

SLUŽBENI GLASNIK



Službeno glasilo Općine Sopje

Godina 2022.

Broj 1

Sopje, 01. veljače 2022.

Sadržaj

	stranica
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA	
1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sopje.....	2
2. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra na nekretnini označenom kao k.č. broj 1277, k.o. Novaki, upisane u z.k.ul. 2.....	23
3. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra na nekretnini označenom kao k.č. broj 724, k.o. Vaška, upisane u z.k.ul. 964.....	23
4. Zaključak o prihvaćanju izvješća o radu općinskog načelnika Općine Sopje za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine.....	24
5. Odluka o objavi javnog poziva za predlaganje kandidata za članove i zamjenike članova Savjeta mladih Općine Sopje.....	26
6. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sopje za 2022. godinu.....	27
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
1. Odluka o financiranju školske prehrane učenicima osnovnih škola s prebivalištem na području Općine Sopje.....	31
2. Plan prijma u službu u Jedinствeni upravni odjel Općine Sopje za 2022. godinu.....	32

1.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 84/21) i članka 29. Statuta Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje, broj 1/21), Općinsko vijeće na svojoj 7. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sopje

Uvodne odredbe

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sopje putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za zbrinjavanje otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).
- (2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.
- (3) Ovom Odlukom propisuju se:
 1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada;
 2. kategorije korisnika javne usluge;
 3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
 4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
 5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
 6. područja pružanja javne usluge;
 7. iznos cijene obavezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena;
 8. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
 9. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada, ako su različita od obračunskog mjesta;
 10. obveze davatelja javne usluge;
 11. obveze korisnika javne usluge;
 12. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom;
 13. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
 14. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi;
 15. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
 16. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
 17. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
 18. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;

19. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime JLS preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
20. odredbe o ugovornoj kazni;
21. opći uvjeti ugovora s korisnicima (Prilog 1. Odluke).

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sopje (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 Sopje javnu uslugu pruža gospodarski subjekt kojemu se povjeri pružanje javne usluge temeljem ugovora (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.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 5.

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

1. kućanstvo
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače.

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

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 6.

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

(2) Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

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 su: 80 l, 120 l, 240 l, 1.100 l, 5 m³ i 7 m³ i drugi. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo;
- spremnici zapremine 240 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik
- spremnici zapremine 1.100 L, 5 m³, 7 m³ i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;
- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim u slučaju iz podtočke 4. ovog stavka kada na istom obračunskom može biti više spremnika koje korisnici zajednički koriste.

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

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(2) Spremnik za miješani komunalni otpad mora biti opremljen elektroničkim čipom radi mogućnosti osiguravanja dokaza o izvršenoj usluzi.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima**Članak 9.**

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje dva puta mjesečno;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo;
- ambalažnog stakla najmanje jednom mjesečno, samo za kategoriju korisnika kućanstvo

(2) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada.

Područja pružanja javne usluge**Članak 10.**

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na području općine Sopje, koje uključuje naselja Sopje, Nova Šarovka, Grabić, Gornje Predrijevo, Kapinci, Vaška Novaki, Španat, Josipovo, Višnjica i Sopjanska Greda.

Način pružanja i korištenja javne usluge**Članak 11.**

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta određenih ovom Odlukom, na njegovom obračunskom mjestu; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta (ukoliko su ista uspostavljena), mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta (ukoliko su ista uspostavljena); mobilnih reciklažnih dvorišta;
3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku o čemu se korisnik očituje u sklopu Izjave o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada;
4. Korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika. Svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;
5. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno) te sukladno rasporedu odvoza davatelja javne usluge jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate. Korisnik je dužan, sukladno obavijesti davatelja javne usluge, pravovremeno podnijeti zahtjev za odvoz glomaznog otpada. U zahtjevu za odvoz glomaznog otpada potrebno je navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza te otpad odložiti na površinu dostupnu vozilima davatelja javne usluge;
6. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno), odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

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

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

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

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

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 12.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge (korisnici zajedničkih spremnika), spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno odredbama ove Odluke;
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
8. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
9. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu:

- evidencija) sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;
10. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
 11. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge;
 12. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;
 13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
 14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost;
 15. do 31.03. tekuće godine predstavničkom tijelu Jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženih spremnika;
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
5. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi;
6. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu (ukoliko je isto uspostavljeno) ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;
8. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
9. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad te omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
10. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Izjava o načinu korištenja javne usluga sakupljanja komunalnog otpada i obrada osobnih podataka**Članak 15.**

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

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

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu),
3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu,
4. mjesto primopredaje,
5. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
6. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno Odluci,
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada u obračunskom razdoblju,
8. očitovanje o kompostiranju biootpada,
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili trajnom nekorištenju nekretnine,
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
12. uvjete raskida Ugovora,
13. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju i/ili broj mobilnog telefona,
14. izjavu davatelja javne usluge o obradi osobnih podataka,
15. izvadak iz Cjenika javne usluge,
16. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

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

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

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

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

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

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

- (9) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.
- (10) Osobni podaci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 16.

