne usluge, promjenu kategorije korisnika javne usluge, odjavu usluge te obrasci za promjenu zapremnine spremnika dostupni su na službenim stranicama davatelja usluge, te u sjedištu davatelja javne usluge.

Članak 16.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obavezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo JLS Odlukom.

Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju ispostavljenih računa davatelja javne usluge.

Ukoliko korisnik javne usluge plaćanje naknade za izvršenu javnu uslugu vrši općom uplatnicom bez navedenog opisa plaćanja ili/i u iznosu različitom od iznosa na zaprimljenim računima, davatelj javne usluge zadržava pravo knjiženja uplate po starosti zaduženja sukladno stanju na knjigovodstvenim karticama odnosno redom kako je koja obveza dospjela za ispunjenje.

Davatelj javne usluge omogućava korisniku javne usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

U slučaju neplaćanja odnosno neredovitog plaćanja izvršene usluge, davatelj javne usluge može pokrenuti postupak prisilne naplate svojih potraživanja, sukladno zakonskim propisima.

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdavati račune za mjesečne naknade koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za broj primopredaja miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Članak 18.

Davatelj javne usluge osigurava spremnike za odlaganje komunalnog otpada ovisno o zapremninama predviđenim Ugovorom o koncesiji i Odluci.

Davatelj javne usluge korisniku javne usluge na uporabu predaje tipski spremnik ili tipske vreće označene službenom oznakom davatelja javne usluge za odlaganje otpada.

Davatelj javne usluge vlasnik je spremnika za odlaganje miješanog komunalnog otpada koje je isporučio na uporabu korisnicima javne usluge.

Općina Rakovec vlasnik je spremnika za sakupljanje reciklabilnog otpada.

Korisnici javne usluge prilikom preuzimanja spremnika obvezni su potpisati Izjavu o preuzimanju te odgovaraju za točnost u Izjavi navedenih podataka. U slučaju da korisnici odbiju potpisati Izjavu, primjenjuju se odredbe članka 5. i članka 8. ovih Općih uvjeta.

Članak 19.

Korisnici javne usluge dužni su brinuti o dodijeljenim tipskim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su, u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom, po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika, davatelju javne usluge dužni namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo postupati sa spremnicima kako bi se izbjeglo oštećenje prilikom pražnjenja i obavljanja usluge odvoza.

Davatelj javne usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti ili zbog okolnosti iz stavka 2. ovog članka.

U slučaju otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika, korisniku javne usluge osigurava se zamjena spremnika, ukoliko korisnik javne usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi tipskog spremnika davatelja javne usluge, u protivnom korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Članak 20.

Svaki korisnik javne usluge može, ovisno o prosječno proizvedenoj količini komunalnog otpada, zatražiti spremnik veće ili manje zapremnine od zapremnine dodijeljenog spremnika, ne prelazeći pritom minimalnu ni maksimalnu zapremninu spremnika određenu Ugovorom o koncesiji i Odlukom.

Okvirni rok za stavljanje spremnika na raspolaganje je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za promjenu zapremnine spremnika.

U slučaju stavka 1. ovog članka, promjena u načinu obračuna cijene nastupa s danom potpisa Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesečnog obračunskog razdoblja.

Korisnici usluge, kojima količina sakupljenog komunalnog otpada premašuje zapremninu spremnika, dužni su svu dodatnu količinu komunalnog otpada odložiti u tipsku doplatnu vreću davatelja usluge.

Cijena tipske doplatne vreće davatelja javne usluge regulirana je Ugovorom o koncesiji/Cjenikom davatelja javne usluge.

Otpad odložen izvan tipskih spremnika ili/i tipskih doplatnih vreća sa logotipom davatelja javne usluge neće biti preuzet, a davatelj javne usluge će o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo te naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 21.

Dodijeljene spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge smješta na obračunsko mjesto.

Spremnici za otpad u dane odvoza komunalnog otpada moraju biti izneseni na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do 06:00 sati, na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima te da isti ne ometaju javni promet na kolniku i pješačkoj stazi te da je s njima lakše rukovati prilikom pražnjenja.

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

Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika javne usluge, a korisniku javne usluge je na uporabu dodijeljen tipski spremnik za komunalni otpad i/ili tipska doplatna vreća, korisnik javne usluge dužan je tipski spremnik i/ili tipsku doplatnu vreću na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Za nepristupačna područja i višestambene zgrade davatelj javne usluge može, uz suglasnost JLS, korisnicima javne usluge staviti na raspolaganje zajednički spremnik zapremnine u kojem slučaju se usluga naplaćuje po cijeni spremnika koji odredi davatelj javne usluge čime se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

Korisnici zajedničkih spremnika dužni su osigurati mogućnost pražnjenja i pristupa spremnicima u dane odvoza kao i onemogućiti trećim osobama odlaganje otpada u spremnik.

Članak 22.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz posude. Zabranjeno je dodatno sabijati otpad u posudi. Trošak uklanjanje štete prouzrokovane pretovarom spremnika snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 23.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš.

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

Članak 24.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad i pripadajući dodaci (poput kablova), krupni (glomazni), metalni i građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakovi, otpala, baterije i akumulatori), tekući i polutekući otpad, žar i vrući pepeo, žive životinje, životinjske lešine te sve ostale posebne kategorije otpada, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju postupanje s otpadom.

Korisnici odvoz i zbrinjavanje naprijed navedenih vrsta otpada naručju kod ovlaštenih tvrtki za zbrinjavanje ili istog odlažu u reciklažnom dvorištu.

Protiv korisnika javne usluge koji u spremnik za miješani komunalni otpad odloži živu životinju ili ako istim prouzrokuje njezino usmrćenje podnijet će se kaznena prijava zbog zlostavljanja i/ili usmrćivanja životinje nadležnom Općinskom državnom odvjetništvu.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za miješani komunalni otpad. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 25.

Zabranjeno je u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati, odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.

Spremnici koji sadržavaju otpad koji nije korisni otpad za koji je pojedini spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni te će se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika javne usluge – kategorija kućanstvo – na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade, ovisno o rasporedu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, kojeg određuje davatelj usluge, sukladno odredbama Ugovora o koncesiji i Odluke.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge – kategorija kućanstvo – potrebno je izvršiti na način kako je određeno u obavijesti davatelja javne usluge, u protivnom davatelj javne usluge nije u obvezi preuzeti odloženi glomazni otpad od korisnika.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge – kategorija kućanstvo – dostavlja davatelju javne usluge putem telefona, telefaksa ili elektroničke pošte. Prilikom prijave nužno je navesti podatke o korisniku javne usluge i obračunskom mjestu (ime, prezime, adresa, broj telefona) i sastavu otpada (npr. krevet, željezni dijelovi bicikla, madraci i sl.).

