

1

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“, br. 1/13, 5/14), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 7. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je:

STATUT OPĆINE PETRIJEVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Petrijevci, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Petrijevci (dalje u tekstu: Općina).

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave osnovana Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Granice područja Općine Petrijevci idu granicama područja rubnih katastarskih općina, odnosno rubnih naselja. Granica počinje na cesti Valpovo – Osijek, gdje je granica između k.o. Šag i k.o. Petrijevci. Kreće granicom k.o. Šag – k.o. Petrijevci do granice s bivšom općinom Beli Manastir. Prati granicu bivših Općina Valpovo – Beli Manastir – Osijek do mjesta Selci gdje počinje statistički krug za navedeno mjesto koje ne obuhvaća. Vodi granicom statističkih krugova naselja Selci, Cerovac i Samatovci do granice k.o. satnica – k.o. Bizovac na cesti Našice – Osijek. Dalje prati granicu k.o. Bizovac – k.o. Satnica, k.o. Satnica – k.o. Ladimirevci, k.o. Satnica – k.o. Šag i dolazi do polazne točke.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Petrijevci i Satnica.

Članak 3.

Naziv Općine je: Općina Petrijevci.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u naselju Petrijevci.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom općinskog načelnika.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Općina ima svoj pečat okruglog oblika promjera 25 milimetara. U središtu pečata smješten je grb Republike Hrvatske kojeg kružno uokviruje natpis: Republika Hrvatska Osječko-baranjska županija Općina Petrijevci i naziv tijela Općina.

Članak 5.

Grb Općine je u polukružnom štitu na crvenom polju. Gore su dva zlatna u križ koso položena ključa, u podnožju zlatna greda.

Članak 6.

Zastava Općine je jednobojna, plave boje, dimenzija omjera širine i dužine 1:2, u skladu sa Zakonom, a u sredini zastave, na sjecištu dijagonala, nalazi se grb Općine obostrano obrubljen zlatnom trakom.

Članak 7.

Dan Općine je 17. travnja.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin Općine Petrijevci i
2. Plaketa „Grb Općine Petrijevci“

Članak 10.

Javna priznanja Općine dodjeljuju se prigodom Dana Općine, 17. travnja.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 13.

O uspostavljenj suradnji sklapa se sporazum (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice druge države objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 15.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,

- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 17.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Osječko-baranjsku županiju.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19 .

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 20.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i MBG) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 19. stavka 1. ovog Statuta obvezna je za Općinsko vijeće, osim ako se radilo o savjetodavnom referendumu.

Prethodno mišljenje stanovnika o promijeni područja Općine može se zatražiti putem održavanja mjesnog zbora građana, anketiranjem građana, peticijom ili na neki drugi prikladan način.

Članak 25.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Članak 26.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 25. stavka 3. ovoga Statuta.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača naselja za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 27.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 28.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE PETRIJEVCI

Članak 29.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 30.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 31.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinstvenog upravnog odjela,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,

- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 32.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Način izbora predsjednika i potpredsjednika utvrđuju se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 34.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže predsjedniku u radu, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, te obavlja druge poslove koje mu povjere predsjednik ili Općinsko vijeće.

Članak 35.

Općinsko vijeće čini 13 vijećnika.

Članak 36.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 37.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 38.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako odjavi prebivalište s područja Općine Petrijevci, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Pisana ostavka člana Općinskog vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. podstavkom 1. ovog članka treba biti zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća. Pisana ostavka člana Općinskog vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. i 2. ovog članka ne proizvodi pravni učinak.

Članak 39.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 40.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od Jedinog upravnog odjela Općine.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 41.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 42.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statutarно-pravna pitanja,
- Odbor za financije, proračun i gospodarstvo,
- Povjerenstvo za predstavke, pritužbe i zaštitu potrošača,
- Povjerenstvo za provedbu natječaja,
- Povjerenstvo za poljoprivredu i procjenu šteta od elementarnih nepogoda,
- Povjerenstvo za društvene djelatnosti i socijalnu skrb,

- Povjerenstvo za prostorno i urbanističko planiranje, komunalno gospodarstvo, promet i zaštitu okoliša,
- Povjerenstvo za dodjelu javnih priznanja.

Članak 43.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 44.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika je četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća;
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 1.000.000 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima;
- upravlja приходima i rashodima Općine;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za Jedinствeni upravni odjel Općine;
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinствenog upravnog odjela;
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;
- utvrđuje plan prijema u službu u Jedinствenom upravnom odjelu Općine;
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač, osim ako zakonom nije drukčije određeno;

- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima;
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
- usmjerava djelovanje Jedinственог управног одјела Опćине u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općinu;
- nadzire rad Jedinственог управног одјела u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 45.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata Jedinственог управног одјела Опćине.

Članak 46.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 47.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana ukloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji.

Članak 48.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama općine a pritom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 49.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Ukoliko načelnik i njegov zamjenik odluče profesionalno obavljati svoju dužnost dužni su o tome u roku od 8 (osam) dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest Jedinствenom upravnom odjelu.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti načelnik i zamjenik načelnika ostvaruju pravo na plaću, odnosno naknadu plaće kao i druga prava iz radnog odnosa, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava im se u staž osiguranja u skladu sa aktima tijela Općine i zakonom.

Osnovna mjerila za određivanje plaće iz stavka 3. ovog članka uređuje se zakonom.

Načelnik i njegov zamjenik ukoliko su profesionalno obavljali svoju dužnost ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja i za vrijeme od 180 dana po prestanku mandata i to u visini prosječne plaće koja im je isplaćivana za vrijeme 12 mjeseci koji su prethodili donošenju odluke o prestanku dužnosti.

Prije isteka roka iz stavka 5. ovog članka ostvarivanje prava prestaje na vlastiti zahtjev, zapošljavanjem, umirovljenjem ili izborom na drugu dužnost koju će obavljati profesionalno.

Članak 50.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik Jedinствenog upravnog odjela će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika.

Članak 51.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 20. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 52.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom preneseni na Općinu, kao upravno tijelo Općine ustrojava se Jedinostveni upravni odjel.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinostvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinostvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinostvenog upravnog odjela, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Jedinostvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Pročelnik upravlja i koordinira radom Jedinostvenog upravnog odjela, usmjerava i nadzire rad službenika i namještenika, obavlja stručne financijske i upravne poslove u nadležnosti Općinskog vijeća i načelnika, kao i sve preostale poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su u djelokrugu rada Jedinostvenog upravnog odjela te poslove po nalogu načelnika.

Za pročelnika može biti imenovana osoba koja ima završeni VII/1 stupanj pravnog ili ekonomskog usmjerenja (magistar struke), najmanje pet godina radnog iskustva u struci, najmanje pet godina iskustva na poslovima rukovođenja, koja posjeduje znanje i iskustvo o funkcioniranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih tijela, koja posjeduje znanje rukovanja računalom i ima položen državni stručni ispit.

Načelnik može razriješiti pročelnika iz stavka 3. članka:

1. ako pročelnik sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općine, ili neosnovano ne izvršava odluke Vijeća i Načelnika, ili postupa protivno njima,
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini veću štetu, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine.

Ukoliko pročelnik bude razriješen sukladno stavku 4. ovoga članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto u Jedinostvenom upravnom odjelu, za koje ispunjava stručne uvjete.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika, službenika i namještenika koja nisu uređena ovim Statutom ili zakonom koji regulira lokalnu samoupravu, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 53.

Jedinstveni upravni odjel u okviru svoga djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona, općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzima propisane mjere.

Jedinstveni upravni odjel za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 54.

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

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 55.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 56.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 55. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba ili na drugi način.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općinu imenuje općinski načelnik.

X. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE PETRIJEVCI

Članak 57.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Petrijevci, čine imovinu Općine Petrijevci.

Članak 58.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 59.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 60.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 61.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 62.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 63.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 64.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XI. AKTI OPĆINE

Članak 65.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 66.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 67.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 68.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 65. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ koji je službeno glasilo Općine, a njegovo izdavanje uređuje se posebnom odlukom.

Članak 69.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Osječko-baranjske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 70.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

XII. JAVNOST RADA

Članak 71.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinственог управног одјела Опćине је јаван.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 72.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se redovnom komunikacijom sa medijima te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada Jedinственог управног одјела Опćине osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Povjerenstvo za statutarno pravna pitanja Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 74.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine ("Službeni glasnik Općine Petrijevci" broj 1/13 i 5/14) i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 75.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Petrijevci".

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Petrijevci ("Službeni glasnik Općine Petrijevci", broj 1/13 i 5/14).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA:012-03/18-1/1
URBROJ:2185/05-18-1
Petrijevci, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Ivan Vrbanić, v.r.

2

Na temelju članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/13, 5/14) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na svojoj 7. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine donijelo je

O D L U K A
O NAČINU PRUŽANJA JAVNIH USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG
OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE
PETRIJEVCI

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje način pružanja javne usluge skupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog skupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, problematičnog otpada te krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Petrijevci (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za skupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima

- popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- ugovorna kazna.

Osnovni pojmovi:

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

“Biorazgradivi komunalni otpad ” je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

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

“Korisnik usluge” na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

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

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Petrijevci.

Javna usluga skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada smatra se uslugom od općeg interesa.

Davatelj javne usluge skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je URBANIZAM d.o.o. Valpovo, M. A. Reljkovića 16, OIB:43639618908 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge skupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

Članak 2.

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

Članak 3.

Standardne veličine spremnika za skupljanje miješanog komunalnog otpada su: 60 litara, 120 litara i 1100 litara.

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

Za dodatne količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara.

Otpadni papir i karton odlaže se u spremnike plave boje kapaciteta 120 i 1100 litara.

Otpadna plastika i ambalaža od plastike, otpadno ambalažno staklo, kompozitni materijali i metalna ambalaža odlažu se u spremnike - plastične vreće kapaciteta 70 litara, do nabave odgovarajućih spremnika.

Biorazgradivi komunalni otpad (iz kućanstva - kuhinja: kora od voća i povrća, talog kave, ljuske od jaja, vrećice za čaj, iskorištene papirne ubruse i maramice...) odlaže se u spremnike - vrećice kapaciteta 70 litara, dok se krupni/glomazni biorazgradivi otpad (s okućnica i bašti - lišće, korov, grmlje, živica, ostaci cvijeća, grane i debla...) odlaže svezan u snopove i skuplja mobilnom jedinicom.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika za miješani komunalni otpad uz uvažavanje sljedećeg:

- spremnik kapaciteta 60 litara – obračunska mjesta s jednim članom bez obzira na godine i staračka domaćinstva do 2 člana starosne dobi od 65 godina na više, bez uzdržavanih članova. Potpisanom Izjavom ugovoriti s davateljem usluge.
- spremnik kapaciteta 120 litara - obračunska mjesta s 2 i više članova, dok će količinu spremnika korisnik i davatelj ugovoriti Izjavom.
- spremnik kapaciteta 1100 litara - obračunska mjesta pravnih osoba, obrtnika, kućanstva sa spremnikom zajedničkog korištenja. Kriterij za određivanje udjela korisnika usluge je omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravne osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen spremnika po članu korisnika usluge iznosi 30 litara.

Spremnici za otpad dodijeljeni korisnicima usluge moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim prostorijama ili ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju svoj višak miješanog komunalnog otpada odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge, kapaciteta 120 litara kroz čiju cijenu je uračunat trošak skupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada ili pak zadužiti spremnik većeg volumena.

Odvoz otpada davatelj usluge obavlja specijalnim vozilom za tu namjenu, a koja odgovaraju sanitarno-tehničkim i higijenskim propisima.

Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom u dva tjedna prema rasporedu davatelja usluge
- biorazgradivi komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge
- glomazni otpad se skuplja i odvozi jednom godišnje bez naknade prema rasporedu davatelja usluge, a po prijavi korisnika usluge neograničeni broj puta uz naknadu troškova prema službenom cjeniku davatelja usluge
- reciklabilni otpad skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički
- otpadni papir i karton skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom u dva tjedna prema rasporedu davatelja usluge
- biorazgradivi komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge
- reciklabilni otpad skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- otpadni papir i karton skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- glomazni otpad skuplja se i odvozi po pozivu u roku unutar 7 dana od narudžbe uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- ostali otpad skuplja se i odvozi po pozivu u roku unutar 7 dana od narudžbe uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge.

Kriterij količine otpada je jednak za pravne i fizičke osobe.

Fizičke osobe su korisnici ove javne usluge, odnosno osobe koje su vlasnici ili korisnici obiteljskih kuća i stambenih objekata sa više stanova koji mogu koristiti samostalne ili zajedničke spremnike za odlaganje otpada. Davatelj usluge utvrđuje Odlukom, odnosno ugovorom sa korisnicima usluge nakon dobivene suglasnosti Načelnika Općine Petrijevci, vrstu spremnika za korištenje javne usluge.