- (1) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.
- (2) Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte.
- (3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:
- korisniku usluge:
 1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa,
 2. kategoriji korisnika,
 3. obračunsko mjesto,
 4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,
 5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
 - korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:
 1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
 2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
 3. datum zaprimanja zadnje Izjave,
 4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
 5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
 6. datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja,
 7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci kao kriterij količine određena masa predanog otpada.
 - korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:
 1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,
 2. datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.
 - korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:
 1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
 2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.
- (2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.
- (3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.
- (4) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada.

Ugovor o korištenju javne usluge**Članak 17.**

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

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

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

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

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

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika cjenika sa svim pripadajućim dodacima i priložima.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**Članak 18.**

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, vremenske neprilike, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od jednog obračunskog razdoblja, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

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

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge**Članak 19.**

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

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

Mobilno reciklažno dvorište**Članak 20.**

Općina Sopje osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta.

Članak 21.

Mobilno reciklažno dvorište postavlja se, jednom svaka tri mjeseca, na javnim površinama u naseljima:

- u naselju Sopje, na javnoj površini kod Društvenog doma, na adresi Kralja Tomislava 20, Sopje
- u naselju Nova Šarovka, na javnoj površini kod Društvenog doma, na adresi Dravska 26A, Nova Šarovka
- u naselju Vaška, na javnoj površini, kod Društvenog doma na adresi Matije Gupca 4, Vaška
- u naselju Novaki, na javnoj površini na javnoj površini kod Društvenog doma, na adresi Matije Gupca 16, Novaki
- u naselju Španat, na javnoj površini kod Društvenog doma, na adresi Španat 27c, Španat
- u naselju Josipovi, na javnoj površini kod Društvenog doma, na adresi Josipovo 69, Josipovo.

Članak 22.

Davatelj usluge je dužan u mobilnom reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu nastalom u kućanstvu.

Članak 23.

Mobilno reciklažno dvorište treba biti opremljeno odgovarajućom vagom i video nadzorom ukoliko se u njemu obavlja trgovanje otpadom.

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je osigurati sakupljanje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u tri mjeseca u svakom naselju, sukladno Planu razmještaja mobilnog reciklažnog dvorišta koji Korisnik usluge dobiva od Davatelja usluge krajem tekuće godine za iduću godinu.

Cijena javne usluge**Članak 25.**

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

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se na način da se osigura ekonomski održivo poslovanje, sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

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

Tablica 1.

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge
Kućanstvo	40,00 kn
Nije kućanstvo	49,00 kn

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

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

Cijena za predanu količinu miješanog komunalnog otpada

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

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

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

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama; JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

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

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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

Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge

(6) Umanjenjem cijene obvezne minimalne javne usluge nastoji se potaknuti korisnike da odvojeno predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, te da kompostiraju biootpad.

(7) Korisniku kategorije kućanstvo, kao i korisniku kategorije korisnika koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 7,00 kn (slovima: sedam kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge.

(8) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju otpad jedinstvena je za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, te za sve korisnike obvezne minimalne javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, prema sljedećoj tablici:

Tablica 2.

Kategorija Korisnika usluge	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge (u kunama)	Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biootpad
Kućanstvo	7,00	33,00 kn
Nije kućanstvo	7,00	42,00 kn

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

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

Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge

(10) 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 Sopje, čime se osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

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

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

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 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: 390,00 (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 očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu: 390,00 (HRK);
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge: 150,00 (HRK);
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini radi označavanja spremnika, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada: 150,00 (HRK);
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama: 150,00 (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: 250,00 (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: 390,00 (HRK);
 9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine: 390,00 (HRK);
- (2) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.
- (3) Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika javne usluge, snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.
- (4) Davatelj javne usluge ima pravu provoditi kontrolu ispunjavanja obveza korisnika javne usluge (sa ili bez prisustva komunalnog redara).
- (5) Ugovorna kazna plaća se davatelju javne usluge putem ispostavljenog računa pri čemu se ista izriče nakon utvrđene povrede od strane davatelja javne usluge.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 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.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje, broj 8/19).

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sopje.

KLASA:363-02/22-01/1
URBROJ:2189-10-01/1-22-2
Sopje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Siniša Hrgović, v.r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG
OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE SOPJE

(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 Sopje (u daljnjem tekstu: Odluka).