Glomazni otpad je potrebno najranije jedan dan prije datuma odvoza odložiti na prvu dostupnu površinu za vozilo davatelja javne usluge. Otpad ne smije biti odložen na način da ugrožava okoliš, imovinu ili zdravlje drugih ljudi. U slučaju da je glomazni otpad odložen u dvorištu korisnika javne usluge, obvezna je prisutnost ukućana prilikom odvoza te osigurana mogućnost ulaska vozila davatelja javne usluge u dvorište korisnika, u suprotnom davatelj javne usluge neće biti u mogućnosti preuzeti odloženi glomazni otpad.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge – kategorija kućanstvo – i izvanredno osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika na lokaciji određenoj od jedinice lokalne samouprave.

Članak 27.

Korisnik javne usluge može podnijeti pisani prigovor na pruženu uslugu u poslovnim prostorijama sjedišta davatelja javne usluge, uz pisanu potvrdu primitka prigovora.

Pisani prigovor na pruženu uslugu korisnik javne usluge može podnijeti i putem pošte preporučeno, telefaksa ili elektroničke pošte.

Po primitku odgovora na pisani prigovor, a koji se odnosi na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, korisnik javne usluge može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača društva davatelja usluge.

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

Odbacivanje otpada u okoliš je svako ostavljanje, napuštanje, odbacivanje ili odlaganje otpada izvan lokacije gospodarenja otpadom i ne odnosi se na mjesto primopredaje otpada u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog bio-otpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanja otpada u okolišu.

Ako počinitelj protuzakonito odbačenog otpada nije poznat, obveznik uklanjanja otpada je vlasnik odnosno posjednik nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojoj nekretnini je nepropisno odložen otpad, odnosno osoba koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (JLS).

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije" i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

172 Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine", broj 143/21) i članka 18. Statuta Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Rakovec na sjednici održanoj 02. ožujka godine, donosi

ETIČKI KODEKS

NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI U OPĆINI RAKOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interes u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Etičkog kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Etičkog kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha je Etičkog kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Etičkog kodeksa ponašanja članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća odnose se i na načelnika (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

(2) Odredbe ovog Etičkog kodeksa iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose na sve sobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

(1) U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Rakovec

2. *povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanima s nositeljem političke dužnosti

3. *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općina

3. *potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

4. *stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

4. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa

2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju

3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja

4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa

5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti

6. konstruktivnog pridonošenja rješavanju javnih pitanja

7. javnosti rada i dostupnosti građanima

8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti

9. zabrane svjesnog iznošenja neistina

10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima

11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine

14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;

15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Općine koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)

16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih

17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

(1) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

(2) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

Članak 12.

(1) Primjenu Etičkog kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.

(2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.

(3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeće časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća

Članak 13.

(1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

(2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

(1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

(2) Predsjednik Vijeća časti *ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene* u Općinskom vijeću.

Članak 15.

(1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, načelnika, službenika upravnog tijela Općine ili po prijavi građana.

(2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

(3) Etički odbor može od podnositelj prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

(1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanja o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

(2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

(3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

(1) Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

(2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

(1) Za povredu odredba Etičkog kodeksa Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Etičkog kodeksa.

(2) Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

(1) Na način rada Etičkog odbora i Vijeće časti primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju i načinu rada radnih tijela Općinskog vijeća Općine Rakovec.

(2) Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja sukladno Odluci o naknadi i drugim primanjima članova Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u "Glasniku Zagrebačke županije" i na mrežnoj stranici Općine Rakovec.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 023-05/22-01/03
URBROJ: 238-25-01-22-01
Rakovec, 03. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Zadravec, v. r.

173 Na temelju čl. 18. Statuta Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 7/20, 9/21) i čl. 13. Poslovnika Općinskog Vijeća Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 15/09, 9/13, 9/21), Općinsko vijeće Općine Rakovec na svojoj 7. sjednici održanoj dana 2. ožujka 2022. godine donijelo je

ODLUKU

O IMENOVANJU ETIČKOG ODBORA

Članak 1.

Ovom se Odlukom imenuje Etički odbor Općine Rakovec.

Članak 2.

U Etički odbor imenuju se:

1. Milica Borko, za predsjednika,
2. Franjo Krljan, za člana,
3. Hrvoje Pajur, za člana.

Članak 3.

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

KLASA: 023-05/22-01/03
URBROJ: 238-25-01-22-02
Rakovec, 02. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Zadravec, v. r.

174 Na temelju čl. 18. Statuta Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 7/20, 9/21) i čl. 13. Poslovnika Općinskog Vijeća Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 15/09, 9/13, 9/21), Općinsko vijeće Općine Rakovec na svojoj 7. sjednici održanoj dana 02. ožujka 2022. godine donijelo je

ODLUKU

O IMENOVANJU VIJEĆA ČASTI

Članak 1.

Ovom se Odlukom imenuje Vijeće časti Općine Rakovec.

Članka 2.

U Vijeće časti imenuju se:
1. Stjepan Čolig, za predsjednika,
2. Tomislav Gašparić, za člana,
3. Željko Burec, za člana,
4. Maja Smerić, za člana,
5. Miroslav Šmar, za člana.

Članak 3.

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

KLASA: 023-05/22-01/03
URBROJ: 238-25-01-22-03
Rakovec, 02. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Zadravec, v. r.

175 Temeljem članka 173. stavak 3. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 32. Statuta Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 7/20), Općinska načelnica podnosi

IZVJEŠĆE

O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE RAKOVEC ZA 2021. GODINU

1. Uvod

Sukladno odredbama članka 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) u ožujku 2018. godine donesen je Plan gospodarenja otpadom Općine Rakovec za razdoblje 2017.–2022. godine, te objavljen u "Glasniku Zagrebačke županije", broj 12/18.

Plan gospodarenja otpadom Općine Rakovec za razdoblje 2017.–2022. godine, usklađen je sa Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 130/05) i ostalim zakonskim dokumentima iz područja gospodarenja otpadom, a ujedno je i usklađen i s okvirnom Direktivom EU-a o otpadu (2008/98EZ) koja se temelji na društvu usmjerenom na reciklažu, a koja postavlja prioritete:

– sprečavanje nastajanja otpada
– priprema za ponovnu uporabu
– recikliranje
– ponovno korištenje (oporaba)
– zbrinjavanje ostatnog otpada

Cilj Plana je unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom, što podrazumijeva povećanje udjela odvojeno prikupljenog otpada, smanjenje količine otpada koje se odlažu na odlagališta, smanjenje udjela biorazgradivog otpada u komunalnom otpadu, sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš, sprečavanje ponovnog odbacivanja otpada na tim lokacijama, te kontinuirano provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na temu održivog gospodarenja otpadom.

Sukladno članku 30. stavku 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članku 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine", broj 50/17) donesena je Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Rakovec ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18), kojom se propisuje obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih s javnom uslugom, područje pružanja javne usluge, kriteriji obračuna količine otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima, način provedbe javne usluge i usluge povezane sa javnom uslugom, cijena javne usluge i cijena obvezne minimalne javne usluge, način određivanja udjela korisnika javne usluge, način provedbe ugovora o korištenju javne usluge u slučaju nastupa posebnih okolnosti (elementarnih nepogoda, katastrofa i sl.), način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada, te ostale odredbe.

2. Analiza postojećeg stanja

Iz svih 12 naselja Općine Rakovec vrši se organizirani odvoz komunalnog otpada.