Pravne osobe su korisnici ove javne usluge, odnosno osobe koje su vlasnici ili korisnici nekretnina gospodarske namjene koji mogu koristiti samostalne ili zajedničke spremnike za odlaganje otpada. Vrstu spremnika za korištenje javne usluge davatelj usluge utvrđuje Odlukom nakon dobivene suglasnosti Načelnika Općine Petrijevci Općina Petrijevci, odnosno Ugovorom sa korisnicima usluge.

Pravna osoba može s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za skupljanje reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada te otpadnog papira i kartona ukoliko ista nema obvezu ove vrste otpada predati kao svoj proizvodni otpad.

Iznimno od navedenog, Općina Petrijevci može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Petrijevci, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama korisnika usluge.

Članak 5.

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

Članak 6.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi Sunčana bb u Valpovu.

Sukladno zaključenom Sporazumu o zajedničkom korištenju reciklažnog dvorišta u Valpovu, reciklažno dvorište mogu koristiti korisnici s područja Grada Valpova i prigradskih naselja te korisnici s područja Općine Bizovac, Općine Koška i Općine Petrijevci. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluga www.urbanizam-valpovo.hr.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga.

Članak 7.

Svatom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika tj. „kućnom pragu“) te korištenje reciklažnog dvorišta, odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta - mobilne jedinice, kao i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se odvojeno skuplja otpadni papir i karton od biorazgradivog komunalnog otpada, odnosno od ostalog reciklabilnog otpada (ambalaža od plastike, kompozitni materijali i metalna ambalaža) i staklene ambalaže.

Skupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku koji prilikom pražnjenja mora biti zatvoren.

Zabranjeno je odlaganje miješanog komunalnog otpada pokraj spremnika u rasutom stanju, u nestandardiziranim posudama, kutijama i drugoj ambalaži koju bi mogli koristiti kao spremnik.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad i u njih bacati pepeo i žeravicu, ulijevati otpadne tekućine, bacati animalni otpad i strvine, građevinski i opasni otpad.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje vršiti u skladu s člankom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i za dokaz o istome dostaviti fotografiju svoga kompostera/kompostišta.

Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika trajno pohraniti u svojoj arhivi.

Svatom korisniku omogućeno je skupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastika, kompozitni materijal-tetrapak, plastična ambalaža, metalna ambalaža, staklena ambalaža) te otpadni papir i karton na obračunskom mjestu korisnika te putem reciklažnog dvorišta.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje ili u reciklažnom dvorištu, odnosno putem mobilne jedinice bez naknade.

Korisnici usluge skupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog biorazgradivog otpada godišnje za granje i lišće.

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

Iznimno na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova skupljanja i zbrinjavanja tih količina.
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje skupljanja i obrade, odnosno zbrinjavanje tih količina.

Članak 8.

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

- osigurati spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, spremnik za stari papir i karton te reciklabilni komunalni otpad novom korisniku usluge i korisniku koji do sada nije primio isti od davatelja usluge
- označiti spremnik oznakom
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 23. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i spremnik vratiti na mjesto na kojem je bio odložen
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik
- davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge
- davatelj usluge ne odgovara za oštećenje spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge ukoliko isto nije nastalo od strane radnika davatelja usluge. U slučaju da je dokazivo da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovano nepažljivim rukovanjem radnika davatelja usluge, trošak nabavke i dostave novog spremnika snositi će davatelj usluge
- davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti izvršnog tijela JLS, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge najkasnije do 6 sati ujutro (zimsko radno vrijeme), odnosno do 5 sati ujutro (ljetno radno vrijeme) na dan skupljanja otpada sukladno rasporedu davatelja usluge
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika te ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- sav komunalni otpad odlagati u odgovarajuće posude za otpad sukladno vrsti otpada i namjeni posude. Zabranjeno je odlagati višak miješanog komunalnog otpada koji ne stane u posudu koju posjeduje korisnik usluga UZ POSUDU za odlaganje komunalnog otpada, u ne standardizirane posude, kutije ili drugu ambalažu, odnosno dozvoljeno je isti odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge
- dužni su zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu usluge sukladno važećem cjeniku
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom
- čuvati posude od oštećenja i otuđivanja. U slučaju oštećenja i otuđenja spremnika za otpad nastale vlastitim nemarom korisnika, isti snositi trošak nabavke novog spremnika
- očistiti rasuti otpad oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada.

Članak 10.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarnih nepogoda, katastrofa i sl.) kao što su poplava, požar, rat, davatelj usluge će pravodobno obavijestiti korisnike usluga o nastupu istih putem mrežnih stranica, a ispunjenje svojih obaveza sukladno ugovorenoj usluzi odgoditi za vrijeme trajanja takvog slučaja te korisnicima obračunati samo stvarno izvršenu uslugu za obračunsko razdoblje.

Ukoliko je moguće davatelj usluge će po prestanku posebnih okolnosti iz ovog članka u najkraćem mogućem vremenu izvršiti uslugu skupljanja otpada koji u danim okolnostima nije mogao izvršiti.

Članak 11.

Prigovori i reklamacije podnose se u skladu sa Zakonom o zaštiti potrošača davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi pisani prigovor davatelju usluga putem pošte, telefaksa ili pak elektroničkom poštom, a rješenje, odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja prigovora na adresu korisnika koji je uputio prigovor.
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, može uputiti davatelju usluge pisanu reklamaciju koju rješava Povjerenstvo za reklamacije sastavu kojeg je imenovan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja reklamaciju na prigovor na adresu korisnika koji je uputio reklamaciju na prigovor.

Članak 12.

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

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

Članak 13.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem računala kojom se evidentira broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada na obračunskom mjestu.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu skupljanja otpada. Korisnik usluge može na opravdan zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Članak 14.

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

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom, a koji podrazumijeva: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada ljudi i vozila na skupljanju otpada, troškove rada reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta odnosno mobilne jedinice zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškove nabavke spremnika za zamjenu s oštećenim spremnicima, troškove edukacije djelatnika, softversku podršku, troškove izrade i podjele računa, troškove vođenja propisanih Izjava, Ugovora, izvješća i ostalih administrativnih akata koje propisuje Zakon o održivom komunalnom otpadu i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 15.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika davatelj usluge će odrediti udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika i volumen spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan.

Broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika, odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.

Minimalno zaduženi volumen spremnika po članu korisnika usluge iznosi 30 litara.

Izjavom koju ovjerava davatelj usluge definira se broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kao i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na obračunskom mjestu.

Zahtjev za promjenom volumena spremnika i promjenom pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika dostavlja se u pisanom obliku davatelju usluge s novim prijedlogom ovjerenim od strane svih korisnika usluge s obračunskog mjesta kojima je dodijeljen zajednički spremnik.

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke, davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, otpadni papir i karton, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada korisnik ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, strvine, animalni otpad, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, e.e. otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad, ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako korisnik odloži glomazni otpad ili bilo koju drugu vrstu otpada protivno rasporedu davatelja usluge na javnu površinu, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja
- ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se za svako obračunsko razdoblje kroz period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine
- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim korisnik na svom obračunskom mjestu već raspolaže, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom evidentiranog svakog nepravilnog postupanja.

Davatelj usluge će pisanim putem opomenuti korisnika usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke.

Davatelj usluge će naplatiti ugovornu kaznu definiranu cjenikom javne usluge korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Ugovorna kazna biti će iskazana kroz strukturu računa kao sastavni dio računa samo za korisnika koji je kaznu dužan platiti, dok za ostale korisnike stavka ugovorna kazna neće biti iskazana na računu.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge izvršiti će prijavu komunalnom redaru Općine Petrijevci, koji će pak istražiti nastalo stanje i prikupiti dokaze s pomoću kojih će se nedvojbeno utvrditi postupanje prema korisniku usluge sukladno ovom članku i propisati ugovorna kazna.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga.

U slučaju kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi ili ne može utvrditi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici koji koriste zajednički spremnik.

Članak 17.

Javna površina koristi se za skupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada, otpadnog papira i kartona te reciklabilnog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

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

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

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 18.

Socijalno ugroženim osobama i kućanstvima, Općina Petrijevci će plaćanje javne usluge provodi u skladu s Odlukom o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 7/14).

Članak 19.

Glomazni otpad sakuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po prethodnom pozivu i najavi) pri čemu je ova usluga sadržana u ukupnoj cijeni usluge, a odnosi se na ograničenu količinu do maksimalno 2 m³ godišnje po jednom obračunskom mjestu.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan jednokratni odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za glomazni biorazgradivi komunalni otpad koji podrazumijeva granje i lišće maksimalno do 2 m³. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu skupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu, ali maksimalno sveukupno do 4 m³.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažno dvorište i/ili kompostanu besplatno, tj. bez naknade. Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge i kada mu je izvršio jednogodišnji besplatni odvoz do 2 m³, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Sukladno Napatku o glomaznom otpadu, glomazni otpad kategoriziran je ključnim brojem 20 03 07. Glomaznim otpadom smatraju se kruti otpaci koji nastaju na obračunskom mjestu, a koji se po svojoj veličini i postanku ne smatraju kućnim otpadom. Glomaznim otpadom smatra se dakle: kupaonska oprema (kada, kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš/kadu, umivaonik, WC školjka, bide, slavine za vodu, stalak za ručnike, ogledalo i sl.), stvari za djecu (stolice i hodalice za dijete, dječja kolica, auto sjedalice za dijete), podne obloge (tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.), namještaj (ormari, komode, vitrine, stolovi, stolice, klupe, stalci, fotelje, kreveti, madraci, prozorske grilje i zaštitne rešetke, sobne pregrade, ...), kuhinjska oprema (kuhinjski elementi, sudoperi, radna površina, šank), vrtna oprema (ograda i vrata, vrtni namještaj, alat, strojevi i sl., vrtna sjenica, posude za cvijeće, vrtni ukrasi, klupe, crijeva i oprema za zalijevanje bilja, ljuljačke, suncobrani, sklopivi bazeni, roštilji) i ostali glomazni otpad (tende, ljestve, zavjese s nosačima, vrata, staklo, prozori, invalidska

kolica, dekorativni predmeti, oprema za kućne ljubimce, sprave za vježbanje i sport, radijator, tapete, daska za glačanje, okviri za sušenje rublja).

Ne smatraju se glomazni otpadom neispravna, odnosno napuštena vozila bez registarskih oznaka i dijelovi tih vozila, kao ni EE otpad (električni i elektronični otpad), građevinski otpad, baterije i akumulatori, otpadne gume, otpadna vozila, salonit ploče (azbest), sav građevinski otpad te građevinski otpad koji sadrži azbest i posebne kategorije otpada koje se zbrinjavaju na propisan način sukladno Zakonu. Zabranjeno je odlagati glomazni otpad u posude za odlaganje komunalnog otpada.

Na području Općine Petrijevci glomazni komunalni otpad sakuplja se i odvozi po prethodnom pozivu i najavi korisnika. Najavu odvoza je moguće izvršiti pozivom na broj telefona 031/656-070, svakodnevno u sklopu radnog vremena od 07 - 15 sati ili na e-mail: urbanizam@urbanizam-valpovo.hr. Po zaprimljenom pozivu davatelj usluge će izvršiti preuzimanje glomaznog otpada u dane kada se vrši odvoz miješanog komunalnog otpada za područje Općine, a najkasnije do 15 dana od primljenog poziva. Najavu zbrinjavanja većih količina glomaznog otpada od dozvoljenih (besplatno do 2m³) korisnik vrši na isti način pozivom na navedeni broj, dok će davatelj ovu uslugu izvršiti uz naknadu troškova dostave glomaznog otpada do reciklažnog dvorišta.

Budući da je odredbom članka 35. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13) **zabranjeno krupni (glomazni) komunalni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini**, osim putem spremnika, davatelj usluge će svojim korisnicima uz prethodnu najavu - poziv omogućiti posebno vozilo - mobilnu jedinicu za sakupljanje glomaznog otpada ispred njihovih domaćinstava.

Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i/ili dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenih pružatelja navedenih usluga.

Članak 21.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, a sam sadržaj i izgled Izjave propisuje davatelj usluge.

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

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

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (kuća, stan ili poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno mjesec dana što podrazumijeva jedno obračunsko razdoblje.

Korisnik usluge obavezan je pisanim putem obavijestiti davatelja usluge u roku 15 dana prije prestanka korištenja nekretnine o periodu nekorištenja iste, a potom istu potvrditi ovjerom na obrascu zahtjeva o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu kod davatelja usluge najkasnije do dana prestanka korištenja nekretnine.

Ponovno korištenje nekretnine i uspostavu usluge davatelj usluge će aktivirati po isteku određenog vremena nekorištenja nekretnine koju je korisnik naveo kroz zahtjeva o nekorištenju usluge.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine, u razdoblju koje ih koriste, izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Davatelj usluge prihvatiti će definirane promjene pod uvjetom da su svi dospjeli računi za izvršenu uslugu za navedeno obračunsko mjesto i podmireni, u protivnome Zahtjev neće biti odobren.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge davatelj usluge omogućiti će korisniku prestanak usluge i izvršiti brisanje iz evidencije korištenja usluge pod uvjetom da je korisnik usluge ili vlasnik nekretnine podmirio sve do tada zaprimljene račune za izvršenu uslugu.