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

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

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

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere Popisa korisnika javne usluge koji je usuglašen sa jedinicom lokalne samouprave s kojom davatelj javne usluge ima sklopljen Ugovor o koncesiji te pravo provjere

zaduženja korisnika javne usluge kod jedinice lokalne samouprave, nadležnih institucija, putem javnih registara, predstavnika stanara, upravitelja zgrada, komunalnih redara i ostalih tijela. O utvrđenim promjenama u zaduženju davatelj javne usluge će pismeno obavijestiti korisnika javne usluge.

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

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

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

Članak 9.

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

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

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

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

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

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

Članak 13.

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

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

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

- (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilažu očitavanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili
- (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od 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 najmprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije ili vode trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci; potvrdu JLS da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdane od nadležnog tijela JLS ili temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojom je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje ili drugi odgovarajući dokaz.

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

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

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

Članak 14.

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

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

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

Članak 15.

Izjave i obrasci zahtjeva za prijavu novog korisnika javne usluge, promjenu kategorije korisnika javne usluge, odjavu usluge te obrasci za promjenu zapremnine spremnika dostupni su na www.eko-flor.hr te u sjedištu davatelja javne usluge.

Članak 16.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. 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 izdati za šestomjesečni period paušalni iznos mjesečne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za dvije (2) primopredaje miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika. Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršiti će se obračun stvarno predane količine miješanog komunalnog otpada te će se korisniku izdati račun za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obavezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada. Prilikom izdavanja računa vršiti će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period koja može biti jednaka obračunatim akontacijama, može biti veća u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge odnosno može biti manja u odnosu na prethodno plaćene akontacije prilikom čega se evidentira pretplata, a za koji iznos korisnik ima mogućnost ostvariti povrat preplaćenih sredstava ili isti iznos koristiti za umanjenje slijedećih obveza.

Članak 18.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave osigurava spremnike za odlaganje komunalnog otpada ovisno o zapremninama predviđenim Ugovorom o koncesiji i Odluci.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave, korisniku javne usluge na uporabu predaje tipski spremnik ili tipske vreće označene službenom oznakom davatelja javne usluge za odlaganje otpada.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave vlasnik je svih spremnika za odlaganje otpada koje je isporučio/la na uporabu korisnicima javne usluge.

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

Članak 19.

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

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

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

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

Članak 20.

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

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

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

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog biootpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanja otpada u okolišu.

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

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Općine Sopje te na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

2.

Na temelju članka 103. stavak 2. Zakona o cestama (Narodne novine, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19 i 144/21), članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) i članka 29. Statuta Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje, broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Sopje, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

o ukidanju statusa javnog dobra na nekretnini
označenog kao k.č. broj 1277, k.o. Novaki, upisane u z.k.ul. 2

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi, nerazvrstana cesta - put, označenog kao k.č. broj 1277, k.o. Novaki, upisane u z.k.ul. 2, površine od 2304 m².

Članak 2.

Utvrđuje se da nekretnina iz članka 1. ove Odluke u gore navedenoj površini ne služi kao javno dobro u općoj uporabi, nerazvrstana cesta - put, te se površina iste isključuju iz opće uporabe.

Članak 3.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Virovitici, Stalna služba u Slatini, Zemljišnoknjižni odjel na nekretnini iz članka 1. ove Odluke izvršiti će upis brisanja statusa javnog dobra u općoj uporabi, nerazvrstana cesta - put uz istodobni upis, odnosno uknjižbu prava vlasništva za cijelo u korist Općine Sopje.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sopje.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOPJE

KLASA: 940-01/22-01/2
URBROJ: 2189-10-01/1-22-1
Sopje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Siniša Hrgović, v.r.

3.

Na temelju članka 103. Zakona o cestama (Narodne novine, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19 i 144/21), članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) i članka 29. Statuta Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje, broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Sopje, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine donijelo je sljedeću

ODLUKU

o ukidanju statusa javnog dobra na nekretnini
označenog kao k.č. broj 724, k.o. Vaška, upisane u z.k.ul. 964

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi, na k.č. broj 724, k.o. Vaška, površine od 846m², upisane u z.k.ul. 964.

Članak 2.

Utvrđuje se da nekretnina iz članka 1. ove Odluke u gore navedenoj površini ne služi kao javno dobro u općoj uporabi - put, te se površina iste isključuju iz opće uporabe.

Članak 3.

Na temelju ove Odluke, Općinski sud u Virovitici, Stalna služba u Slatini, Zemljišnoknjižni odjel na nekretnini iz članka 1. ove Odluke izvršiti će upis brisanja statusa javnog dobra u općoj uporabi, nerazvrstana cesta - put uz istodobni upis, odnosno uknjižbu prava vlasništva za cijelo u korist Općine Sopje.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sopje.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOPJE

KLASA: 940-01/22-01/3
URBROJ: 2189-10-01/1-22-1
Sopje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Siniša Hrgović, v.r.