Organizirano prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada s područja Općine Rakovec dano je u koncesiju 2014. godine poduzeću Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, Oroslavlje. Miješani komunalni otpad prikuplja se tri puta mjesečno, dok se selektivni otpad (papirna i kartonska ambalaža, plastična ambalaža) prikuplja jednom mjesečno na kućnom pragu, dok se ostali selektivni otpad (papir, plastika, staklo, metal, tekstil) prikuplja putem zelenih otoka.

Zeleni otoci nalaze se u četiri naselja Općine. U Rakovcu su postavljeni kontejneri zapremine 1100 l za odvojeno sakupljanje papira, plastike i stakla, te spremnici od 240 l za sakupljanje tekstila i metala. U Baničevcu, Hudovo i Dvorišću postavljeni su spremnici od 240 l za odvojeno sakupljanje stakla i metala.

Odvoz glomaznog otpada u 2021. godini obavljen je dva puta, na način da su domaćinstva otpad stavljala u svoja dvorišta, neposredno uz kolni ulaz i o tome obavijestili koncesionara koji je taj otpad pokupio. Odvoz glomaznog otpada provodi se i po pozivu korisnika na način da mogu naručiti prijevoz i zbrinjavanje glomaznog otpada prema njihovim potrebama.

Komunalni otpad koji je sakupljen u 2021. godini na području Općine, odložen je na odlagalištima izvan područja Općine Rakovec.

3. Provedba plana gospodarenja otpadom u 2021. godini

Planom gospodarenja otpadom predviđene su sljedeće aktivnosti:

– provođenje mjera definiranih planom sprečavanja nastanka otpada;

– nabava opreme za odvojeno prikupljanje papira, plastike, stakla, metala i tekstila;

– nabava mobilnog reciklažnog dvorišta (usluga korištenja);

– nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada (komposteri za kućno kompostiranje);

– sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada;

– sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenih u okoliš;

– provođenje akcija prikupljanja otpada;

– provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti.

Mjere za sprečavanje nastanka otpada provode se izobrazno-informativnim aktivnostima za kompostiranje biootpada u vlastitom kućanstvu, te organiziranim prikupljanjem selektivnog otpada na kućnom pragu.

Sakupljanje miješanog komunalnog otpada odvija se na mjestu njegova nastajanja, te se za njegovo sakupljanje koriste posude zapremine 120 l koje su osigurane za svako domaćinstvo. Za sakupljanje selektivnog otpada koncesionar osigurava plastične vreće od 120 l, plave za papir, a žute za plastiku, koje se dostavljaju korisnicima usluge.

Budući da Općina Rakovec ima manje od 1500 stanovnika, nije obavezna izgraditi reciklažno dvorište, već je dužna sakupljane posebnih vrsta otpada osigurati putem mobilnog reciklažnog dvorišta. Usluga korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta u 2021. godini pružena je u svim naseljima Općine, koja je ugovorena koncesijskim ugovorom s poduzećem Eko-Flor Plus d.o.o.

S Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost u 2018. godini sklopljen je Ugovor o nabavi spremnika za odvojeno prikupljanje otpada. U 2021. godini isporučeno je 335 komada spremnika zapremine 360 l za reciklabilni otpad, čija je podjela korisnicima u tijeku.

Prema Planu gospodarenja otpadom, komposteri nisu nabavljeni. Budući da se većina stanovništva bavi poljoprivrednom proizvodnjom, izjavili su da će biorazgradivi otpad kompostirati na svojim poljoprivrednim gospodarstvima i vrtovima, te ga takvog nakon kompostiranja koristiti za vlastite potrebe.

U 2021. godini sakupljene su sljedeće količine otpada:

Ključni broj otpada	*vrsta otpada*	*Količina u tonama*
20-03-01	Miješani komunalni otpad	146,140
20-03-07	Glomazni otpad	12,360
15-01-01	Ambalaža od papira i kartona	13,117
15-01-02	Ambalaža od plastike	8,439
20-01-01	Papir i karton	9,085
20-01-39	Plastika	22,519

U 2021. godini nije bilo potrebe za sanacijom lokacija onečišćenih otpadom odbačenih u okoliš, kao ni većih akcija za sakupljanje otpada. Osobnim zapažanjima i reakcijama građana spriječeni su pokušaji stvaranja divljih odlagališta.

Edukacija stanovništva s ciljem poboljšanja izdvojenog sakupljanja otpada provodila se putem koncesionara (dostavom letaka uz račune za komunalnu uslugu), te objavom uputa za odvajanje otpada i načinu kompostiranja na internetskim stranicama Općine Rakovec.

4. Zaključak

Plan gospodarenja otpadom Općine Rakovec za 2021. godinu u svojem glavnom dijelu, a u smislu prikupljanja i razdvajanja komunalnog otpada na mjestu nastanka, te mogućnosti razdvajanja na zelenim otocima je proveden.

U cilju kontinuiteta provedbe Plana gospodarenja otpadom nastavit će se s edukacijom stanovništva, kako bi se što više otpada odvajalo, te kako se ne bi stvarali divlji deponiji.

KLASA: 363-02/22-02/08
URBROJ: 238-25-03-22-01
Rakovec, 21. ožujka 2022. godine

OPĆINSKA NAČELNICA
Brankica Benc, dipl. oec., v. r.

OPĆINA STUPNIK

176 Na temelju članka 14. Poslovnika Općinskog Vijeća Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 9/21 i 60/21) i članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik je dana 28. 03. 2022. godine donijelo

ODLUKU

I.

Prihvaća se prijedlog Odbora za izbor i imenovanja te se razrješuje Maja Babić s mjesta člana Odbora za društvene djelatnosti i socijalnu skrb.

II.

Prihvaća se prijedlog Odbora za izbor i imenovanja te se umjesto dosadašnjeg člana Maje Babić, kao član u Odbor za društvene djelatnosti i socijalnu skrb imenuje Dubravka Jurković Dokuš.

III.

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

KLASA: 024-02/22-01/3
URBROJ: 238-28-01-22-6
Stupnik, 28. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

177 Na temelju članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 7/20 i 9/21), i poglavlja 2.3.4. Smjernica za uspostavu urbanih područja i izradu strategija razvoja urbanih područja za financijsko razdoblje 2021.–2027. Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije Općinsko vijeće Općine Stupnik je dana 28. 03. 2022. godine donijelo

ODLUKU

I.

Daje se pozitivno mišljenje na dostavljeni nacrt Komunikacijske strategije i komunikacijskog akcijskog plana za razdoblje do kraja 2027. godine grada Zagreba kao grada središte urbanoga područja Aglomeracije Zagreb.

II.