Članak 22.

Korištenje javne usluge smatra se da je ugovoreno kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

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

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete za pojedinačno korištenje usluge i cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke i digitalnu presliku cjenika.

Članak 23.

Davatelj usluge će do kraja tekuće godine korisnicima usluge putem svojih mrežnih stranica objaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

- plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu (kad ih uspostavi)
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji sam kompostira biootpad

- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 24.

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

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
- datum zaprimanja zadnje Izjave
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

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

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

Članak 25.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

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

Suglasnost na cjenik objavit će se u Službenom glasniku Općine Petrijevci, dok će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

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

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

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

Do donošenja novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne evidencije o preuzetom komunalnom otpadu i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika, tj. do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta javna usluga naplaćivati će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 26. ove Odluke sukladno novom cjeniku, a po uspostavi digitalne Evidencije i ispunjenja navedenih uvjeta primjenjivat će se ukupna cijena javne usluge iz članka 26. sukladno novom cjeniku.

Članak 26.

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

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

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

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obavezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada
- cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada
- cijena ugovorne kazne samo za korisnike koji se ne pridržavaju odredbi ove Odluke.

Formula za izračun cijene javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada:

$$C_{MKO} = JCV_{MKO} \times BP_{MKO} \times U_{MKO}$$

C_{MKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (MKO) izražena u kunama sukladno cjeniku

JCV_{MKO} – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika MKO izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP_{MKO} – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U_{MKO} – udio korisnika usluge u korištenju spremnika za MKO.

Formula za izračun cijene javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada:

$$C_{BKO} = JCV_{BKO} \times BP_{BKO} \times U_{BKO}$$

C_{BKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada (BKO) izražena u kunama sukladno cjeniku

JCV_{BKO} – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika BKO izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP_{BKO} – broj pražnjenja spremnika biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U_{BKO} – udio korisnika usluge u korištenju spremnika za BKO.

Ukupnu cijenu javne usluge (C_{UK}) čini zbroj cijena obavezne minimalne javne usluge, javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada i javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada, dok će ugovorna kazna biti izražena u cijeni javne usluge samo za korisnike koji se ne pridržavaju odredbi ove Odluke :

Ukupna cijena javne usluge (C_{UK}) izražena formulom glasi:

$$C_{UK} = CJUS + C_{MKO} + C_{BKO}$$

$CJUS$ – cijena obavezne minimalne javne usluge izražena u kunama sukladno cjeniku

C_{MKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

C_{BKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

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

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

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

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

Korisnik plaća cijenu usluge davatelju usluge na osnovi ispostavljenog računa. Uz račun davatelj usluge dostavlja korisniku usluge i uplatnicu.

U slučaju kad korisnik usluge nije platio neki od prethodnih računa, na uplatnici se nalazi iznos ukupnog dugovanja.

Računi se dostavljaju korisniku usluge na adresu građevine ili posebnog dijela građevine za koji se pruža usluga, a na izričit zahtjev korisnika usluge, na adresu koju on odredi. Računi se dostavljaju jednom mjesečno svim korisnicima usluge.

Korisnik usluge je dužan platiti račun za izvršenu uslugu najkasnije do roka dospijeca utvrđenog na uplatnici.

Članak 27.

Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom propisane člankom 33. stavkom 13. Zakona o održivom gospodarenju komunalnim otpadom obračunava davatelj javne usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave.

Građevina za gospodarenje komunalnim otpadom su građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada.

Korisnik usluge je obavezan davatelju javne usluge platiti utvrđeni iznos naknade za obračunsko mjesto.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom utvrđuje se i obračunava po Odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Članak 28.

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

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

Članak 29.

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

Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci.

Za nepoštivanje odredaba ove Odluke na odgovarajući se način primjenjuju prekršajne odredbe iz točke XI. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 31.

Korisnicima će davatelj usluge u prijelaznom razdoblju i nadalje omogućiti odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem postojećih spremnika i vrećica dodijeljenih korisnicima, kao i putem mobilne jedinice i reciklažnog dvorišta.

Članak 32.

Stupanjem na snagu Ove odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, baterija te glomaznog komunalnog otpada na području Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 7/15).

Članak 33.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije iz članka 24. ove Odluke najkasnije do 01. svibnja 2018. godine, a iznimno dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge u pogledu evidentiranja datuma i broja primopredaja otpada u obračunskom razdoblju uspostaviti i koristiti najkasnije do 1. studenog 2018. godine.

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu 1. veljače 2018. godine i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 363-01/18-01/4
URBROJ: 2185/05-18-1
Petrijevci, 30. siječanj 2018.godine

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Ivan Vrbanić, v.r.

3

Na temelju članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/13., 5/14.) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 7. sjednici dana 30. siječnja 2018. godine donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Plana gospodarenja otpadom za razdoblje od 2018. do 2023.

I

Općinsko vijeće Općine Petrijevci usvaja Plan gospodarenja otpadom za razdoblje od 2018. do 2023.

II

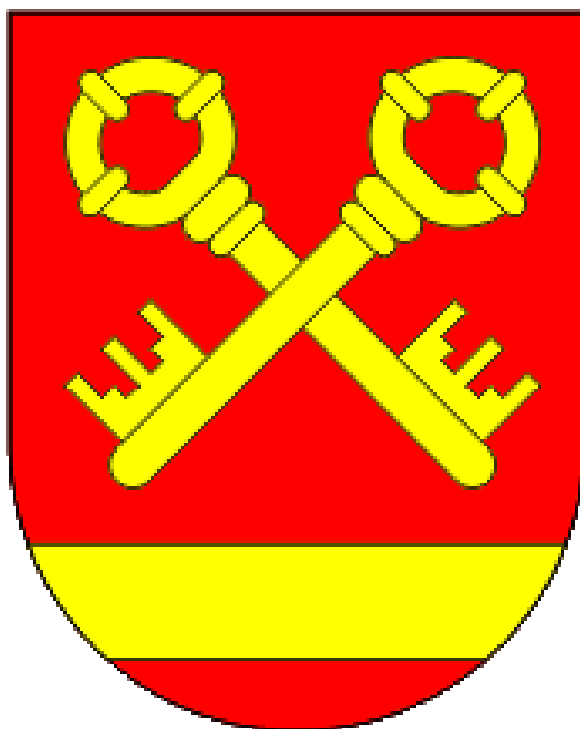
Ovaj zaključak ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

KLASA:351-01/17-01/8
URBROJ:2185/05-18-23
Petrijevci, 30. siječanj 2018.godine

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Ivan Vrbanić, v.r.

PLAN GOSPODARENJA OTPADOM ZA RAZDOBLJE OD 2018. DO 2023.

OPĆINA PETRIJEVCI



Petrijevci, prosinac 2017.

NARUČITELJ: OPĆINA PETRIJEVCI

NASLOV: Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje od 2018. do 2023. godine

UGOVOR BROJ: 42/2017.

VODITELJ PROJEKTA: IVICA BUGARIĆ, dipl.ing.građ.

IZRAĐIVAČI: IVICA BUGARIĆ, dipl.ing.građ.
IVANA RADOLOVIĆ, građ. teh.
VLATKA STAŠČIK, administrator

Zavod za prostorno planiranje d.d.
Osijek

Direktor:
Krunoslav Lipić, dipl.ing.arh.

**REPUBLIKA HRVATSKA**MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I PRIRODE10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 14
Tel: 01/ 3717 111 fax: 01/ 3717 149

KLASA: UP/I 351-02/13-08/113

URBROJ: 517-06-2-1-1-13-2

Zagreb, 16. prosinca 2013.

Ministarstvo zaštite okoliša i prirode na temelju odredbe članka 40. stavka 5. i u svezi s odredbom članka 269. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13) te članka 22. stavka 1. Pravilnika o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša („Narodne novine“, broj 57/10), povodom zahtjeva Zavoda za prostorno planiranje d.d., sa sjedištem u Osijeku, Vijenac Paje Kolarića 5A, zastupanog po osobi ovlaštenoj za zastupanje sukladno zakonu, radi izdavanja suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša, donosi

RJEŠENJE

- I. Zavodu za prostorno planiranje d.d., sa sjedištem u Osijeku, Vijenac Paje Kolarića 5A, izdaje se suglasnost za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša:
 1. Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije;
 2. Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš;
 3. Izrada programa zaštite okoliša;
 4. Izrada izvješća o stanju okoliša;
 5. Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš.
- II. Suglasnost iz točke I. ove izreke prestaje važiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu propisa iz članka 40. stavka 12. Zakona o zaštiti okoliša.
- III. Ovo rješenje upisuje se u očevidnik izdanih suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša koji vodi Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.
- IV. Uz ovo rješenje prileži popis zaposlenika ovlaštenika: voditelja stručnih poslova u zaštiti okoliša i stručnjaka slijedom kojih su ispunjeni propisani uvjeti glede zaposlenih stručnjaka za izdavanje suglasnosti iz točke I. ove izreke.

Obrazloženje

Zavod za prostorno planiranje d.d. iz Osijeka (u daljnjem tekstu: ovlaštenik) podnio je 23. listopada 2013. godine ovom Ministarstvu zahtjev za izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša: Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije; Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš; Izrada programa zaštite okoliša; Izrada izvješća o stanju okoliša; Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš.

Ovlaštenik je uz zahtjev za izdavanje suglasnosti priložio odgovarajuće dokaze prema zahtjevima propisanim odredbama članka 5. i 20. Pravilnika o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša (u daljnjem tekstu: Pravilnik), koji je donesen temeljem Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 110/07), a odgovarajuće se primjenjuje u predmetnom postupku slijedom odredbe članka 271. stavka 2. točke 21. Zakona o zaštiti okoliša («Narodne novine», broj 80/13) kojom je ostavljen na snazi u dijelu u kojem nije suprotan tom Zakonu.

Ovlaštenik je naveo činjenice i podnio dokaze na podlozi kojih se moglo utvrditi pravo stanje stvari a također i iz razloga jer su sve činjenice bitne za donošenje odluke o zahtjevu ovlaštenika poznate ovom tijelu (ovlaštenik je za iste poslove ovlašten prema ranije važećem Zakonu o zaštiti okoliša rješenjima ovoga Ministarstva: KLASA: UP/I-351-02/10-08/180, URBROJ: 531-14-1-1-06-10-4, od 16. prosinca 2010. i KLASA: UP/I-351-02/10-08/181, URBROJ: 531-14-1-1-06-10-3 od 31. prosinca 2010.).

U postupku je obavljen uvid u zahtjev i priloženu dokumentaciju te je utvrđeno da su ispunjeni svi propisani uvjeti i da je zahtjev osnovan.

Slijedom naprijed navedenog, zbog odgovarajuće primjene Pravilnika, ovu suglasnost potrebno je uskladiti s odredbama propisa iz članka 40. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša, nakon njegova donošenja. Stoga se suglasnost izdaje s rokom važnosti kako stoji u točki II. izreke ovoga rješenja. Točka III. izreke ovoga rješenja utemeljena je na odredbi članka 40. stavka 9. Zakona o zaštiti okoliša. Točka IV. izreke ovoga rješenja temelji se na naprijed izloženim utvrđenom činjeničnom stanju.

Temeljem svega naprijed navedenoga valjalo je riješiti kao u izreci ovoga rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LJEKU:

Ovo rješenje je izvršno u upravnom postupku i protiv njega se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor. Upravni spor pokreće se tužbom Upravnom sudu u Osijeku, Županijska 5, u roku 30 dana od dana dostave ovog rješenja. Tužba se predaje navedenom upravnom sudu neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom, odnosno dostavlja elektronički.

Upravna pristojba za zahtjev i ovo Rješenje propisno je naplaćena državnim biljezima u ukupnom iznosu od 70,00 kuna prema Tar. br. 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi, Zakona o

upravnim pristojbama („Narodne novine“, brojevi 8/96, 77/96, 95/97, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 20/10, 69/10, 49/11, 126/11, 112/12 i 19/13).

Privitak: Popis zaposlenika kao u točki IV. izreke rješenja.