4.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje, broj 1/21) Općinsko vijeće Općine Sopje na 7. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju izvješća o radu općinskog načelnika Općine Sopje
za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine

Članak 1.

Prihvaća se izvješće o radu općinskog načelnika Općine Sopje za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine.

Članak 2.

Sastavni dio ovog Zaključka je izvješće o radu općinskog načelnika Općine Sopje za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objaviti će se u Službenom glasniku Općine Sopje.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOPJE

KLASA: 022-05/21-01/03
URBROJ: 2189-10-01/1-22-4
Sopje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Siniša Hrgović, v.r.

Predmet: Izvješće o radu za razdoblje srpanj – prosinac 2021. godine

Poštovane vijećnice i vijećnici,

Razdoblje od 1.srpnja do 31. prosinca 2021. godine prožeto je kontinuiranim radom za dobrobit svih mještana općine Sopje. U svome izvješću navest ću najbitnije događaje i aktivnosti koji su obilježili drugu polovicu 2021.godine i njima smo pokušali zadovoljiti razvoj infrastrukture, te unaprijediti gospodarstvo i društveni razvoj zajednice. Obavljali smo poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju potrebe mještana a koji se odnose na uređenje naselja i stanovanje, prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, brigu o djeci, socijalnu skrb, odgoj i obrazovanje, kulturu, sport, rad udruga, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, protupožarnu i civilnu zaštitu, te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Druga polovica 2021. je bila izazovna, pandemijska i u tim okolnostima pokušao se iskoristiti maksimum mogućnosti koji nam je bio na raspolaganju

Neki projekti su realizirani, neki u realizaciji dok su neki u pripremi. Velika pomoć u ostvarenju svih ciljeva općine Sopje očituje se u brojnosti natječaja gdje uspješno prolazimo gotovo na svima i samim time lakše realiziramo projekte uz sufinanciranje resornih ministarstava i fondova EU. Proračun za 2021. donešen je u prosincu 2020. godine i u skladu s njime odrađujemo planirane stavke. Uz povećani izvorni proračun omogućeno nam je manje zahvate odrađivati iz vlastitih prihoda i u skladu s time smo i ulagali.

Radi transparentnosti prikaz svih aktivnosti na području naše općine u ovome razdoblju izradili smo 2 broja „Sopjanskog glasila“. Ona pisanom riječi i fotografijom prikazuje sve ono što radimo, upoznaje mještane s aktivnostima udruga, sportskih i kulturnih kao i vatrogasnih društava, školstva. Sopjansko glasilo je besplatno i dobiva ju svako kućanstvo na kućnu adresu. A da se ta transparentnost potvrđuje govori i priznanje državnog instituta za financije koji nam je i ove godine za transparentnost proračuna dodijelio najvišu ocjenu – čistu peticu.

U proteklom periodu ostvareni su zapaženi rezultati na svim poljima, no očekuje nas još puno toga i zato smo sa svojim entuzijazmom i pozitivnom energijom spremni suočiti se sa novim izazovima i učiniti općinu Sopju lijepim mjestom za život naših građana.

Krajem prvog dijela godine održani su lokalni izbori, te u općinskome vijeću Općine Sopje imamo nešto izmijenjen sastav vijećnika, ali se i sam broj smanjio sa 12 na 9, a nakon provedenih izbora za predstavnike nacionalne manjine na 10. Provedba programa i projekata proračuna Općine Sopje išla je svojim tokom, ovisno o dostupnim natječajima, ali i financijskom stanju izvornih prihoda.