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

KLASA: 024-02/22-01/3
URBROJ: 238-28-01-22-5
Stupnik, 28. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

178 Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine", broj 143/21) i članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 10. sjednici održanoj 28. 03. 2022. godine donosi

KODEKS PONAŠANJA

ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE STUPNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća Općine Stupnik (u daljnjem tekstu Općinsko vijeće) i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Etičkog kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Etičkog kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha je Etičkog kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Etičkog kodeksa ponašanja članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća odnose se i na općinskog načelnika Općine Stupnik (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

(2) Odredbe ovog Etičkog kodeksa iz glave II., članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose se na sve osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

(1) U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Stupnik;

2. *povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanima s nositeljem političke dužnosti;

3. *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz proračuna Općine Stupnik;

3. *potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti

4. *stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti;

5. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti
6. konstruktivnog pridonošenja rješavanju javnih pitanja
7. javnosti rada i dostupnosti građanima
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine
14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora;
15. odnosa prema službenicima i namještenicima Općine Stupnik koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)
16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

(1) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

(2) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

Članak 12.

(1) Primjenu Etičkog kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.

(2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i dva člana.

(3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeća časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Članak 13.

(1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

(2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

(1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuju se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

(2) Predsjednik Vijeća časti i članovi ne mogu biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 15.

(1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, službenika Općine ili po prijavi građana.

(2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

(3) Etički odbor može od podnositelja prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

(1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanja o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

(2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

(3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

(1) Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

(2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

(3) Općinsko vijeće će umjesto člana Etičkog odbora protiv kojeg je podnesena prijava imenovati privremenog člana za sudjelovanje u postupku po prijavi.

Članak 18.

(1) Za povredu odredba Etičkog kodeksa Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Etičkog kodeksa.

(2) Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

(1) Na način rada Etičkog odbora i Vijeća časti primjenjuju se odredbe o radnim tijelima Općinskog vijeća iz glave III. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18, 9/21, 60/21)

(2) Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja sukladno Odluci o naknadama za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 4/22).

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u "Glasniku Zagrebačke županije" i na mrežnoj stranici Općine Stupnik.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/22-01/3
URBROJ: 238-28-01-22-4
Stupnik, 28. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

179 Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 10. sjednici održanoj dana 28. 03. 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prima se na znanje Izvješće načelnika o provedbi Plana gospodarenja otpadom u Općini Stupnik za 2021. godinu.

Izvješće čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Izvješće će biti dostavljeno sukladno zakonskim propisima Zagrebačkoj županiji, Upravnom odjelu za promet i komunalnu infrastrukturu.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/22-01/3
URBROJ: 238-28-01-22-9
Stupnik, 28. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

❒

IZVJEŠĆE

NAČELNIKA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE STUPNIK ZA 2021. GODINU

UVOD

Na temelju članka 173. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 28. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18, 7/20 i 9/21), Općinski načelnik donosi Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom u Općini Stupnik te se isto dostavlja jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje u službenom glasilu.

Plan gospodarenja otpadom Općine Stupnik za razdoblje 2010.–2018. godine, izrađen od Instituta IGH d.d., Zagreb, usvojen je dana 04. studenog 2010. godine.

Općina Stupnik je, u suradnji s ovlaštenim stručnim suradnikom, u rujnu 2014. godine izradila Reviziju Plana gospodarenja otpadom Općine Stupnik za razdoblje od 2014. do 2020. godine. Revizija PGO sadržava sva relevantna poglavlja, sukladno članku 21. ZoOGO.

Zbog usklađenja s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.–2022. godine ("Narodne novine", broj 3/17) pristupilo se izradi novog Plana gospodarenja otpadom Općine Stupnik za razdoblje 2017.–2022. godine, koji je izrađen od DLS, d.o.o., Rijeka, Spinčićeva 2, te usvojen 14. svibnja 2018. godine.

1. PREGLED CILJEVA I OBVEZE JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE

Obveze jedinica lokalne samouprave:

– *osigurati javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada;*

– *osigurati odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada;*

– *osigurati sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada;*

– *osigurati provedbu Plana gospodarenja otpadom RH;*

– *osigurati donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave;*

– *osigurati provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području;*

– *osigurati mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.*

2. OSTVARENE AKTIVNOSTI U 2021. GODINI

Uslugu prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja otpada s područja Općine Stupnik obavlja trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o. sa sjedištem u Oroslavju, Mokrice 180c, temeljem ugovora o koncesiji za obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada s područja Općine Stupnik, KLASA: 363-02/16-01/10, URBROJ: 238/28-02-17-20 od 04. prosinca 2017. godine. Ugovor je sklopljen na deset godina.

Sustav prikupljanja komunalnog otpada na području Općine Stupnik dijeli se na:

– *sustav prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada iz kućanstava,*

– *sustav prikupljanja miješanog komunalnog otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva,*

– *sustav prikupljanja krupnog (glomaznog) otpada*,

– *sustav prikupljanja reciklabilnog otpada (posude za odvojeno prikupljanje otapda po kućnim brojevima i zeleni otoci) i*

– *sustav prikupljanja otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu.*

Na području Općine Stupnik komunalni otpad prikuplja se dvaput tjedno, utorkom i petkom, putem plastičnih spremnika za otpad veličine 80, 120 i 250 l na način da građani spremnike iznose isred kuća, tj. na mjesta gdje je moguć prilaz komunalnom vozilu. Selektivni otpad (papir i plastika) odvozi se jednom mjesečno, prvi petak u mjesecu. Tijekom 2021. godine podijeljeni su spremnici za odvojeno prikupljanje plastike veličine 240 l.

Podaci o količinama otpada prikupljenog na području Općine Stupnik u 2021. godini zatraženi su i dobiveni od tvrtke EKO-FLOR PLUS d.o.o. koja je na području Općine Stupnik prikupila:

– 1.013,23 t miješanog komunalnog otpada,

– 94,39 t krupnog (glomaznog otpada)

– 107,84 t odvojeno prikupljene plastike i papira i kartona

– 0,42 t selektivnog otpada za zelenih otoka (KBO 20-01-01 i 20-01-39)

Prikupljanje i odvoz komunalnog otpada obavlja se specijalnim vozilima zatvorenog tipa.

Na području Općine Stupnik ne postoji odlagališta komunalnog otpada, već koncesionar prikupljeni otpad odlaže putem:

– C.I.O.S. MBO d.o.o. Mokrice,

– EKO-FLOR PLUS d.o.o. Mokrice,

– KOMUNALAC d.o.o. GAREŠNICA – Odlagalište Johovača

– KOMUNALAC d.o.o. VUKOVAR – Sajmište 174, Vukovar

– KOMUNALAC DAVOR d.o.o. – Odlagalište Baščanska bb

Na području Općine Stupnik od reciklabilnog otpada putem zelenih otoka na tri lokacije (u svakom naselu po jedan) prikuplja se 5 frakcija: papir, plastika, staklo, tekstil i metal putem zasebnih spremnika.

Glomazni otpad se prikupljao dva puta godišnje na poziv korisnika, a temeljem pisanog zahtjeva za odvoz glomaznog otpada.