Dostaviti:

1. Zavod za prostorno planiranje d.d., Vijećac Paje Kolarića 5A, Osijek, **R s povratnicom!**
2. Uprava za inspekcijske poslove, ovdje
3. Očevidnik, ovdje
4. Spis predmeta, ovdje

POPIS		
zaposlenika ovlaštenika: Zavod za prostorno planiranje d.d., Vijenac Paje Kolarića 5A, Osijek, slijedom kojih je ovlaštenik ispunio propisane uvjete za izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša sukladno rješenju Ministarstva		
KLASA: UP/I 351-02/13-08/113; URBROJ: 517-06-2-1-1-13-3 od 16. prosinca 2013.		
<i>STRUČNI POSLOVI ZAŠTITE OKOLIŠA</i>	<i>VODITELJ STRUČNIH POSLOVA</i>	<i>ZAPOSLENI STRUČNJACI</i>
1. Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije	X Vlado Sudar, dipl.ing.građ.	Ivica Bugarić, dipl.ing.građ. Stjepan Stakor, dipl.ing.kult.teh. Sandra Horvat, dipl.ing.arh. Vanessa Bošć, dipl.ing.arh.
2. Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš	X voditelj naveden pod točkom 1.	stručnjaci navedeni pod točkom 1.
3. Izrada programa zaštite okoliša	X voditelj naveden pod točkom 1.	stručnjaci navedeni pod točkom 1.
4. Izrada izvješća o stanju okoliša	X voditelj naveden pod točkom 1.	stručnjaci navedeni pod točkom 1.
5. Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš	X voditelj naveden pod točkom 1.	stručnjaci navedeni pod točkom 1.

SADRŽAJ:

1. UVOD	1
1.1. Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj	1
1.2. Korišteni pojmovi	1
2. POLAZIŠTA ZA IZRADU PLANA	3
2.1. Zakonska regulativa	3
2.2. Plan sprječavanja nastanka otpada	4
2.3. Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave	4
2.4. Direktive Europske Unije	5
3. OSNOVNE ZNAČAJKE OPĆINE PETRIJEVCI	8
3.1. Prostorna i demografska obilježja	8
4. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU S OTPADOM	
	9
4.1. Prikupljanje otpada i transport	9
4.1.1. Podaci o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju	9
4.1.2. Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje glomaznog otpada i posebnih vrsta otpada	9
4.2. Zeleni otoci	9
4.2.1. Podaci o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom	10
4.3. Reciklažno dvorište	10
4.4. Vrste i količine proizvedenog otpada	11
4.5. Sastav komunalnog otpada	12
5. MJERE GOSPODARENJA I PRIKUPLJANJA OTPADA	13
5.1. Koncept cjelovitog sustava gospodarenja otpadom	13
5.2. Mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada	16
5.3. Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada	16
5.4. Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada	17
5.5. Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada	18
6. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU PLANA	19
7. ODGOVORNOST U PROVEDBI PLANIRANIH AKTIVNOSTI	19
8. ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM	22
9. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM	24
10. LITERATURA	25

1. UVOD

1.1. Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj

Gospodarenje otpadom u Republici Hrvatskoj prioritetno je pitanje zaštite okoliša, te jedno od najzahtjevnijih područja u smislu usklađivanja sa standardima Europske Unije (EU).

U Hrvatskoj je zakonodavni dio sustava gospodarenja otpadom velikim dijelom riješen i usklađen sa zahtjevima i standardima EU, međutim veliki problem predstavlja neprovođenje propisa. Pravno područje gospodarenja otpadom na području Republike Hrvatske uređeno je Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) te nizom podzakonskih propisa koji reguliraju postupanje s posebnim kategorijama otpada.

Svrha donošenja Plana gospodarenja otpadom je definiranje okvira za održivo gospodarenje otpadom koje obuhvaća skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količine otpada, provedbu skupljanja, prijevoza, uporabe, zbrinjavanja i drugih djelatnosti vezano za otpad, nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti kao i briga za odlagališta koja su zatvorena.

Prema članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, treba sadržavati:

- analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba, uključujući ostvarivanje ciljeva,
- podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,
- podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
- podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
- mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
- opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
- organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
- rokove i nositelje izvršenja Plana.

1.2. Korišteni pojmovi

Pojedini izrazi koji se koriste u ovom Planu imaju slijedeće značenje:

- **Centar za gospodarenje otpadom** je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada.
- **Divlje odlagalište** je odlagalište na koje neko naselje, skupina domaćinstava ili pojedina domaćinstva unutar neke općine ili grada odlažu svoj otpad na nekontroliran način.
- **Građevina za gospodarenje otpadom** je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost uporabe otpada.
- **Inertni otpad** jest otpad koji ne podliježe značajnim fizikalnim, kemijskim i/ili biološkim promjenama.

- **Komunalni redar** je osoba koja prema zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo obavlja poslove za komunalno redarstvo u Gradu Zagrebu, odnosno jedinicama lokalne samouprave.
- **Komunalni otpad** je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.
- **Mobilni uređaj za obradu otpada** je pokretna tehnička jedinica u kojoj se otpad obrađuje, u pravilu, na mjestu nastanka ili na mjestu ugradnje u materijale postupcima obrade, osim R1, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D10, D11 i D12 i postupaka R i D u kojima nastaje otpadna voda koja se ispušta u okoliš. Mobilnim uređajem za obradu otpada ne smatra se onaj uređaj koji se koristi duže od šest mjeseci na određenoj lokaciji, osim mobilnog uređaja kojim se koristi radi sanacije onečišćene lokacije.
- **Neopasni otpad** je otpad koji ne posjeduje niti jedno od opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17).
- **Obrada otpada** su postupci oporabe ili zbrinjavanja i postupci pripreme prije oporabe ili zbrinjavanja.
- **Odlagalište otpada** je građevina namijenjena odlaganju otpada na površini ili pod zemlju (podzemno odlagalište), uključujući:
 - a) interno odlagalište otpada na kojem proizvođač odlaže svoj otpad na samom mjestu proizvodnje,
 - b) odlagalište otpada ili njegov dio koji se može koristiti za privremeno skladištenje otpada (npr. za razdoblje duže od jedne godine),
 - c) iskorištene površinske kopove ili njihove dijelove nastale rudarskom eksploatacijom i/ili istraživanjem pogodne za odlaganje otpada.
- **Opasni otpad** je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpada (NN 94/13 i 73/17).
- **Oporaba otpada** je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u tvornici ili u širem gospodarskom smislu. U Dodatku II. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17) sadržan je popis postupaka oporabe koji ne isključuje druge moguće postupke oporabe.
- **Otpad** je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa.
- **Posjednik otpada** je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada.
- **Pretovarna stanica** (transfer stanica) je građevina za skladištenje, pripremu i pretovar otpada namijenjenog prijevozu prema mjestu njegove oporabe ili zbrinjavanja.
- **Proizvodni otpad** je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača.
- **Proizvođač otpada** je svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom mijenja sastav ili svojstva otpada.
- **Reciklažno dvorište** je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.
- **Reciklažno dvorište za građevni otpad** je građevina namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i privremenom skladištenju građevnog otpada.
- **Recikliranje** je svaki postupak oporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpavanje.
- **Sanacija onečišćenog tla** je skup aktivnosti i radova radi uklanjanja posljedica onečišćenja tla otpadom kojima se vraćaju, ako je to moguće, prirodna svojstva tla ili se tlo priprema za novu namjenu.
- **Skladištenje otpada** je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana.
- **Skupljanje otpada** jest prikupljanje, razvrstavanje i/ili miješanje otpada u svrhu prijevoza na skladištenje, obradu, oporabu i/ili zbrinjavanje.

- **Termička obrada otpada** su postupci spaljivanja, suspaljivanja i drugi postupci obrade otpada kojima se promjenom temperature otpada postiže promjena strukture i svojstva otpada.
- **Zbrinjavanje otpada** je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije. U Dodatku I. Zakona o održivom gospodarenju otpadom sadržan je popis postupaka zbrinjavanja koji ne isključuje druge moguće postupke zbrinjavanja otpada.
- **Zeleni otoci** su skupine raznovrsnih posuda u kojima se odvojeno skupljaju reciklirajući materijali (papir, staklo, plastika, metali, biorazgradivi otpad).

2. POLAZIŠTA ZA IZRADU PLANA

2.1. Zakonska regulativa

Polazišta za izradu Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijevci su pravno-zakonodavni okviri Republike Hrvatske i EU, međunarodni ugovori, državni strateški dokumenti gospodarenja otpadom, planski dokumenti gospodarenja otpadom, prostorno-planska dokumentacija (državna, županijska, lokalna), pravni akti lokalne samouprave i projektni zadatak.

Plan je izrađen na temelju informacija dobivenih od općinskih službi i poduzeća koji su na području općine važni sudionici u gospodarenju otpadom.

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) propisano je donošenje sljedećih planskih dokumenata gospodarenja otpadom:

- Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
- Plan sprječavanja nastanka otpada,
- Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave.

Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj osnovni je dokument o gospodarenju otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017.-2022. godine. Okvir za pripremu ovog plana je bila Strategija gospodarenja otpadom (NN 130/05), postojeći zakoni i smjernice Europske unije (EU).

Planom su definirani ciljevi koji se moraju dostići do 2022. godine, a vidljivi su u sljedećoj tablici:

Tablica 1. Osnovni ciljevi gospodarenja otpadom

Broj	Cilj		
1.	Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	Cilj 1.1	Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%
		Cilj 1.2	Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
		Cilj 1.3	Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada
		Cilj 1.4	Odložiti na odlagalište manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada
2.	Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada	Cilj 2.1	Odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada
		Cilj 2.2	Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda
		Cilj 2.3	Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom
		Cilj 2.4	Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom
		Cilj 2.5	Uspostaviti sustav gospodarenja otpadnim brodovima, podrtinama i potonulim stvarima na morskom dnu
		Cilj 2.6	Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada
3.	Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom		
4.	Sanirati lokacije onečišćene otpadom		
5.	Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti		
6.	Unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom		
7.	Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom		
8.	Unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom		

Nadzor nad provedbom Plana obavlja Ministarstvo zaštite okoliša i energetike koje je dužno, jednom godišnje, podnositi Vladi Republike Hrvatske izvješće o izvršenju utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mjera iz Plana. Planovi gospodarenja otpadom (grada Zagreba, gradski i općinski) moraju biti usklađeni sa Strategijom i Planom. Plan gospodarenja otpadom grada, odnosno općine donosi gradsko/općinsko vijeće za razdoblje od šest godina, a njegovu provedbu nadzire nadležni ured.

2.2. Plan sprječavanja nastanka otpada

Plan sprječavanja nastanka otpada sastavni je dio Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i sadrži ciljeve sprječavanja nastanka otpada te mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada. Za donesene mjere sprječavanja nastanka otpada određuju se odgovarajuća posebna kvalitativna i kvantitativna mjerila s ciljem praćenja i procjene napretka postignutih primjenom mjera, a u istu svrhu mogu se odrediti i posebni kvalitativni i kvantitativni ciljevi i pokazatelji.

2.3. Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave

Plan gospodarenja otpadom u Osječko-baranjskoj županiji predlaže koncept sustavnog gospodarenja otpadom u Županiji.

Glavni problemi u gospodarenju otpadom u Hrvatskoj, a koji su u velikoj mjeri prisutni i u županiji su sljedeći:

- porast količina otpada (kao posljedica nedostatnog djelovanja mjera za izbjegavanje otpada),
- nedovoljan udio kontroliranog skupljanja (posebice proizvodnog otpada) i zbrinjavanja otpada,
- nepouzdana podaci o količinama i tokovima otpada,
- neprimjerena rješenja konačnog odlaganja otpada ("divlja" odlagališta, odabir nepovoljnih lokacija za odlaganje otpada, zajedničko odlaganje različitih kategorija otpada itd.),
- nedovoljno razvijeno odvojeno skupljanje korisnih i štetnih komponenti otpada i recikliranje,
- nedostatak uređaja za obradu otpada,
- nedostatak financijskih sredstava za izgradnju objekata za gospodarenje otpadom,
- problemi vezani uz financiranje naknada za otpad (preniske naknade i nemogućnost plaćanja naknada),
- nedosljednost provođenja postojeće zakonske regulative i neusklađenost sa zakonskom regulativom EU.

Donošenjem Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) jedinicama regionalne samouprave prestaje obaveza izrade Plana gospodarenja otpadom.

Jedinica lokalne samouprave dužna je za prijedlog plana gospodarenja otpadom ishoditi prethodnu suglasnost upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša. Nadležno upravno tijelo izdaje prethodnu suglasnost ako utvrdi da je prijedlog Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave usklađen s odredbama istoga Zakona, propisa donesenih na temelju istoga Zakona i Plana. Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave (općinsko vijeće) i o tome obavještava Hrvatsku agenciju za okoliš i prirodu (HAOP).

Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave objavljuje se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave.

2.4. Direktive Europske Unije

Europska politika gospodarenja otpadom sadržana je u rezoluciji Europskog Vijeća o Strategiji gospodarenja otpadom (97/C76/01) koja se temelji na tada važećoj okvirnoj direktivi o otpadu (75/442/EEC) i drugim europskim propisima na području gospodarenja otpadom. Postoje tri ključna europska načela.

- prevencija nastajanja otpada,
- reciklaža i ponovna uporaba, te
- poboljšanje konačnog zbrinjavanja i nadzora.