Što se tiče infrastrukture ove godine smo se bazirali na sportsku i vjerujem da smo jedna od najaktivnijih općina što se tiče ulaganja u tu vrstu infrastrukture. U drugoj polovici godine izgrađene su 2 nove nove zgrade svlačionice za nogometne klubove u naseljima Vaška i Josipovo. Prva je bila sufinancirana sredstvima regionalnog razvoja i fondova EU, dok smo drugu financirali iz proračuna Općine Sopje. Imajući u vidu završetak izgradnje kompleksa u Novoj Šarovki početkom godine, sportska infrastruktura izgrađena 2021. godine vrijedi više od 4 milijuna kuna. Završetkom ovih projekata nogometni klubovi Vaška i Dinamo iz Josipova napokon imaju infrastrukturu koja zadovoljava propozicije natjecanja. U Sopju je izgrađena pješačka staza u dijelu ulice Kralja Tomislava, te Kozarčevoj ulici, i taj je projekt sufinanciran sredstvima Ministarstva graditeljstva, prostornog uređenja i državne imovine u iznosu od 19.834,23 kn. U Novakima su započeti radovi na mjesnome domu. Radi se o energetskej obnovi i sufinanciranju projekta putem MRRFEU-a u iznosu od 312.000,00 kn. U 12. mjesecu dobili smo dodatak ugovora u iznosu od 150.000,00 kn za izgradnju već navedenih svlačionica u Vaškoj. Na natječaju LAG Marinianis obnovili smo zgradu stare općine i prenamijenili u kulturni centar. Iznos od otprilike 600.000,00 kn financiran je u cjelokupnom iznosu. U budućnosti će to biti prostor koji će naše kulturne udruge koristiti za promociju naših običaja, kulture i narodne nošnje. Također na natječaju LAG Marinianisa dobili smo odobrenje za jedan hvale vrijedan projekt ulaganja u turističku infrastrukturu. Radi se o Poučnoj stazi s dodatnim sadržajima na rijeci Dravi. Taj bi projekt bio financiran u ukupnom iznosu i u planu ga je realizirati u zadanome roku. Kao i svake godine Općina Sopje ulaze u popravak i nasipavanje poljskih puteva, te je ove godine za tu namjenu ostvareno više od 600.000,00 kn. Isto tako saniran je kanal u Stubičkoj ulici u Novoj Šarovki.

Kao i unazad nekoliko godina, proveli smo naše programe pomoći mladim obiteljima pri kupnji ili obnovi prve nekretnine, te za programa za naše poduzetnike na kojima se moglo povući do 20.000,00, odnosno 15.000,00 kn. Ove godine smo prije početka školske i akademske godine donijeli odluke od povećanju iznosa stipendija s 500,00 na 700,00 kn, te sufinanciranja boravka u učeničkim domovima sa 300,00 na 400,00 kn. Financirali smo prehranu učenicima osnovnih škola, te kupili radne bilježnice i materijale. Kao i nekoliko godina unazad podijelili smo pakete pomoći za stare i nemoćne prije blagdana Božića. Najveća stavka u ovome segmentu je sufinanciranje rada vrtića. Na to smo iznimno ponosni jer to je nova institucija u našoj Općini i gledamo ju s posebnom pažnjom jer se radi o brizi o našim najmlađima. Za tu stavku izdvajamo više

od 800.000,00 kn na godišnjoj razini dakle, oko polovica toga iznosa je za razdoblje obuhvaćeno ovim izvješćem.

Općina Sopje sufinancira rad udruga i stoga je i ove godine izdvojeno više od 350.000,00 kn za tu namjenu. Sve naše udruge aktivno provode svoje programe, te na taj način promoviraju Općinu Sopje. U zadnje dvije godine svjedoci smo iznimnih uspjeha naših nogometnih klubova, te realizacija projekata sportske infrastrukture itekako ima svoje opravdanje. Isto tako smo sufinancirali i naše kulturne udruge – KUD Podravac Sopje i Udruhu žena Josipovo. Te dvije udruge promoviraju naše domaće običaje, kulturu i tradiciju i u skladu s njihovim aktivnostima također je opravdano ulaganje u već navedeni Kulturni centar. Kad već hvalimo kulturne udruge bitno je spomenuti provedbu INTERREG projekt prekogranične suradnje s prijateljskom Općinom Dravasztara iz Republike Mađarske. Unatoč pandemiji održan je veliki broj manifestacija koje su bile financirane iz projekta „Dravskih manifestacija“. Održano je Dravsko proljeće, naša temeljna manifestacija koja je zbog ovoga projekta bila najposjećenija do sada. Održala se po programu, u dva dana i povratne informacije odaju da manifestacije prelazi regionalni značaj, te se pretvara u međunarodno prepoznatljivu. Osim toga, održane su Zagorske jeseni i Mijoljska potkova gdje također bilježimo povećanje u svakome smislu od organizacije, programa pa sve do broja posjetitelja.

Krajem godine izvršena je prijava projekta Implementacija nove Uredbe o uredskom poslovanju u Fondu za zaštitu okoliša pri programu poticanja razvoja pametnih i održivih rješenja i usluga. To je projekt digitalizacije i transparentnosti Općine Sopje putem kojeg će kompletno poslovanje biti „na dlanu“ svakom žitelju Općine Sopje a isto tako svakoj zainteresiranoj stranci. To je smjer razvoja na temelju odličnih rezultata transparentnosti prethodnih nekoliko godina.