Općina Stupnik je IV. Izmjenama i dopunama Prostornog plana predvidjela lokaciju za izgradnju reciklažnog dvorišta (k.č. 7291 k.o. Stupnik) te je započelo projektiranje Reciklažnog dvorišta na navedenoj lokaciji. Izrađen je Glavni projekt, ishođena je građevinska dozvola no zbog rješavanja imovinsko-pravnih pitanja – novog prijedloga parcelacije, morala se napraviti izmjena glavnog projekta i u postpuku je ishođenje izmjene građevinske dozvole

Sukladno prijavi Općine Stupnik na Javni poziv za iskaz interesa za nabavu spreminika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada te Ugovoru sklopljenom sa Fondom za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost Općina Stupnik preuzela je 1135 plastičnih kontejnera zapremine 240 litara za odvojeno prikupljanje selektivnog otpada – plastike, koji su podijeljeni krajnjim korisnicima.

Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti provedeno je podijelom svim kućanstvima edukacijskog letka s rasporedom odvoza papira i plastike tijekom srpnja i kolovoza.

3. ZAKLJUČAK

Općina Stupnik ispunila je svoju zakonsku obvezu i donijela Plan gospodarenja otpadom usklađen s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdobolje 2017-2022. godine ("Narodne novine", broj 3/17). Ciljevi iz Plana ostvaruju se postupno, zavisno od provedbenih mogućnosti i financijskih sredstava Općine, koji su uslijed nastale gospodarske krize, usporile rješavanje pojeidnih predviđenih mjera, a zavisnih o provedbi mjera iz programa višeg reda.

Trenutno uspostavljeni sustav prikupljanja otpada na području Općine Stupnik je zadovoljavajući.

Općina Stupnik će i dalje provoditi sustavnu sanaciju divljih odlagališta otpada i nadzor lokacija na kojima je uočeno povremeno nelegalno odlaganje otpada u svrhu sprječavanju nastajanja novih, intenzivnije raditi na edukaciji pravnih i fizičkih osoba, te unaprijediti sustav odvojenog sakupljanja otpada sukladno planovima višeg reda, kako bi se do kraja proveo program cjelovitog sustava gospodarenja otpadom i ispoštivale zakonske odredbe.

KLASA: 024-06/22-01/1
URBROJ: 238-28-02-22-26
Stupnik, 22. ožujka 2022.

NAČELNIK
Bruno Perković, ing. prometa, v. r.

180 Na temelju članka 17. st. 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19) i čl. 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18, 07/20 i 09/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 10. sjednici održanoj dana 28. 03. 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prima se na znanje Izvješće o izvršenju plana djelovanja u području prirodnih nepogoda na području Općine Stupnik za 2021. godinu.

II.

Izvješće o izvršenju plana djelovanja u području prirodnih nepogoda na području Općine Stupnik za 2021. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan nakon dana objave, a objavit će se zajedno s Izvješćem u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/22-01/3
URBROJ: 238-28-01-22-7
Stupnik, 28. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

❒

IZVJEŠĆE

O IZVRŠENJU PLANA DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 17. stavka 3. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda ("Narodne novine", broj 16/19 – u daljnjem tekstu "Zakon") kojim se uređuju kriteriji i ovlasti za proglašenje prirodne nepogode, procjena štete od prirodne nepogode, dodjela pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda nastalih na području Republike Hrvatske, **Izvršno tijelo** jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave **podnosi predstavničkom tijelu** jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine, **izvješće o izvršenju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za proteklu kalendarsku godinu.**

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu (u daljnjem tekstu "Plan") donesen je na 45. sjednici Općinskog vijeća, dana 17.12.2020. godine.

Navedenim Planom utvrđene su prirodne ugroze za koje se Plan donosi, te mjere i nositelji u slučaju nastajanja prirodne nepogode.

Planom je predviđeno da će se obrađivati mjere i postupci JLS u slučaju sljedećih prirodnih nepogoda:

- Suše
- Olujno i orkansko nevrijeme
- Snježne oborine
- Poledice
- Tuča
- Mraz

Ostale prirodne nepogode obrađene su drugim planskim dokumentima (Planom djelovanja CZ ili Planom zaštite od požara), te se sukladno tumačenju Ministarstva financija, da se ugroze koje se obrađuju dokumentima zaštite i spašavanja, odnosno u ovom slučaju Procjenom rizika i Planom CZ za područje Općine (potres, poplava, ekstremne vremenske pojave – visoke temperature, epidemije i pandemije i degradacija tla) neće obrađivati ovim Planom jer su mjere i postupci obrađeni u Planu djelovanja sustava CZ.

Dana 26. veljače 2019. godine, dopisom Ministarstva financija KLASA: 422-02/19-01/27 URBROJ: 513-06-02-19-5 pojašnjena su određena tumačenja pojedinih dijelova čl. 17. Zakona, te je u stavku 7 navedeno "Bitnim je uzeti u obzir kako se u konkretnom ne ulazi u područje zaštite i spašavanja koje je određeno drugim propisima".

Stoga se "Potres" kao proglašena elementarna nepogoda za područje cijele ZGŽ ne obrađuje ovim izvješćem već je obrađen u Analizi stanja sustava CZ na području Općine za 2020. i za 2021. godinu.

Obzirom da tijekom 2021. godine nije bilo takvih prirodnih nepogoda zbog kojih bi bila proglašena elementarna nepogoda na području Općine Stupnik, **nije bilo potrebe za postupanjem (izvršenja) po Planu djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu.**

Sukladno navedenom, nije bilo potrebe niti za uključenjem Općinskog povjerenstva Općine Stupnik za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

KLASA: 024-06/22-01/1
URBROJ: 238-28-02-22-32
Stupnik, 22. ožujka 2022. godine

NAČELNIK
Bruno Perković, ing. prometa, v. r.

181 Temeljem članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18; 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 10. sjednici održanoj dana 28. 03. 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

O USVAJANJU IZVJEŠĆA O PRIMJENI AGROTEHNIČKIH MJERA ZA 2021. GODINU

Članak 1.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika o primjeni agrotehničkih mjera za 2021. godinu.

Sastavni dio ove Odluke je Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera za 2021. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak i Izvješće dostavit će se Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskom centru za poljoprivredu, hranu i selo.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmi dan od dana donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/22-01/3
URBROJ: 238-28-01-22-8
Stupnik, 28. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

❒ Na temelju članka 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 28. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 03/18, 7/20 i 9/21), Općinski načelnik Općine Stupnik podnosi

IZVJEŠĆE

O PRIMJENI AGROTEHNIČKIH MJERA ZA 2021. GODINU

1. UVOD

Općinsko vijeće Općine Stupnik na svojoj 3. sjednici održanoj 30. lipnja 2009. godine, donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama na poljoprivrednom zemljištu i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu, šumama i šumskom zemljištu ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 15/09). Na 6. sjednici održanoj 28. studenog 2017. godine donijeta je nova Odluka o agrotehničkim mjerama radi zaštite poljoprivrednog zemljišta i o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 36/17; dalje u tekstu: Odluka).

Sukladno članku 10. Zakona o poljoprivrednom zemljištu, jedinica lokalne samouprave dostavlja Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskom centru za poljoprivredu, hranu i selo godišnje izvješće o primjeni mjera propisanih Odlukom, do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

Člankom 2. Odluke, kao agrotehničke mjere u cilju održavanja poljoprivrednog zemljišta sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju propisane su:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
2. sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
3. suzbijanje biljnih bolesti i štetnika,
4. korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
5. održavanje organske tvari u tlu,
6. održavanje povoljne strukture tla,
7. zaštita od erozije.