U dokumentu Kohezijska politika Europske unije kao podrška razvoju i zaposlenosti, Strateške smjernice zajednice, 2014.-2020., zemlje članice zajednički nastoje maksimalno povećati ekonomsku dobit i smanjiti troškove na način da riješe zagađivanja okoliša na samom izvoru. U sektoru gospodarenja otpadom to znači da se prvenstvo daje prevenciji, reciklaži i biološkoj razgradnji otpada koje su jeftinije i osiguravaju višu zaposlenost u odnosu na spaljivanje i odlaganje otpada.

U kontekstu pristupanja RH u EU, usvajanje i početak provedbe Plana gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj bio je jedan od kratkoročnih prioriteta definiranih u Pristupnom partnerstvu. Pristupno partnerstvo glavni je instrument prepristupne strategije zemlje kandidata i EU kojim se zajednički određuju kratkoročni i srednjoročni prioriteti na putu k punopravnom članstvu. Sukladno

tome, usvajanje i početak provedbe Plana je prioritet za koji se određuje financijska pomoć EU-a u cilju njegova ispunjavanja i uvjeti vezani uz tu financijsku pomoć.

Direktive EU-a za područje gospodarenja otpadom organizirane su u četiri grupe direktiva, ovisno o tome propisuju ili:

- okvir gospodarenja otpadom (direktiva o otpadu (2006/12/EC) i direktiva opasnom otpadu (91/689/EEC)),
- posebne tokove otpada (direktiva o ambalaži i ambalažnom otpadu, direktiva o otpadnih ulja, direktiva o otpadu iz industrije u kojoj se koristi titan-dioksid, direktiva otpadnim vozilima, direktiva o mulju iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, direktiva o otpadnoj električnoj i elektroničkoj opremi, direktiva o baterijama i akumulatorima koji sadrže određene opasne tvari, direktiva o zbrinjavanju polikloriranih bifenila i polikloriranih terfenila),
- pošiljke otpada, uvoz i izvoz otpada (uredba o nadzoru i kontroli otpreme otpada unutar područja, na području i s područja Europske Unije) i
- građevine za obradu i odlaganje otpada (direktiva o odlagalištima, direktiva o spaljivanju otpada, direktiva o integriranoj prevenciji i kontroli onečišćenja).

Obvezu planiranja gospodarenja otpadom, na način da se od nadležnih tijela traži izrada planova gospodarenja otpadom, direktno propisuju tri direktive: okvirna direktiva o otpadu, direktiva o opasnom otpadu i direktiva o ambalaži i ambalažnom otpadu. Međutim, i drugi europski propisi, tj. direktive koje se odnose na posebne tokove otpada i na objekte za obradu i odlaganje otpada moraju se uzeti u obzir tijekom izrade planova gospodarenja otpadom (Tab. 1.). Šesti akcijski plan EU-a "Okoliš 2010: naša budućnost, naš izbor", usvojen 2001. definira prevenciju i gospodarenje otpadom kao jedan od četiri glavna prioriteta s primarnim ciljem razdvajanja nastajanja otpada od gospodarskih aktivnosti.

Tablica 2. Europske direktive iz područja gospodarenja otpadom

Posebne vrste otpada	75/178/EEC, 78&178/EEC, 86/278/EEC, 91/157/EEC, 94/62/EC, 96/59/EC, 00/53/EC, 00/53/EC, 00/59/EC, 00/95/EC
Procesiranje i odlaganje otpada	89/429/EEC, 89/369/EEC, 94/67/EE, 2000/76/EC, 99/31/EC, 96/91/EC
Okvirna struktura gospodarenja otpadom	75/442/EEC, 91/689/EEC
Transport, uvoz i izvoz	EEC/259/93

Hrvatska je u procesu usklađivanja s pravnom stečevinom Europske unije donijela Zakon o otpadu i Pravilnik o gospodarenju otpadom kojim je u potpunosti prenijela Direktivu o otpadu EU-a 2006/12/EC. Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) u pravni poredak Republike Hrvatske prenose se sljedeće direktive EU:

- Direktiva 2008/98/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća o otpadu i ukidanju određenih direktiva (SL L 312, 22.11.2008.),
- Direktiva 2010/75/EZ Europskog parlamenta i Vijeća o industrijskim emisijama (integrirano sprječavanje i kontrola onečišćenja) (SL L 334, 17.12.2010.),
- Direktiva Vijeća 1999/31/EZ o odlaganju otpada (SL L 182, 16.7.1999.),
- Direktiva 2009/31/EZ Europskog parlamenta i Vijeća o geološkom skladištenju ugljikovog dioksida i o izmjenama i dopunama Direktive Vijeća 85/337/EEZ, Direktiva Europskoga parlamenta i Vijeća 2006/60/EZ, 2001/80/EZ, 2004/35/EZ, 2006/12/EZ, 2008/1/EZ i Uredbe (EZ-e) br. 1013/2006 (SL L 140, 5.6.2009.),

- Direktiva 2006/66/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 6. rujna 2006. o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima kojom se ukida Direktiva 91/157/EEZ (SL L 266, 26.9.2006.),
- Direktiva 2004/12/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 11. veljače 2004. koja izmjenjuje i dopunjuje Direktivu 94/62/EZ o ambalaži i ambalažnom otpadu (SL L 047, 18/02/2004.),
- Direktiva 2000/53/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 18. rujna 2000. o otpadnim vozilima (SL L 269, 21.10.2000.),
- Direktiva 2012/19/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 4. srpnja 2012. o otpadnoj električnoj i elektroničkoj opremi (OEEO) (SL L 197, 24.7.2012.).

- Zakonom o održivom gospodarenju otpadom utvrđuje okvir za provedbu sljedećih akata Europske unije:
 - Uredba (EZ-a) br. 1013/2006 Europskog parlamenta i Vijeća o pošiljkama otpada (SL L 190, 12.7.2006.), kako je zadnje izmijenjena i dopunjena Uredbom Komisije (EU-e) br. 255/2013 kojom se, u svrhu prilagodbe znanstvenom i tehničkom napretku, dopunjuju prilozi I.C. VII. i VIII. Uredbe (EZ-a) br 1013/2006 Europskog parlamenta i Vijeća o pošiljkama otpada (SL L 79, 21.3.2013.),
 - Odluka Komisije 2000/532/EZ koja zamjenjuje Odluku 94/3/EZ koja donosi popis otpada u skladu s člankom 1. točkom (a), Direktive Vijeća 75/442/EEZ o otpadu i Odluku Vijeća 94/904/EZ koja donosi popis opasnog otpada u skladu s člankom 1. stavkom 4., Direktive Vijeća 91/689/EEZ o opasnom otpadu (SL L 226, 6.9.2000.),
 - Odluka Komisije 2011/753/EU o uspostavi pravila i metoda izračuna za provjeru poštivanja ciljeva iz članka 11(2) Direktive 2008/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 310, 25.11.2011.).

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) je po pravnoj strukturi okvirni zakon kojim se uređuje gospodarenje otpadom u skladu s Direktivom Vijeća o otpadu (91/156) te njezinim izmjenama i dopunama. Kao takav predstavlja pravni temelj za donošenje planova gospodarenja otpadom i provedbenih propisa te konačno usklađivanje hrvatskih propisa s pravnom stečevinom EU na području gospodarenja otpadom. Glavne odlike ovog Zakona su: usklađenost s odredbama Okvirne Direktive Vijeća ministara o otpadu (75/442/EEZ) i njezinim izmjenama i dopunama; preuzeti su svi pojmovi iz Okvirne Direktive o otpadu i uspostavljeni pravni mehanizmi za preuzimanje sekundarnog zakonodavstva EU kroz provedbene propise Zakona. Ovim zakonom također je definirana posebna kategorija otpada čije se zbrinjavanje odvija u zasebnom toku obrade. Shodno tome doneseni su provedbeni propisi za gospodarenje pojedinom kategorijom otpada koji su u potpunosti usklađeni s Direktivama EU iste kategorije.

U skladu s gore navedenim doneseni su pravilnici o gospodarenju pojedinim tokovima otpada (otpadna ulja, otpad od istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina, otpadna električna i elektronička oprema, otpad iz proizvodnje titan-dioksida, otpadna vozila i otpadne gume, medicinski otpad, glomazni otpad, otpadna ambalaža, otpadni tekstil i otpadna obuća, otpadne baterije i akumulatori, građevni otpad, komunalni otpad), a uskoro će biti doneseni i drugi pravilnici.

Pravilnicima se uvodi sustav naknada za zbrinjavanje otpada po načelu "onečišivač plaća", potiče se proizvođače na čistiju proizvodnju i time izbjegavanje i smanjivanje nastanka otpada, a građane se potiče na odvojeno prikupljanje.

3. OSNOVNE ZNAČAJKE OPĆINE PETRIJEVCI**3.1. Prostorna i demografska obilježja**

Područje Općine Petrijevci nalazi se u središnjem sjevernom prostoru Osječko-baranjske županije, na geoprometnom položaju koji karakterizira važan cestovni pravac koji od Osijeka vodi na zapad prema Virovitici, a treba istaknuti i položaj Općine Petrijevci na rijeci Dravi, uz sve prednosti koje proizlaze iz takvog smještaja. Područje Petrijevaca se nalazi na županijskoj razvojnoj osovini, koju čini sjeverni i podravski pravac razvoja Osijek-Valpovo-Belišće-Donji Miholjac.

Općina obuhvaća dva naselja-Petrijevce i Satnicu.

Prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine Općina Petrijevci broji 2.870 stanovnika, u naselju Petrijevci 2.299 stanovnika, a u naselju Satnica 571 stanovnik.

Analizirajući rezultate posljednja 4 popisa stanovništva uočava se konstantan pad broja stanovnika u Satnici.

U Petrijevcima pak je bilježen porast stanovništva slijedom od 1981. sve do 2001. godine, s tim da je u razdoblju između 1991. i 2001. godine zabilježen značajan rast stanovnika (s 2.327 u 1991. na 2.499 u 2001. godini). Posljednji popis pokazao je poraznu demografsku sliku i pad na broj niži od popisa iz 1981. godine. U ukupnom zbroju oba naselja tj. kretanje broja stanovnika na nivou Općine, vidljiv je pad broja stanovnika u razdoblju 1981.-1991., porast u razdoblju 1991.-2001. te pad na najniže brojke na kraju 2011. godine.

Tablica 3. Broj stanovnika po naseljima u razdoblju 1981.-2011. godine

Naselje	Popis 1981.	Popis 1991.	Popis 2001.	Popis 2011.
Petrijevci	2.317	2.327	2.499	2.299
Satnica	702	645	629	571
UKUPNO:	3.019	2.972	3.068	2.870

Izvor: DZS

4. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU S OTPADOM**4.1. Prikupljanje otpada i transport**

Prikupljanje i odvoz miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, baterija te glomaznog komunalnog otpada s područja Općine Petrijevci ugovorom je povjereno poduzeću "Urbanizam" d.o.o. iz Valpova. Ugovor je potpisan na 5 godina (2016.-2021.).

Organiziranim odvozom obuhvaćena su oba naselja i sva domaćinstva. U 2016. godini ukupno je evidentirano 935 korisnika usluge odvoza otpada (777 u Petrijevcima i 158 u Satnici). Komunalni otpad se prikuplja u PVC kantama od 120 i 240 litara.

Odvoz miješanog komunalnog otpada obavlja se jednom tjedno. Otpad se odvozi na odlagalište tvrtke "Kombel" d.o.o. Belišće koje upravlja službenim odlagalištem otpada kategorije I i II u Belišću pod nazivom "Staro Valpovo".

4.1.1. Podaci o lokacijama odbacenog otpada i njihovom uklanjanju

Tijekom proteklog petogodišnjeg razdoblja nisu zabilježena odbacivanja otpada u okoliš. Najviše problema je Općini zadavao odnos spram "zelenih otoka". Naime uz postavljene kontejnere za prikupljanje posebnih vrsta otpada (papir, staklo, metal, plastiku i baterije) od 2014. godine ova

mjesta su se pretvorila u prikladna mjesta za odlaganje krupnog otpada, manjih količina građevinskog otpada te biorazgradivog otpada.

Djelatnici tvrtke "Urbanizam" su uklonili tako odbačeni otpad i transportirali ga do odlagališta "Staro Valpovo".

4.1.2. Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje glomaznog otpada i posebnih vrsta otpada

Prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje glomaznog otpada i posebnih vrsta otpada s područja Općine Petrijevci vrši tvrtka "Urbanizam" Valpovo koja je i koncesionar odvoza miješanog komunalnog otpada za razdoblje od 5 godine (2016.-2021.).

Za odvojeno prikupljanje korisnih frakcija iz miješanog komunalnog otpada koje se mogu oporabiti (plastika, metal, staklo, biootpad) dijele se PVC vreće određenih boja: žuta za plastiku, crvena za metal, prozirna za staklo i smeđa za biootpad. Za prikupljanje papira podijeljene su plave PVC kante (900 kom) za kućanstva i (25 kom od 240 l) za pravne osobe. Tijekom 2014. godine podijeljeno je 100 kompostera, a 2016. godine još 100.

Osim navedenog u naseljima je postavljeno i 5 "zelenih otoka".