Na temelju svega navedenoga vidljivo je ostvarenje napretka u svim segmentima djelovanja. Dostupni izvorni proračun debelo je povećan realizacijom dostupnih fondova putem kojih realiziramo svoje projekte i programe. Ono na čemu smo temeljili rad općine u ovome razdoblju je transparentnost, fondovi i utjecaj društva na proračun Općine Sopje. Slušali smo potrebe naših mještana i na temelju toga koristili i realizirali proračun. Proteklo razdoblje bilo je izazovno i puno novih programa i zanimljivih projekata a ono što je novo vijeće izglasalo krajem godine je proračun za 2022.godinu. S još više entuzijazma, rada i zalaganja, te praćenja potreba naših mještana okrećemo još jedan list, još jedno polugodišnje razdoblje kao bi Općina Sopje postala još bolje mjesto – mjesto kvalitetnog življenja.

KLASA: 022-05/21-01/03

URBROJ: 2189-10-02/1-22-3

Sopje, 27. siječnja 2022.

NAČELNIK

Berislav Androš, bacc.oec.,v.r.

5.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o savjetima mladih (Narodne novine, broj 41/14), članka 5. stavka 1. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje, broj 6/19), Općinsko vijeće Općine Sopje na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine donosi

ODLUKU

o objavi javnog poziva za predlaganje kandidata za članove i zamjenike članova
Savjeta mladih Općine Sopje

Članak 1.

Pokreće se postupak izbora članova i zamjenika članova Savjeta mladih Općine Sopje objavom poziva za predlaganje kandidata za članove i zamjenike članova Savjeta mladih Općine Sopje.

Članak 2.

Javni poziv za predlaganje kandidata za članove i zamjenike članova Savjeta mladih Općine Sopje objavit će se na mrežnoj stranici Općine Sopje, te u sredstvima javnog priopćavanja, najmanje u jednim novinama na lokalnoj razini.

Članak 3.

Tekst javnog poziva za predlaganje kandidata za članove i zamjenike članova Savjeta mladih Općine Sopje sastavni je dio ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sopje.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SOPJE

KLASA:024-01/22-01/1
URBROJ: 2189-10-01/1-22-1
Sopje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Siniša Hrgović, v.r.

6.

Na temelju članka 12. stavak 3. i članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10), Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plana zaštite od požara Općine Sopje, Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Virovitičko-Podravske županije za 2022.g. KLASA: 214-01/21-01/03 URBROJ: 2189/1-03/04-21-7 od 14. prosinca 2021.g. i članka 29. Statuta Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje, broj 1/21) Općinsko vijeće Općine Sopje na svojoj 7. sjednici, održanoj dana 31. siječnja 2022. godine donijelo je

GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN
unapređenja zaštite od požara za područje Općine Sopje za 2022. godinu

I.

U cilju postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara za područje Općine Sopje Općinsko vijeće Općine Sopje donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Sopje za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Sopje potrebno je u 2022. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. Organizacijske mjere

1.1. Vatrogasne postrojbe

1.1.1. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Općina Sopje osigurati će potreban broj operativnih vatrogasaca. Operativni vatrogasac može biti profesionalni, dobrovoljni i sezonski vatrogasac uz zadovoljenje uvjeta propisanih člankom 41. i 43. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19).

Izvršitelj: VZO

1.1.2. U VZO-a koje djeluju na području Općine Sopje osigurati djelotvornu i pravodobnu operativnost vatrogasne postrojbe kao i cjelovitu prostornu pokrivenost općine u slučaju požara.

Izvršitelj: VZO

1.1.3. U Županijskom vatrogasnom operativnom centru (ŽVOC) ustrojenom pri Javnoj Vatrogasnoj postrojbi grada Slatine osigurati stalno dežurstvo radi primanja dojave o vatrogasnim intervencijama, vršenja uzbunjivanja vatrogasnih postrojbi, vođenje vatrogasnih intervencija, pružanje pomoći u tehnici i ljudstvu, obavljanju pripreme za vatrogasne intervencije, ustrojavanju i vođenju evidencije o stanju, opremljenosti vatrogasnih postrojbi, ustrojavanju i vođenju statistike o obavljenim intervencijama, obavljanja operativne komunikacije između vatrogasnih postrojbi za obavljanje vatrogasnih djelatnosti, svakodnevnog izmjenjivanja podataka s vatrogasnim operativnim centrima druge županije na telefonski broj 193 za područje cijele Virovitičko-podravске županije. Sukladno proračunskim mogućnostima raditi na kadrovskoj ekipiranosti, stručnom usavršavanju i doškolovanju zaposlenih koordinatora, osiguranju prostornih uvjeta te nabavi tehničke opreme potrebne za unapređenje djelatnosti i adekvatnog upravljanja vatrogasnim i drugim izvanrednim događajima u kojima sudjeluje VZO Sopje.

Izvršitelj: VZO

1.1.4. Održavati sjednice zapovjedništva VZO-a i na istima uskladiti planove za provođenje zadaća iz područja zaštite od požara i razraditi odgovarajuće operativne planove aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara. Razraditi sustav pripravnosti s obzirom na indeks opasnosti kao i plansko uključivanje svih snaga i resursa u intervencije.