Člankom 12. Odluke, kao mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina propisane su:

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih putova,
3. uređivanje i održavanje kanala,
4. sprječavanje zasjenjivanja susjednih međa
5. sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Člankom 19. Odluke propisane su posebne mjere zaštite od požara te su vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta u svrhu sprječavanja požara dužni:

1. održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale te poljske i šumske putove,
2. uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i sl. najkasnije do 1. lipnja tekuće godine,
3. odstraniti biljne ostatke nakon sječe i čišćenja šume, puteva i međa na šumskom zemljištu koje graniči s poljoprivrednim zemljištem,
4. uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom,
5. spaljivanje i uništavanje biljnih otpadaka i korova na poljoprivrednom i šumskom zemljištu vršiti samo uz poduzimanje odgovarajućih propisanih preventivnih mjera opreza sukladno Zakonu o zaštiti od požara.

Općina Stupnik raspolaže ukupno s 723 ha poljoprivrednih površina, što predstavlja oko 29% ukupne površine Općine. Od toga je 113 ha osobito vrijednog obradivog tla, dok je 101 ha vrijednog tla i 509 ha ostalog obradivog tla. Sve ove površine su u privatnom vlasništvu, izuzev 29,7 ha koje su u vlasništvu Republike Hrvatske. Šumske površine zauzimaju ukupno 1.057 ha ili 43% ukupne površine Općine. Šume na području općine u nadležnosti su Uprave šuma Podružnica Zagreb, Šumarije Remetinec koja djeluje u sastavu državnog poduzeća za gospodarenje šumama i šumskim zemljištem u Republici Hrvatskoj "Hrvatske šume d.o.o.".

2. ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA

Komunalni redar je tijekom 2021. godine proveo 44 nadzora nad provedbom Odluke o agrotehničkim mjerama te je vlasnicima i posjednicima slao upozorenja zbog neodržavanja njihovih poljoprivrednih zemljišta, od čega je velika većina rezultirala uređenjem i privođenju namjeni istih.

3. INFORMIRANJE VLASNIKA I POSJEDNIKA

Općina Stupnik redovito svake godine dostavlja u poštanske sandučiće informativni letak te isti objavljuje na općinskoj web stranici vezan uz obvezu redovitog održavanja poljoprivrednog zemljišta (oranica, ali i svih drugih obradivih površina, uključujući i okućnice).

4. ZAKLJUČAK

Područje Općine Stupnik je u dobrom dijelu pokriveno zelenim obradivim površinama, od čega su neke zapuštene. Općina Stupnik nastoji potaknuti vlasnike i posjednike zemljišta na njihovo redovito obrađivanje i sprečavanje njihove zakorovljenosti.

Ovo Izvješće objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 022-05/22-01/1
URBROJ: 238-28-02-22-27
Stupnik, 22. 03. 2022.

NAČELNIK
Bruno Perković, ing. prometa, v. r.

PRILOG - Obrazac 1: IZVJEŠĆE O PROVEDBI AGROTEHNIČKIH MJERA

ŽUPANIJA[1] : ZAGREBAČKA

OPĆINA/GRAD [2]: OPĆINA STUPNIK

Ukupna površina poljoprivrednog zemljišta na području općine/grada 723 u ha

Prikaz agrotehničkih mjera i njihova provedba na području općine Stupnik za 2021. godinu

Redni broj	Naziv agrotehničkih mjera:	Da li se mjera provodi, da/ne	Nosioci nadzora provedbe mjera na terenu osobe	Broj nadzora	Broj postupanja (opomene/pisana upozorenja/ostalo)	Aktivne mjere poticanja provedbe agrotehničkih mjera od strane općina/gradova	Problemi u provedbi Pravilnika o agrotehničkim mjerama na terenu	NAPOMENA/OBRAZLOŽENJE (određene specifičnosti za područje jedinice lokalne samouprave/grada)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka	DA	KOMUNALNI REDAR	44	44	/	Problemi su naplata kazni pravnim osobama radi žalbi koje uglavnom na sudu sruše prekršajni nalog.	
2	sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem	DA	KOMUNALNI REDAR	44	44	/	Problemi su naplata kazni pravnim osobama radi žalbi koje uglavnom na sudu sruše prekršajni nalog.	
3	suzbijanje biljnih bolesti i štetnika ,	NE	KOMUNALNI REDAR	/	/	/	/	
4	postupanje s biljnim ostatcima	NE	KOMUNALNI REDAR	/	/	/	/	
5	održavanje organske tvari i humusa u tlu,	NE	KOMUNALNI REDAR	/	/	/	/	
6	održavanje povoljne strukture tla	NE	KOMUNALNI REDAR	/	/	/	/	
7	zaštita od erozije	NE	KOMUNALNI REDAR	/	/	/	/	
8	gnojidba mineralnim i organskim gnojivima	NE	KOMUNALNI REDAR	/	/	/	/	
9	odvodnje i navodnjavanje	NE	KOMUNALNI REDAR	/	/	/	/	

Potpis odgovorne osobe i pečat:

OBJAŠNJENJE:

1. Upisati: naziv županije
2. Upisati: grad/općinu
3. Upisati: da/ne kod svake mjere
4. Nosioci nadzora provedbe mjera na terenu: upisati poljoprivredni redar/komunalni redar/poljoprivredni inspektor/nema
5. Upisati broj provedenih nadzora za svaku mjeru
6. Upisati broj postupanja -opomena/pisana upozorenja/ostalo
7. Upisati na koji način općina/grad provodi aktivne mjere poticanja provođenja agrotehničkih mjera: oglasne ploče, web-stranica, društvene mreže, oraniziranje predavanja, suradnja sa savjetodavnom
8. Opisati probleme sa kojima se općine/gradovi susreću na terenu
9. NAPOMENA/OBRAZLOŽENJE (određene specifičnosti za područje jedinice lokalne samouprave/grada): upisati specifičnosti ukoliko ih ima

182 Na temelju članka 16. Statuta Općine Stupnik ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 3/18, 7/20 i 9/21), Općinsko vijeće Općine Stupnik na 10. sjednici održanoj dana 28. 03. 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

I.

Prima se na znanje Izvješće o poslovanju za poduzeće Stupnički komunalac d.o.o. zaključno s 31. prosinca 2021. godine.

II.

Ovaj zaključak stupa na snagu osmi dan od dana donošenja, a objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 024-02/22-01/3
URBROJ: 238-28-01-22-3
Stupnik, 28. ožujka 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Danijel Miholić, v. r.

❒

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

ZA PODUZEĆE STUPNIČKI KOMUNALAC d.o.o. ZAKLJUČNO S 31. PROSINCA 2021.

Zagreb, 15. ožujka 2022.