Prikupljanje odvojeno odloženih komponenti za uporabu je na mjesečnoj bazi, za svaku komponentu u različitom terminu o kojem su građani informirani.

4.2. Zeleni otoci

Na području Općine se tijekom 2014. godine izvršila nabava kontejnera za razdvajanje otpada (papir, staklo, pet ambalaža, metalna ambalaža te kanta za stare baterije) uz sufinanciranje Fonda za energetske učinkovitost i zaštitu okoliša. Kontejneri su smješteni na javnim površinama i to na četiri mjesta u Petrijevcima: na k.č.br. 3448/1 uz odvojak puta k.č.br. 3473 (S. Radića 1), na k.č.br. 737/2 (dvorište "Stare škole"), na k.č.br. 3229 (D. Pejačević između 61 i 63) i na k.č.br. 3392/1 (igralište uz odvojak na kraju Kolodvorske ulice) te u Satnici formiran je jedan zeleni otok i to na k.č.br. 1052/2, k.o. Satnica (preko puta nogometnog igrališta).

"Zeleni otok" je izveden kao asfaltno postolje s rubnjacima i metalnom ogradom visine 30 cm, na koju su postavljeni PVC kontejneri (6 kom-naknadno dobiven po jedan kontejner/otok od koncesionara) za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i starih baterija).

Nakon postavljanja spremnika na određenu lokaciju, JLS su dužne redovito pratiti vrstu i količinu otpada koji se odvojeno skuplja, te sukladno analiziranim podacima djelovati u smislu promjene mikrolokacije spremnika, izmjene učestalosti skupljanja, povećanja (ili smanjenja) broja spremnika i sl. te redovito izvještavati javnost o rezultatima. Osnovni problemi koji se javljaju prilikom sakupljanja sastavnica komunalnog otpada na zelenim otocima su:

- nesavjesno postupanje od strane stanovništva, u vidu nerazvrstavanja sastavnica te bacanje miješanog komunalnog otpada u postavljene spremnike,
- prevrtanje i uništavanje postavljenih spremnika od strane nepoznatih osoba,
- pražnjenje spremnika od strane neovlaštenih osoba.

Kako bi se riješili navedeni problemi, JLS poduzimaju niz mjera, usmjerenih uglavnom u edukaciju i preventivu, putem tiskanjem i distribucije letaka, brošura i slično, te usmjerenih u kontrolu i nadzor.

4.2.1. Podaci o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom

Na području Općine Petrijevci ne postoje građevine za gospodarenje otpadom državnog ili županijskog značaja. Građevine za gospodarenje otpadom lokalnog značaja nisu prisutne na području Općine, a planirane građevine se mogu graditi unutar građevinskih područja naselja na površinama gospodarske namjene.

Na području Općine Petrijevci nema otpadom onečišćenog okoliša. Postajala su dva neuređena odlagališta, odnosno tzv. "divlje deponije", jedna na rudini "Siget" u k.o. Petrijevci, k.č.br. 323 te druga uz lokalnu cestu Petrijevci-Selci kod odvojka za Cerovac. Obje lokacije su sanirane, postavljene su obavijesti "Zabranjeno odlaganje otpada". Lokacije se redovno kontroliraju. Tijekom proteklih 5 godina nije bilo potrebe za eventualnom sanacijom zbog novoodloženog otpada.

4.3. Reciklažno dvorište

Reciklažno dvorište je nadzirani i ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada (npr. otpadnog papira, drva, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog/glomaznog komunalnog otpada). Reciklažna dvorišta moraju biti tako organizirana i locirana da značajno pridonose:

- ostvarenju zadanih kvantitativnih ciljeva odvojenog skupljanja otpada,
- poboljšanju kvalitete usluge odvojenog skupljanja otpada,
- smanjenju broja nelegalnih odlagališta,
- efikasnijem sortiranju miješanog otpada.

Prema članku 35. točka 2. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), jedinica lokalne samouprave koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području.

Općina Petrijevci ima obvezu gradnje fiksnog općinskog reciklažnog dvorišta u jednom naselju, a u drugom mora osigurati funkcioniranje mobilnog reciklažnog dvorišta.

Prijelazno rješenje do gradnje vlastitog reciklažnog dvorišta (ili do izmijenjene zakonske formulacije o smještaju fiksnih dvorišta) je sudjelovanje u gradnji zajedničkog reciklažnog dvorišta u Valpovu.

Tijekom 2015. i početkom 2016. godine izrađena je projektna dokumentacija za izgradnju reciklažnog dvorišta Valpovo na k.o. Valpovo, k.č.br. 2808 i dobivena građevinska dozvola. Projekt je u cijelosti (100% tj. 66.250,00 kn) sufinanciran sredstvima Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost te je završena gradnje i opremanje zajedničkog reciklažnog dvorišta ukupne vrijednosti 1.043.936,62 kn (s PDV-om) od čega je 80% opravdanih troškova sufinancirano sredstvima Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, dok preostalih 20% iznosa i iznos stručnog nadzora nad izvođenjem, Općina Petrijevci, Bizovac i Koška te Grad Valpovo sufinanciraju po kriteriju broja stanovnika (na Općinu Petrijevci otpada 12,51%, što je iznosilo 26.119,29 kn).

U očevidniku reciklažnih dvorišta pri Ministarstvu zaštite okoliša i energetike upisano je reciklažno dvorište s brojem upisa Rec-81 za Grad Valpovo i općine Koška, Bizovac i Petrijevci. Za Grad Valpovo je predviđeno korištenje građevine reciklažnog dvorišta, a za naselja iz sastava triju općina predviđeno je korištenje mobilne jedinice. Reciklažno dvorište preuzima kiseline, lužine i otapala; fotografske kemikalije, fluorescentne cijevi i otpad koji sadrži živu; pesticide; odbačenu opremu koja sadrži klorofluorouglikide; jestiva i motorna ulja i masti; boje; tiskarske boje, ljepljiva i smole; deterdžente; električnu i elektroničku opremu; citotoksike i citostatike; drvo koje sadrži opasne tvari; tekstil i odjeću; metale i ambalažu od metala; staklo i staklenu ambalažu; papir i karton te ambalažu od papira i kartona; plastiku i ambalažu od plastike, kompozitnu ambalažu i ambalažu onečišćenu opasnim tvarima; metalnu ambalažu uključujući prazne spremnike pod tlakom.

4.4. Vrste i količine proizvedenog otpada

U 2005. godini donesena je Uredba o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom otpada i listom opasnog otpada (NN 50/05, 39/09) koja je osigurala točno razvrstavanje i nadzor otpada. osnovna svrha podjele otpada je praćenje tijeka otpada što je jedna od najvažnijih i prioritarnih mjera u cjelovitom sustavu gospodarenja otpadom.

Otpad se razvrstava prema svojstvu na:

- komunalni otpad,
- neopasni otpad,
- opasni otpad,
- inertni otpad.

Komunalni otpad nastaje u kućanstvu, komunalnim djelatnostima (čišćenje i održavanje javnih površina, tržnica), u privredi (uredi), ustanovama (škole) itd. Komunalni otpad pretežno obuhvaća kruti otpad, koji se organizirano sakuplja i zbrinjava u okviru komunalnih djelatnosti. To je otpad koji se zbog svojih svojstava može zbrinjavati bez posebne pred obrade odnosno pripreme. Za gospodarenje komunalnim otpadom odgovorni su gradovi i općine.

Neopasni otpad je svaki onaj otpad koji nema neko od navedenih svojstava koja karakteriziraju opasni otpad (vidjeti definiciju opasnog otpada).

Opasni otpad sadrži tvari koje imaju jedno od sljedećih obilježja:

- H1-Eksplozivno
- H2-Oksidirajuće
- H3-A-Jako zapaljivo
- H3-B-Zapaljivo
- H4-Nadražujuće
- H5-Opasno
- H6-Toksično
- H7-Karcinogeno
- H8-Nagrizajuće
- H9-Zarazno
- H10-Reproduktivno toksično
- H11-Mutageno
- H12-Otpad koji u dodiru s vodom, zrakom ili kiselinom oslobađa toksične ili vrlo toksične plinove
- H13-Senzibilizirajuće
- H14-Ekotoksično
- H15-Otpad sposoban na bilo koji način, nakon zbrinjavanja, rezultirati drugom tvari, koja posjeduje bilo koje od gore navedenih svojstava.

Opasni otpad se zbog svoje štetnosti i potencijalne opasnosti mora posebno nadzirati i to od mjesta nastanka do mjesta konačnog odlaganja, uključujući monitoring samog mjesta privremenog ili trajnog odlaganja.

Problematican otpad je opasni otpad koji nastaje u kućanstvu, kao što su:

- otpadne baterije,
- onečišćena ambalaža od raznih kemikalija,
- žarulje, svjetiljke,
- lijekovi, kozmetički proizvodi,
- razni drugi predmeti koji sadrže opasne tvari.

Zbog velikog sadržaja štetnih odnosno opasnih sastojaka, problematičan otpad izravno ugrožava zdravlje ljudi i životinja te predstavlja opasnost za okoliš.

Radioaktivni otpad podliježe posebnim propisima (međunarodni i nacionalni propisi), pa je izuzet iz kataloga opasnog otpada.

Inertni otpad je otpad koji ne podliježe značajnim fizičkim, kemijskim ili biološkim promjenama. Inertni otpad nije topljiv, nije zapaljiv, nije biorazgradiv. S tvarima s kojima dolazi u kontakt ne djeluje tako da bi to utjecalo na zdravlje ljudi, životinjskog i biljnog svijeta ili na povećanje dozvoljenih emisija u okoliš.

4.5. Sastav komunalnog otpada

Sastav komunalnog otpada mijenja se ovisno o sredini u kojoj nastaje i ovisi o mnoštvu čimbenika kao što su: standard stanovništva, tip naselja, dostignuta razina komunalne infrastrukture i slično:

Tablica 4. Procijenjeni sastav miješanog komunalnog otpada u RH u 2015. godini

Sastavnica	Udio (%)
Metal	2,1
Drvo	1,0
Tekstil/odjeća	3,7
Papir i karton	23,2
Staklo	3,7
Plastika	22,9
Guma	0,2
Koža/kosti	0,5
Kuhinjski otpad	30,9
Vrtni otpad	5,7
Ostali otpad (zemlja, prašina, pijesak, nedefinirano)	6,3
Ukupno:	100

Izvor: AZO

Prikupljeni podaci o količinama prikupljenog otpada po vrstama s područja Općine Petrijevci za razdoblje 2011.-2016. vidljivi su u tablici:

Tablica 5. Količine prikupljenog komunalnog otpada

Godina	miješani komunalni (t)	glomazni (t)	plastika (t)	papir (t)	staklo (t)	tekstil (t)
2011.	432	-	-	-	-	-
2012.	432	-	-	-	-	-
2013.	494,49	3	-	-	-	-
2014.	632,59	6,5	0,2	2,77	1	-
2015.	644,72	10,90	0,32	0,73	2,94	-
2016.	548,50	-	5,40	14,74	1,02	0,75

Izvor: Općina Petrijevci

5. MJERE GOSPODARENJA I PRIKUPLJANJA OTPADA

5.1. Koncept cjelovitog sustava gospodarenja otpadom

Gospodarenje otpadom obuhvaća mjere za sprječavanje nastanka i smanjivanje količina otpada, bez uporabe postupka i/ili načina koji predstavljaju rizik po okoliš te mjere za sprječavanje štetnog djelovanja otpada na ljudsko zdravlje i okoliš.

Prioritet svakog cjelovitog sustava gospodarenja otpadom treba biti sprječavanje nastanka otpada. bit izbjegavanja nastanka otpada sadržana je u izreci: *"Najbolji otpad je onaj koji uopće ne nastane"*. Pod tim se podrazumijeva činjenica da otpad koji se izbjegne ne oštećuje čovjekovo zdravlje i okoliš i ne troše se sredstva za njegovu obradu i/ili odlaganje. Korištenjem pogodnih načina proizvodnje i obrade, uvođenjem na tržište "povoljnih" vrsta proizvoda te ekološki svjesnim ponašanjem krajnjih potrošača mogu se smanjiti količine i štetnost otpada koje bi trebalo obraditi i/ili odložiti.

Izbjegavanje i smanjenje nastajanja otpada u praksi se vrlo teško postiže, ali tome treba težiti. Smanjenje količina otpada, kao i opasnih svojstava otpada, može se postići:

- sprječavanjem nastajanja pojedinih vrsta i količina otpada,
- sprječavanjem ugrađivanja štetnih sastojaka u proizvode za tržište,
- sprječavanjem miješanja raznih vrsta materijala pri proizvodnji novih roba za tržište koji onemogućava da se otpadni materijal koristi za ponovnu upotrebu.

Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) propisuje obvezu odvojenog skupljanja i skladištenja otpada kojega se vrijedna svojstva mogu iskoristiti. Osim toga, prigodom sakupljanja komunalnog otpada, iz njega se mora izdvojiti opasni otpad.