Izvršitelj: VZO

1.1.5. Organizirati osposobljavanje i usavršavanje za vatrogasce, savjetovanja i seminare za dodatno educiranje vatrogasaca i zapovjedništva u svrhu učinkovitije provedbe svih planiranih aktivnosti.

Izvršitelj: VZO

1.1.6. Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti dobrovoljnih vatrogasnih društava na području Općine Sopje.

Izvršitelj: zapovjednik VZO

1.1.7. Proračunom Općine Sopje planirati financijska sredstva za redovito funkcioniranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje vatrogasnih postrojbi na području Općine Sopje.

Izvršitelj: Općina Sopje

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

1.2.1. Općina Sopje dužna je imati organiziranu dimnjačarsku službu na svom području sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina Sopje – Jedinstveni upravni odjel Općine Sopje

1.2.2. Uskladiti Procjenu ugroženosti i Plan zaštite od požara Općine Sopje sa odredbama Zakona o zaštiti od požara.

Izvršitelj: Jedinstveni upravni odjel Općine Sopje

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

2.1.1. Opremanje vatrogasnih postrojbi izvršiti sukladno važećim propisima. Za potrebe vatrogasnih postrojbi osigurati odgovarajuća spremišta za vatrogasna vozila i tehniku.

Izvršitelj: VZO

- 2.1.2. Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca od trenutka uzbunjivanja i početka intervencije do lokaliziranja i gašenja požara, potrebno je sukladno pravilima vatrogasne struke osigurati i potrebnu vatrogasnu opremu za brzo taktičko djelovanje.
Izvršitelj: VZO

3. Urbanističke mjere

- 3.1. U postupku izrade i donošenja prostorno planske dokumentacije (prvenstveno provedbene), ovisno o razini prostornih planova, obvezno je utvrditi mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.
Izvršitelj: Jedinствени upravni odjel Općine Sopje
- 3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.
Izvršitelj: VZO, Jedinствени upravni odjel Općine Sopje
- 3.3. Za gašenja požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.
Izvršitelj: VZO
- 3.4. Postojeću hidrantsku mrežu usklađivati s važećim propisima.
Izvršitelj: Jedinствени upravni odjel Općine Sopje
- 3.5. Urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za potrebe gašenja požara.
Izvršitelj: VZO

4. Mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada

- 4.1. Otpad se, sukladno članku 83. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine“ broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) smije skladištiti, uporabljivati i/ili zbrinjavati samo u građevinama i uređajima određenim za tu namjenu.
Za sva postojeća odlagališta otpada koja ne zadovoljavaju uvjete utvrđene Pravilnikom o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada („Narodne novine“ broj 114/2015) potrebno je izraditi plan sanacije i/ili zatvaranja odlagališta prema uvjetima iz Pravilnika.
Izvršitelj: Općina Sopje
- 4.2. U slučaju nastajanja požara na odlagalištu otpada osigurati gašenje požara u najkraćem mogućem roku, putem vatrogasne postrojbe koja će pristupiti gašenju na siguran način. U slučaju širenja požara u dubinu odlagališta osigurati radni stroj pogodan za izvođenje zahvata potrebnih za osiguranje pristupa žarištu požara.
Izvršitelj: VZO

5. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

- 5.1. 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 kroz donošenje odluka koje uređuju uvjete i načine spaljivanja poljoprivrednog i drugog gorivog otpada biljnog porijekla na otvorenom prostoru.
Izvršitelj: VZO

- 5.2. Koristiti sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, plakati, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.
Izvršitelj: VZO
- 5.3. Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.
Izvršitelj: VZO, Jedinствeni upravni odjel Općine Sopje
- 5.4. Kontinuirano ažurirati akte sa sadržanim potrebnim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19)
Izvršitelj: VZO, Jedinствeni upravni odjel općine Sopje
- 5.5. Obvezno je osigurati redovito održavanje (čišćenje) vodotokova i građevina za melioracijsku odvodnju sukladno važećem Planu upravljanja vodama Hrvatskih voda.
Izvršitelj: VZO, Jedinствeni upravni odjel
- 5.6. Bunari i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.
Izvršitelj: Jedinствeni upravni odjel
- 5.7. U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radova na sprječavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.
Izvršitelj: pravne osobe u neposrednoj blizini požara
- 5.8. Obvezan je nadzor i skrb nad lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja 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: Općina Sopje, Jedinствeni upravni odjel

III.

Jedinствeni upravni odjel Općine Sopje i VZO Sopje upoznat će sa sadržajem ovoga Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

VZO Sopje sačiniti će Izvješće o provedenim mjerama.

IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Sopje koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Sopje za 2022. godinu.