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI O TRGOVAČKOM DRUŠTVU
2. UVOD
2.1. ZAKONODAVNI OKVIR POSLOVANJA
3. BILJEŠKE UZ BILANCU
3.1. DUGOTRAJNA IMOVINA
3.2. KRATKOTRAJNA IMOVINA
3.3. KAPITAL I REZERVE
3.4. KRATKOROČNE OBVEZE
3.5. RASHODI
3.5.1. MATERIJALNI TROŠKOVI
3.5.2. TROŠKOVI USLUGA
3.5.3. TROŠKOVI ZA ZAPOSLENE
3.5.4. OSTALI RASHODI
3.5.5. TROŠKOVI AMORTIZACIJE
3.6. PRIHODI
4. FINANCIJSKI ASPEKTI SURADNJE S PARTNERIMA (KUPCIMA I DOBAVLJAČIMA)
4.1. KUPCI
4.2. DOBAVLJAČI
5. POREZI
6. POSLOVNI REZULTAT

1. OPĆI PODACI O TRGOVAČKOM DRUŠTVU

1. Naziv i adresa društva: Stupnički komunalac d.o.o.
2. Adresa trgovačkog društva: Gornjostupnička 33, 10 255 Stupnik
3. Matični broj subjekta upisa: (MBS) 081253677
4. OIB: 17488969027
5. Direktor društva: Ante Grabovac
6. Osnivač Društva: Općina Stupnik
7. Glavna djelatnost poslovnog subjekta: Gradnja cesta i autocesta (brojčana oznaka razreda: 4211)
8. Prosječan broj zaposlenih: 7
9. Osnove sastavljanja financijskih izvještaja: Financijski izvještaji sastavljeni su sukladno Zakonu o računovodstvu ("Narodne novine", broj 109/07), odnosno Hrvatskim standardima financijskog izvješćivanja ("Narodne novine", broj 30/08 i 4/09). Iznosi u financijskim izvještajima iskazani su na temelju vjerodostojne poslovne dokumentacije.

2. UVOD

Općinsko vijeće Općine Stupnik u 2019. je godini donijelo Odluku o osnivanju trgovačkog Društva Stupnički komunalac d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti na svom području. Trgovački sud u Zagrebu donio je 18. lipnja 2019.

godine Rješenje o upisu trgovačkog društva Stupnički komunalac u sudski registar, a Društvo je s radom započelo 1. srpnja 2019. godine.

Općina Stupnik osnovala je vlastito komunalno poduzeće u cilju učinkovitijeg i kvalitetnijeg obavljanja komunalnih djelatnosti na svom području te samim time i poboljšanja kakvoće života njenih stanovnika.

Poslovi koje obavlja Društvo Stupnički komunalac temelje se na sljedećim komunalnim djelatnostima:

– Održavanje javnih površina
– Održavanje nerazvrstanih cesta
– Izrada sustava oborinske odvodnje
– Hortikulturni radovi (košnja trave i slično)
– Montaža i održavanje klizališta i popratne infrastrukture

2.1. ZAKONODAVNI OKVIR POSLOVANJA

Temeljni zakonski propisi koji uređuju poslovanje komunalnih poduzeća su:

– Zakon o trgovačkim društvima
– Zakon o komunalnom gospodarstvu

Osim navedenih zakona, komunalna su poduzeća dužna primjenjivati i zakonske propise koji se odnose na područje računovodstva poduzetnika.

Zakonodavni okvir računovodstva komunalnih poduzeća definiran je:

– Zakonom o računovodstvu
– Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja (HSFI)
– Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS)
– Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja (MSFI)
– Računovodstvenim politikama
– Drugim podzakonskim propisima

3. BILJEŠKE UZ BILANCU

3.1. DUGOTRAJNA IMOVINA

– Pregled dugotrajne imovine na dan **31.12.2021.**
– Ukupna vrijednost dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine iznosi prije amortizacije **764.254,95 kn.**
– Ukupno je amortizirano **409.445,28** kn.
– Ukupna vrijednost dugotrajne imovine iznosi **354.809,67** kn

3.2. KRATKOTRAJNA IMOVINA

– Struktura novčanih sredstava na dan **31.12.2021**. je sljedeća: na transakcijskom računu u Zagrebačkoj banci nalazi se **126.792,10 kn**, dok je stanje na glavnoj blagajni **0,00 kn**.
– Potraživanja od kupaca u zemlji iskazana su u fakturiranim bruto iznosima i iznose **1.459.045,20 kn**.
– Ukupno kratkotrajna imovina iznosi **1.593.701,22 kn**.

3.3. KAPITAL I REZERVE

– Iskazani i upisani temeljni kapital u iznosu od **20.000,00 kn** u financijskim izvještajima jednak je upisanom u sudskom registru Trgovačkog suda u Zagrebu.
– Kapitalne pričuve iz drugih izvora iznose **857.245,00 kn**.
– Dobit tekuće godine iznosi **7.598,47 kn**.

3.4. KRATKOROČNE OBVEZE

– Obveze prema dobavljačima na 31.12.2021. iznose **693.822,99** kn, a prema zaposlenicima **85.894,20** kn jer je plaća obračunata, ali će biti isplaćena do 15.01.2022.

3.5. RASHODI

– Ukupni rashodi u poslovanju društva iznose **4.657.260,75 kn** te su oni podijeljeni u sljedeće kategorije:

3.5.1. MATERIJALNI TROŠKOVI

U kategoriju materijalnih troškova ulaze troškovi sitnog inventara, osnovni materijali i sirovine, dijelovi i sklopovi, poluproizvodi za ugradnju, pomoćni materijali, potrošni materijali, uredski materijal, troškovi uniformirane odjeće i obuće, nabava auto dijelova i ostalih troškova rezervnih dijelova te troškovi goriva. Zbroj ovih troškova iznosi **2.842.140,43 kn**., a oni u ukupnim rashodima sudjeluju sa **61,23 %.**

3.5.2. TROŠKOVI USLUGA

U kategoriju troškova usluga ulaze telefonski troškovi i troškovi interneta, troškovi usluga kooperanata, servisne uslu, priznati i nepriznati troškovi vozila, servisne usluge i trošak registracije vozila, zakup (poslovnog prostora, agregata i uređaja), priznati i nepriznati troškove reprezentacije, knjigovodstvene usluge, usluge obrazovanja te odvjetničke usluge, komunalne usluge, trošak osiguranja, autoputa, tunela i mostarina te usluge popravka i montaže. U svom zbroju ovi troškovi iznose **201.572,51 kn** te u ukupnim rashodima sudjeluju sa **4,43 %.**

3.5.3. TROŠKOVI ZA ZAPOSLENE

U 2019. godini, do 31. prosinca, obračunato je sveukupno 36 plaća za šestero zaposlenih djelatnika. Isplaćene bruto plaće iznosile su **882.590,35 kn**. Doprinosi na bruto plaću iznosili su **145.627,53 kn**. Ostali troškovi za zaposlene (regres, prigodne nagrade, darovi djeci, trošak prijevoza na posao te ostali povremeni primici) iznosili su **93.637,22 kn**. Ukupni troškovi za zaposlene iznosili su **1.121.855,10 kn** te u ukupnim rashodima sudjeluju sa **24,19 %.**

3.5.4. OSTALI RASHODI

(provizija banci, usluge Fine, troškovi uporabe računalnih programa), u iznosu od **58.625,80 kn** u ukupnim rashodima sudjeluju sa **1,29 %.**