Primarna reciklaža i odvojeno skupljanje otpada provodi se za one otpadne tvari koje se mogu tehnički i financijski vratiti u kružni tok. Temeljna zadaća odvojenog sakupljanja otpada je smanjivanje potencijala komunalnog otpada koji treba odložiti na odlagališta otpada, odnosno obraditi i energetski iskoristiti prije odlaganja. Odvojeno skupljanje otpada provodi se cjelovitim stručnim osmišljavanjem i tržišnim nadmetanjem u kojem sudjeluju privatni i javni sektor. U Republici hrvatskoj su se od 1990-tih postupno razvijali sustavi odvojenog skupljanja papira, kartona, ambalažnog otpada (staklenog, PET i metalnog), zelenog otpada, starih baterija, lijekova, ulja, auto-guma, metalnoga glomaznog otpada i građevinskog otpada i utemeljena su reciklažna dvorišta i "zeleni otoci".

Tijekom 2005. i 2006. godine uspostavljeni su sustavi gospodarenja posebnim kategorijama otpada (ambalaža i ambalažni otpad, otpadne gume, otpadna vozila, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori) koji su postigli odlične efekte, kako u zaštiti okoliša tako i u razvoju gospodarstva. Značajan napredak u odvojenom skupljanju ambalaže i ambalažnog otpada postignut je uspostavljanjem novoga "depozitnog" sustava prikupljanja ambalaže i ambalažnog otpada na temelju Pravilnika o ambalaži i ambalažnom otpadu (NN 97/05, 115/05, 81/98, 31/09, 156/09, 38/10, 10/11, 126/11).

Rast otpada je uzrokovan porastom životnog standarda i potrošačkih navika, velikim industrijskim rastom koji sa sobom nosi i povećanu proizvodnju otpada uključujući i opasan otpad. Nastojanja da se količina otpada za odlaganje smanji te da se isti zbrine na ekološki prihvatljiv način pokrenuta su još sedamdesetih godina prošlog stoljeća kada su u EU donese i prve konkretne zakonske odredbe. U zadnjih tridesetak godina osmišljeno je i više tehničko-tehnoloških postupaka za obradu različitih vrsta otpada koji su sastavni dijelovi sustava gospodarenja otpadom na razini pojedinih gradova odnosno regija.

Osnovni koncept cjelovitog sustava gospodarenja otpadom čine sljedeći elementi:

- sprječavanje nastanka otpada,
- priprema za ponovnu uporabu,

- drugi postupci uporabe npr. energetska uporaba i
- zbrinjavanje otpada.

Prvi korak u cjelokupnom sustavu je osigurati provođenje mjera za sprječavanje nastanka otpada definirane Planom sprječavanja nastanka otpada. Najvažnije mjere u poglavlju sprječavanja nastanka otpada su uspostava Centara za ponovnu uporabu i osiguranje potrebne opreme za kućno kompostiranje.

Nadalje, težište u sustavu gospodarenja komunalnim otpadom će biti na sustavu odvojenog sakupljanja komunalnog otpada i to kroz osiguranje potrebne infrastrukture za odvajanje komunalnog otpada: na mjestu nastanka otpada, putem reciklažnih dvorišta, na javnim površinama te kroz provedbu propisa za posebne kategorije otpada (otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna EE oprema itd.).

Odvojeno prikupljeni biootpad će se odvoziti na materijalnu uporabu u postrojenja za biološku (aerobnu ili anaerobnu) obradu odvojeno prikupljenog biootpada (kompostište ili anaerobna digestija) u cilju proizvodnje komposta ili digestata i bioplina.

Odvojeno prikupljeni papir, karton, metal, stakle i plastika će se odvoziti na postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnice) radi povećanja vrijednosti odnosno kvalitete odvojeno prikupljenog otpada i pripreme otpada za recikliranje. Odvojeno prikupljeni otpad će se nakon sortiranja odvoziti ovlaštenim tvrtkama za recikliranje, odnosno obradu.

Miješani komunalni otpad (ostatni otpad) će se prikupljati u okviru javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada koju pružaju davatelji te usluge, a prikupljeni otpad će se dopremiti do CGO-a izravno ili putem pretovarnih stanica.

CGO je skup više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada. Tako se u CGO-u mogu odvijati različite aktivnosti vezane uz sakupljanje i obradu komunalnog otpada, a može se sastojati od:

- centra za ponovnu uporabu,
- reciklažnog dvorišta,
- reciklažnog dvorišta za građevinski otpad,
- postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnica),
- postrojenja za biološku (aerobnu ili anaerobnu) obradu odvojeno prikupljenog biootpada,
- postrojenja/opreme za mehaničku obradu neiskoristivog krupnog (glomaznog) otpada,
- postrojenja za mehaničko biološku obradu miješanog komunalnog otpada,
- odlagališne plohe za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest i
- odlagališne plohe za odlaganje prethodno obrađenog neopasnog otpada.

U CGO se mogu zaprimati sljedeće vrste otpada:

- krupni (glomazni) otpad,
- odvojeno prikupljeni otpadni papir/karton, plastika, metal, staklo,
- odvojeno prikupljeni biootpad,
- građevni otpad,
- građevni otpad koji sadrži azbest,
- inertni proizvodni otpad,
- miješani komunalni otpad.

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

Reciklažno dvorište može biti i mobilno, izvedeno kao pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada (npr. otpadni papir, metal, staklo, plastika, tekstil, krupni (glomazni) otpad, jestiva ulja i masti, deterdženti, boje, lijekovi, EE otpad, baterija i akumulatori, građevni otpad od manjih popravaka iz kućanstava i dr.).

U okviru reciklažnog dvorišta može se osigurati i odvojeni dio za ponovnu uporabu proizvoda (npr. "kutak ponovne uporabe proizvoda").

Reciklažno dvorište za građevni otpad je građevina namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i privremenom skladištenju građevnog otpada.

Postrojenje za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnica) je građevina za gospodarenje otpadom namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i skladištenju odvojeno prikupljenog komunalnog otpada.

Reciklažni centar je sklop građevina i uređaja za sakupljanje i obradu komunalnog otpada.

Obrada otpada su postupci uporabe ili zbrinjavanja i postupci pripreme prije uporabe ili zbrinjavanja.

Reciklažni centar se može sastojati od:

- centra za ponovnu uporabu,
- reciklažnog dvorišta,
- reciklažnog dvorišta za građevinski otpad,
- postrojenja za sortiranje odvojeno prikupljenog otpada (sortirnica) i
- postrojenja za biološku (aerobnu ili anaerobnu) obradu odvojenog prikupljenog otpada.

5.2. Mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada

Uspješnost implementarnih mjera u veliko ovisi i o uspostavi sustava gospodarenja otpadom. Za početak treba pristupiti odvojenom prikupljanju otpada. da bi se ostvarile pozitivne promjene u izbjegavanju nastanka i smanjenju količina otpada od velike je važnosti sustavna edukacija stanovništva. Edukacija mora biti organizirana, ciljana i redovita. Potrebno je razvijati svijest šire javnosti o uzročno-posljedičnoj vezi ponašanja zajednice i pojedinca i nastanka otpada. cilj edukacije je u postupno mijenjanje navika i prihvaćanje novih obrazaca ponašanja (potrošačkog ponašanja i odnosa prema okolišu i otpadu).

Realno je za očekivati da će za prve rezultate trebati dulje vrijeme i disciplinirano pridržavanje svih predviđenih mjera za izbjegavanje nastanka otpada i u cijelosti mjera gospodarenja otpadom.

Mjere za ostvarivanje Cilja 5. Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti:

- Izrada Programa izobrazno-informativnih aktivnosti s održivom gospodarenju otpadom
- Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazbeno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom.
- Provedba nacionalne kampanje ne temu održivog gospodarenja otpadom.

5.3. Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada

Opće mjere podrazumijevaju mjere koje se mogu primijeniti na bilo kojem području i za bilo koje vrste otpada. Kod svih sudionika gdje se generira miješani komunalni otpad potrebno je izbjegavati nastanka otpada nametnuti kao dugoročnu i djelotvornu mjeru zaštite kakvoće okoliša.

Sukladno članku 28. stavku 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), JLS dužna je sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

Gospodarenje posebnim kategorijama otpada utvrđuje se posebnim propisima.

Posebne kategorije otpada su:

- ambalaža i ambalažni otpad,
- otpadni električni i elektronički uređaji i oprema,
- otpadna vozila,
- otpadne baterije i akumulatori,
- otpadne gume,
- otpad iz rudarstva i eksploatacije mineralnih sirovina,
- otpadna ulja,
- otpad iz industrije titanovog dioksida,
- poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenil,
- otpad koji sadržava azbest,

- muljevi iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda,
- medicinski otpad i
- građevinski otpad.

Otpadna ulja i otpad koji sadrži azbest stanovništvo može predati ovlaštenom sakupljaču.

Opće mjere za gospodarenje otpadom:

- Uvođenje naknade za odlaganje otpad.
- Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu.

5.4. Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Primarna reciklaža temelji se na odvojenom sakupljanju iskoristivih otpadnih tvari i to na mjestu nastanka otpada. Na taj se način formiraju odvojeni tokovi različitih vrsta iskoristivih i opasnih otpadnih tvari. Odvojeni tokovi pojedinih vrsta otpada (npr. autoguma, lijekova, ulja, EE otpada, građevinskog otpada, akumulatora, zelenog otpada i lako biorazgradivog otpada, papira, starih automobila, stakla, metalne i plastične ambalaže i dr.) dugoročno jamče kvalitetnu reciklažu. Za što uspješniju i kvalitetniju provedbu primarnog odvajanja neophodan je daljnji nastavak edukacije na svim razinama društva preko postojećih projekata koji se već provode, a za buduće, u kojima će sudjelovati pojedinci, nevladine organizacije, odgojno-obrazovne ustanove, javne i državne institucije te jedinice lokalne samouprave. Primarna reciklaža i odvojeno skupljanje otpada stalno se dopunjava i mijenja, ovisno o stanju tehnike i tržišnih uvjeta.

Odvojeno prikupljanje je preduvjet za racionalno korištenje otpada. Ukoliko ono izostane, otpad koji se dobije mješavina je, u pravilu najgorih osobina svih sastojaka u njemu, a to u velike smanjuje broj mogućnosti za njegovo korištenje i sigurno uklanjanje.

Sustav odvojenog prikupljanja može se organizirati na različite načine:

- reciklažna dvorišta i zeleni otoci opremljeni spremnicima i posudama u kojima se, ovisno o veličini i izvedbi, odvojeno prikuplja desetak različitih vrsta iskoristivih otpadnih tvari i opasnog otpada od stanovnika,
- spremnici i posude za pojedine vrste otpada na više sabirnih mjesta u naselju ili postavljanje posuda za odvojeno prikupljanje uz spremnik za sakupljanje komunalnog otpada,
- malootkupne stanice; broj, veličina i izvedba kojih izravno i isključivo ovise o tržišnim uvjetima (uključujući malootkup u sortirnicama, odnosno tvornici papira, stakla, plastike i metala).

U svrhu sprječavanja nastanka otpada te primjene propisa i politike gospodarenja otpadom primjenjuje se red prvenstva gospodarenja otpadom.

Za ostvarenje Cilja 1.1. smanjenje ukupne količine proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na ukupno proizvedenu količinu komunalnog otpada u 2015. godini potrebno je provesti mjere iz Plana sprječavanje nastanka otpada:

- mjera 1: poticanje ponovnog korištenja materijala od rušenja,
 mjera 2: organizacija informativno-edukativnih kampanja na temu sprječavanja nastanka otpada od hrane,
 mjera 3: rad na unapređenju sustava prikupljanja i obrade podataka o otpadu od hrane,
 mjera 4: promicanje održive gradnje,
 mjera 5: uspostava sustava doniranja hrane,
 mjera 6: organizacija komunikacijske kampanje za građane,
 mjera 7: poticanje sprječavanja nastanka otpadnih plastičnih vrećica,
 mjera 8: promoviranje kućnog kompostiranja,
 mjera 9: poticanje "zelene" i održive javne nabave.

te ostale mjere

- kućno kompostiranje.

Za ostvarenje Cilja 1.3. Odvojeno prikupiti 40% biootpada iz komunalnog otpada potrebno je provesti mjere:

- Izrada kriterija kvalitete i označavanja komposta i digestata.
- Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada (sufinanciranje s okolnim JLS).

Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/2017) promijenjene su i granične količine komunalnog otpada jedinica lokalne samouprave u obliku postotka za određenu godinu u odnosu na proizvedene količine miješanog komunalnog otpada za 2015. godinu.

Tablica 6. Granica količina miješanog komunalnog otpada za Općinu Petrijevci

Godina	Referentna godina 2015. (t)	Granična količina u odnosu na 2015. (%)	Granična količina (t)
2017.	644,72	80	515,78
2018.	644,72	74	477,09
2019.	644,72	66	425,52
2020.	644,72	58	373,94
2021.	644,72	54	348,15
2022.	644,72	50	322,36

5.5. Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

Glavnu ulogu u cjelovitom sustavu gospodarenja komunalnim otpadom ima odvojeno prikupljanje korisnih komponenti na mjestu nastanka i njihova uporaba. Na taj način se izravno utječe na izbjegavanje i smanjenje količina komunalnog otpada.