V.

Provedbeni planovi unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Sopje za 2022. godinu donose se na temelju Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za područje Virovitičko-Podravske županije za 2022.g KLASA: 214-01/21-01/03 URBROJ: 2189/1-03/04-21-7 od 14. prosinca 2021.g.

VI.

Općinsko vijeće Općine Sopje jednom godišnje razmatra izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana.

VII.

Izvješće o stanju provedbe godišnjeg Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara Općine Sopje dostavlja se Vatrogasnoj zajednici Virovitičko-Podravske županije.

VIII.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu prvi dan od dana objave u Službenom glasniku Općine Sopje.

KLASA:245-01/22-01/2
URBROJ:2189-10-01/1-22-1
Sopje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Siniša Hrgović, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 42. Statuta Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje, broj 1/21) načelnik Općine Sopje, donosi

ODLUKA

o financiranju školske prehrane učenicima osnovnih škola s
prebivalištem na području Općine Sopje

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se postupak za ostvarivanja prava na financiranje troškova prehrane učenika osnovnih škola iz sredstava Proračuna Općine Sopje za 2022. godinu.

Članak 2.

Pravo na financiranje troškova prehrane u školskoj kuhinji mogu ostvariti učenici osnovnih škola koji imaju prebivalište na području Općine Sopje a polaznici su Osnovne škole Eugena Kumičića Slatina i Osnovne škole Davorin Trstenjak iz Čađavice.

Članak 3.

Pravo na financiranje troškova prehrane nemaju učenici kojima se troškovi prehrane u cjelini financiraju iz drugih izvora.

Članak 4.

Općina Sopje podmirit će školama troškove školske prehrane sukladno ovoj Odluci prema dostavljenom zahtjevu za financiranje Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sopje.

Uz predmetni zahtjev škole su dužne priložiti popis djece koja su u proteklom mjesecu ostvarila pravo na besplatnu prehranu, a sve u pravcu ovjere vjerodostojnosti dokumentacije za isplati sredstava za financiranje.

Članak 5.

Općina Sopje obvezuje se da će financirati troškove prehrane za razdoblje od 10. siječnja 2022. do kraja drugog polugodišta školske 2021./2022. godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Sopje.

KLASA: 551-02/22-05/1
URBROJ: 2189/10-02/1-22-1
Sopje, 05. siječnja 2022.

NAČELNIK

Berislav Androš, bacc.oec., v.r.

2.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 42. Statuta Općine Sopje (Službeni glasnik Općine Sopje broj 1/21) a u skladu s Proračunom Općine Sopje za 2022. godinu, Općinski načelnik Općine Sopje, donosi

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE SOPJE ZA 2022. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Sopje za 2022. godinu, (dalje u tekstu: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Sopje.

Članak 2.

Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme odgovarajuće stručne spreme i struke za 2022. godinu prikazani su u Tablici 1. koja se nalazi u prilogu ovog Plana i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan od dana objave u Službenom glasniku Općine Sopje.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE SOPJE

KLASA:112-01/22-02/1
URBROJ:2189/10-02/1-22-1
Sopje, 10. siječnja 2022.

NAČELNIK

Berislav Androš, bacc.oec.

Tablica 1.

**PLAN PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE SOPJE ZA 2022. GODINU**

Red.br oj	Sistematizirana radna mjesta	Stručna sprema	Broj sistematiz- iranih radnih mjesta	Stvarno stanje popunjenosti	Potreban broj služ. i namješ. na neodređeno vrijeme u 2022.g.
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	Magistar struke ili stručni specijalist pravnog ili ekonomskog smjera	1	1	0
2.	Viši referent	Viša stručna sprema	1	1	0
3.	Financijsko - računovodstveni referent	Srednja stručna sprema	1	1	0

4.	Referent - Komunalni redar	Srednja stručna sprema	1	1	0
5.	Komunalni djelatnik	Srednja stručna sprema	1	1	0
6.	Komunalni djelatnik	Niža školska sprema	1	1	
7.	Spremačica	NSS	1	1	0
	Ukupno		7	7	0

IZDAVAČ: Općinsko vijeće Općine Sopje
Redakcijski servis i usluge: Jedinstveni upravni odjel Općine Sopje
Tisak: JUO općine Sopje, 33525 Sopje, Kralja Tomislava 20
Izdavanje Službenog glasnika ne smatra se poduzetničkom djelatnošću
i ne podliježe oporezivanju sukladno odredbama članka 6.stavka 3. Zakona o
porezu na dodanu vrijednost (NN br. 47/95, 106/69, 164/98,
105/99, 54/00, 73/00, 48/04 i 82/04)

Objavljeno na web-stranicama Općine Sopje: www.sopje.hr
BESPLATNI PRIMJERAK