3.5.5. TROŠKOVI AMORTIZACIJE,

koja se obavlja prema stopama reguliranima Zakonom o porezu na dobit, iznose **409.445,28 kn** te u ukupnim rashodima sudjeluju sa **8,86 %.**

Tabela br. 1 Vrste rashoda

VRSTA RASHODA	IZNOS
1. MATERIJALNI TROŠKOVI:	
– Osnovni materijali i sirovine – Dijelovi i sklopovi – Poluproizvodi za ugradnju (ležajevi, cijevi i slično) – Ploče – prometni znakovi, stupovi, nosači prometne signalizacije – Pomoćni materijali – Potrošni materijal za čišćenje i održavanje	2.674.755,08
– uredski i potrošni materijal – trošak uniformirane odjeće i obuće	9.081,80
– trošak sitnog inventara	31.810,79
Troškovi nabave auto dijelova i ostalih rezervnih dijelova	10.498,40
Troškovi goriva	115.994,36
Ukupno (1):	**2.842.140,43**
2. TROŠKOVI USLUGA:	
– Troškovi kooperanata i ostali troškovi vanjskih usluga	21.075,00
– Usluge tekućeg održavanja i servisne usluge – Usluge popravaka i montaže – Usluge vozila – Ostale usluge	56.860,89
– Zakup poslovnog prostora – Zakup agregata i drugih uređaja	45.300,00
– Usluge obrazovanja – Knjigovodstvene usluge – Odvjetničke, bilježničke i usluge izrade pravnih akata	61.485,00
– Voda i odvodnja (geodetske izmjere, iskolčenja) – Ostale komunalne usluge	0,00
– Troškovi reprezentacije	2.651,00
– Telekomunikacijske usluge	14.200,62
Ukupno (2):	**201.572,51**
3. TROŠKOVI ZAPOSLENIKA:	
Troškovi bruto plaća	882.590,35
Troškovi doprinosa na plaću	145.627,53
Ostali troškovi za zaposlene (regres, prigodne nagrade, darovi djeci, trošak prijevoza na posao te ostali povremeni primici)	93.637,22
Ukupno (3):	**1.121.855,10**
4. OSTALI RASHODI	
Troškovi osiguranja	52.399,80
Provizija banci	3.541,68
Ostali nenavedeni troškovi (gub.od prodane imovine, kazna, sistematski, testiranje)	26.305,95
Troškovi prava uporabe računalnih programa	
Ukupno (4):	**82.247,43**
5. TROŠKOVI AMORTIZACIJE	409.445,28
Ukupno (5):	**409.445,28**
UKUPNO (1+2+3+4+5):	**4.657.260,75**

3.6. PRIHODI

– Prihodi društva ostvareni su pružanjem komunalnih usluga, temeljem izdanih računa.
– Prihod od prodaje usluga temeljem izdanih računa (bez PDV-a!) iznosi **4.666.035,70 kn**.

Tabela 2. Poslovni prihodi prema vrsti obavljenog posla

VRSTA POSLA	IZNOS
Održavanje javnih površina	861.724,70 kn
Redovito i izvanredno održavanje nerazvrstanih cesta	3.377.683,49 kn
Izrada sustava oborinske odvodnje	5.122,12 kn
Hortikulturni radovi (košnja trave i slično)	389.945,39 kn
Zimska služba	31.560,00
UKUPNO	**4.666.035,70 kn**

4. FINANCIJSKI ASPEKTI SURADNJE S PARTNERIMA (KUPCIMA I DOBAVLJAČIMA)

4.1. KUPCI

– Društvo Stupnički komunalac d.o.o. je u 2021. godini za svoje usluge ispostavilo **14 faktura** u ukupnom bruto iznosu (s PDV-om!) od **5.682.544,63** kn. Suradnja je najvećim dijelom ostvarena s Općinom Stupnik. Općini Stupnik ispostavljeno je 14 faktura u ukupnom iznosu od 5.682.544,63 kn. Od tog je iznosa naplaćeno 4.435.143,69 kn. Jedna faktura u iznosu od 1.459.045,20 kn ostala je nenaplaćena (14-1-1), no ona je ispostavljena 31.12.2021. te je njezin rok dospijeća u 2022. godini.
– Od ukupno bruto iznosa ispostavljenih faktura naplaćeno je **4.435.143,69** kn.

Tabela 3. Popis kupaca te naplaćenih i nenaplaćenih potraživanja

NAZIV PRAVNE OSOBE	UKUPNO FAKTURIRANO	UKUPNO NAPLAĆENO	UKUPNO NENAPLAĆENO (UNUTAR DOSPIJEĆA	UKUPNO NENAPLAĆENO (IZVAN DOSPIJEĆA)
Općina Stupnik	5.682.544,63 kn	4.435.143,69 kn	1.459.045,20 kn	0,00 kn

4.2. DOBAVLJAČI

– Obveze Društva Stupnički komunalac prema dobavljačima u ukupnom bruto iznosu (s PDV-om!) u 2021. godini iznosile su **693.822,99 kn**
– Poduzeće Stupnički komunalac d.o.o. je podmirilo sve svoje dospjele obveze prema dobavljačima u **2021.** godini u ukupnom bruto iznosu od **2.994.493,50 kn** dok je za preostali iznos neplaćenih faktura u iznosu od **693.822,99 kn** naznačen rok dospijeća u **2022.** godini.
– Suradnja je ostvarena sa sljedećim poduzećima i pravnim osobama: Općina Stupnik, Luk oil d.o.o., Agram tis d.o.o., Fero-term d.o.o., Smit Commerce d.o.o., Loki projekt d.o.o., Hongoldonia d.o.o., Kamenolom Gojak d.o.o., Solana Nin D.O.O., Daligrad d.o.o., Swietelsky d.o.o. i ostali.

5. POREZI

– Što se tiče poreza na dodanu vrijednost, sve obveze prema Poreznoj upravi do 31.12.2021. su ispunjene. U 2021. godini uplaćeno je **637.862,44 kn** PDV-a, a preostali iznos PDV-a koji se odnosi na 12. mjesec 2021. godine, u iznosu od **277.947,23 kn,** podmiren je u siječnju 2022.

6. POSLOVNI REZULTAT

– U 2021. godini ukupan je prihod iznosio **4.666.035,70 kn,** dok su ukupni rashodi iznosili **4.657.260,75 kn**. Knjigovodstvena dobit, odnosno dobit prije oporezivanja, u 2021. godini, dobivena na temelju razlike između prihoda i rashoda, iznosi **9047,79 kn**. S obzirom na nekoliko korektivnih stavaka koje su uvećale poreznu osnovicu (nepriznati troškovi vozila i reprezentacije), Društvo će u poreznoj prijavi iskazati poreznu osnovicu od **14.493,21** kn te će takva porezna osnovica rezultirati porezom na dobit od **1.449,32 kn.** U konačnici **dobit nakon oporezivanja**, koja čini razliku između knjigovodstvene dobiti i poreza na dobit, **iznosi 7.598,47 kn.**

DIREKTOR
Ante Grabovac, bacc. ing. aedif., spec. ZNR., v. r.