Mjere za ostvarenje Cilja 1.2. Odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada (prvenstveno papir, kartona, staklo, plastika, metal).

- Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje papira, kartona, metala, plastike, stakla i tekstila.
- Izgradnja reciklažnog dvorišta.
- Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini.

6. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU PLANA

Provedbom planova gospodarenja otpadom sustav gospodarenja otpadom u Hrvatskoj organizira se kao integralna cjelina svih sudionika u sustavu na nacionalnoj, regionalnoj i lokalnih razini.

- Provedba izobrazno-informativnih aktivnosti.
- Unaprjeđenje informacijskog sustava gospodarenja otpadom.
- Nabava i distribucija kućnih kompostera (po potrebi nadopuna postojećeg sustava),
- Nabava opreme i vozila za odvojeno prikupljanje biootpada, papira/kartona, stakla, metala i plastike.
- Izgradnja reciklažnog dvorišta.

7. ODGOVORNOST U PROVEDBI PLANIRANIH AKTIVNOSTI

Odgovornost u procesu unaprjeđenja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom s definiranjem uloga i aktivnosti imaju sljedeći sudionici:

- jedinice lokalne samouprave (općine i gradovi),
- proizvođači otpada-kućanstva,
- drugi proizvođači otpada i proizvoda,
- skupljači i obrađivači otpada,
- strukturne, poslovne i druge udruge,
- uvoznici i izvoznici,
- jedinice područne (regionalne) samouprave (županije),
- druga središnja tijela državne uprave (ministarstva, državne upravne organizacije),
- ministarstvo zaštite okoliša i prirode,
- fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost,
- agencija za zaštitu okoliša,
- Hrvatski sabor i Vlada.

Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

- javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- provedbu Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
- donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave (donosi se za razdoblje od šest godina, a njegove izmjene i dopune po potrebi te se objavljuje u službenom glasilu),
- provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području i
- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Provedbu obveza iz članka 28. stavka 1. točke 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada) osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red jedinice lokalne samouprave (komunalni redar) na način propisan čl. 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom koji uključuje:

- mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada,
- mjere za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

Navedeno mjere uključuju:

- uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,

- provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- druge mjere sukladno odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave iz stavka 13. članka 36. Zakona.

Radi provedbe navedenih mjera komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru). Rješenjem se određuje: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanje rješenja. Protiv rješenja može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu. Istekom roka određenog rješenjem komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem. Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem nije izvršena, jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Ako komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ako vlasnik nekretnine nije poznat, odnosno osoba koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

Jedinica lokalne samouprave dužna je podatke utvrđene rješenjem mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada iz članka 137. stavka 3. točke 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17).

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi navedenih mjera podnijeti predstavničkom tijelu te jedinice do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu. Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je, temeljem izvješća komunalnog redara, donijeti odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada. sredstva za provedbu mjera osiguravaju se u proračunu jedinice lokalne samouprave. Jedinica lokalne samouprave ima pravo na naknadu troška uklanjanja otpada od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio.

Jedinica lokalne samouprave dužna je sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada te osigurati provedbu gore navedenih obveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući pri tom javnost rada.

Jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

Prema članku 29. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) jedinica lokalne samouprave obveznik je plaćanja naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada. FZOEU po službenoj dužnosti donosi rješenje o obvezi plaćanja naknade i ona se uplaćuje u korist Fonda radi sufinanciranja odvojenog sakupljanja otpada.

Jedinica lokalne samouprave dužna je u dokumentima koje donosi temeljem ovog Zakona osigurati odvojeno prikupljanje biootpada s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe biootpada.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su u dokumentima prostornog uređenja odrediti područja za građenje građevina za gospodarenje otpadom u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona. Ako jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave svojim prostornim planovima ne odrede lokacije predmetnih građevina u roku određenom posebnim propisom, odluku o tim lokacijama donosi Vlada Republike Hrvatske u roku tri mjeseca nakon isteka gore navedenog roka.

Država je dužna osigurati sanaciju okoliša na zatečenim lokacijama koje su visoko opteretile opasnim otpadom nepoznate osobe ili osoba koja je prestala postojati ako nema pravnog slijednika utvrđenog ovim Planom.

Jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i dužna je osigurati ispunjenje navedenih obveza u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Zakona.

Sve ostale obaveze proizašle iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom jedinica lokalne samouprave dužna je provesti u roku tri mjeseca od stupanja Zakona na snagu.

U svrhu educiranja stanovništva potrebno je istražiti javno mišljenje o poznavanju sustava gospodarenja otpadom i zaštitu te izraditi komunikacijsku strategiju koja će obuhvatiti:

- promidžbene poruke, slogane,
- edukacijske i promidžbene aktivnosti,
- edukacijski i promidžbeni materijal za pojedine programe (papir, staklo, biootpad, ostatni otpad, divlja odlagališta i dr.),
- predškolski uzrast, osnovne škole, srednje škole, fakultete,
- gospodarske tvrtke,
- kućanstva,
- program odvijanja aktivnosti.

8. ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Sustav gospodarenja otpadom temelji se na sljedećem:

- prevencija nastajanja otpada,
- ponovna uporaba,
- materijalna oporaba,
- energetska oporaba ili druge vrste obrade te
- konačno odlaganje ostatnog otpada.

Prema Zakonu o zaštiti okoliša (NN 94/13, 73/17) sredstva za financiranje zaštite okoliša osiguravaju se državnim proračunom, proračunom jedinica područne (regionalne) samouprave, proračunima lokalne samouprave, kreditima, sredstvima međunarodne pomoći, ulaganjima stranih ulagača, doprinosima i naknadama iz drugih izvora utvrđenih posebnim zakonom. Osim sredstva iz godišnjeg Državnog proračuna danas se najčešće koriste sljedeći financijski elementi:

- sufinanciranje od Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost,
- proračun Osječko-baranjske županije,
- proračun Općine Petrijevci.

Mjere za izbjegavanje i smanjenje količine nastalog otpada najčešće se provode na mjestu njegovog nastanka, kod proizvođača otpada (gospodarstvo, kućanstvo itd.). Za procjenu troškova

pojedinih mjera potrebno je mjere prethodno osmisliti i definirati. Većinu ovih mjera određuje država, a županija i jedinice lokalne samouprave provode mjere i samostalno organiziraju većinom mjere na području edukacije i razvoja odnosa s javnošću.

Troškovi gospodarenja otpadom obračunavaju se prema kriteriju količine i svojstvu otpada uz primjenu načela "onečišćivač plaća". Iznimno, za komunalni otpad iz kućanstva mogu se primijeniti i drugi obračunski kriteriji u skladu s propisom kojim se uređuje komunalno gospodarstvo.

Prema Planu gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017.-2022. godine, sredstva za provedbu projekata će se moći osigurati iz javnih i privatnih izvora:

Javni izvori financiranja:

- Državni proračun,
- Proračuni jedinica lokalne i regionalne samouprave i sredstva komunalnih društava (u vlasništvu jedinica lokalne samouprave),
- EU fondovi (predpristupni program ISPA i IPA; strukturni fondovi za države članice),
- Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (FZOEU),
- Krediti banaka (Svjetska banka, Europska banka za razvoj, Europska investicijska banka, itd.).

Privatni izvori financiranja:

- privatna ulaganja u sve vrste obrade otpada,
- privatna ulaganja u CGO-e (javno-privatno partnerstvo, koncesije i dr.),
- privatna ulaganja u primarno izdvajanje i prikupljanje otpada-postrojenja za reciklažu i skupljanje.

Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost financijski podržava i potiče programe i projekte na području zaštite okoliša:

- sanacije i poboljšavanja upravljanja odlagalištima te postupno zatvaranje postojećih odlagališta komunalnog otpada,
- sanacije divljih odlagališta koja svojim postojanjem predstavljaju opasnost za okoliš i ljudsko zdravlje te za sprječavanje nenadziranog odlaganja otpada,
- gradnju centra za gospodarenje otpadom, centra za gospodarenje opasnim otpadom i odlagališta za inertni otpad,
- sanacije odlagališta opasnog otpada-lokacije visoko onečišćenog okoliša,
- poticanje izbjegavanja i smanjivanja nastajanja otpada (postavljanje zelenih otoka radi odvojenog prikupljanja komunalnog otpada u kontejnerima za staklo, papir, plastiku, bio-razgradivi otpad i dr.),
- uspostavu i unapređivanje sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada i to: ambalažom i ambalažnim otpadom, otpadnim električkim i elektroničkim uređajima i opremom, vozilima kojima je istekao vijek trajanja, otpadnim baterijama i akumulatorima koji sadrže određene opasne tvari, otpadnim gumama, infektivnim otpadom iz zdravstvenih ustanova, otpadom iz rudarstva i eksploatacije mineralnih sirovina i otpadnim uljima.

Zadnjih je godina u Europskoj Uniji zabilježen porast suradnje javnog i privatnog sektora s ciljem razvijanja i gradnje infrastrukture s područja zaštite okoliša i transporta zbog niza prednosti kao što su: brza gradnja infrastrukture, brža provedba, manji ukupni troškovi, kvalitetnija usluga, stvaranje dodatnih prihoda i učinkovitije upravljanje.

Javno-privatno partnerstvo je oblik suradnje između tijela javne vlasti i privatnog sektora koja podrazumijeva to da privatni sektor sudjeluje ne samo u realizaciji projekta nego i u procesu odlučivanja uravnoteženom raspodjelom rizika. Ovisno o stupnju uključenosti javnog i privatnog sektora i o alokaciji rizika, ugovori s područja dugoročne suradnje ta dva sektora obuhvaćaju aktivnosti financiranja, dizajniranja, implementacije i operacionalizacije projekta.

9. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Sukladno članku 21. stavku 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 73/17), Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci donosi se za razdoblje od šest godina.

Slijedećom tablicom iznijeti su rokovi i nositelji izvršenja pojedinih aktivnosti koje je potrebno poduzeti u svrhu uspostavljanja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na području Općine.

Tablica 6. Prikaz rokova i nositelja izvršenja

Redni broj	Aktivnosti	Rok izvršenja	Nositelj
1.	Izrada te dostava godišnjeg izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objava u službenom glasniku	kontinuirano od 2018. do 2023.	Općina Petrijevci
2.	Donošenje izmjena i dopuna Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijevci	po potrebi	Općina Petrijevci
3.	Izrada projektne dokumentacije za gradnju reciklažnog dvorišta	2021.	Općina Petrijevci
4.	Izgradnja reciklažnog dvorišta	2022.-2023.	Općina Petrijevci
5.	Podnošenje izvješća o izvršenju Programa gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu te dostava istog Fondu za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost	2018.-2020.	Općina Petrijevci
6.	Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na području Općine	kontinuirano	Općina Petrijevci
7.	Sudjelovanje u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se određuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada	kontinuirano	Općina Petrijevci
8.	Provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Općine radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada	kontinuirano	Općina Petrijevci

10. LITERATURA I PRILOZI

1. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17)
2. Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05)
3. Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017.-2022. godine (NN 3/17)
4. Pravilnik o mjerilima, postupku i načinu određivanja iznosa naknade vlasnicima nekretnina i jedinicama lokalne samouprave (NN 59/06 i 109/12)
5. Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12, 86/13)
6. Pravilnik o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi (NN 38/08)
7. Pravilnik o gospodarenju otpadom od istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina (NN 128/08)
8. Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 23/14, 51/14, 121/15, 132/15)
9. Pravilnik o gospodarenju otpadom električnom i elektroničkom opremom (NN 42/14, 48/14, 107/14, 139/14)
10. Pravilnik o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima (NN 103/14)
11. Pravilnik o gospodarenju otpadom iz proizvodnje titan-dioksida (NN 11/14)
12. Pravilnik o nusproizvodima i ukidanju statusa otpada (NN 117/14)
13. Odluka o izmjenama naknada u sustavima gospodarenja otpadnim vozilima i otpadnim gumama (NN 40/15)
14. Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom (NN 50/15)
15. Napatuk o glomaznom otpadu (NN 79/15)
16. Pravilnik o ambalaži i otpadnoj ambalaži (NN 88/15, 78/16)
17. Odluka o područjima sakupljanja neopasne otpadne ambalaže (NN 88/15)
18. Pravilnik o katalogu otpada (NN 90/15)
19. Odluka o izmjeni naknade u sustavu gospodarenja otpadnim uljima (NN 95/15)
20. Uredba o gospodarenju otpadnom ambalažom (NN 97/15)
21. Pravilnik o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom (NN 99/15)
22. Uredba o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 105/15)
23. Pravilnik o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 111/15)
24. Uredba o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 112/15)
25. Pravilnik o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada (NN 114/15)
26. Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 125/15, 90/16)
27. Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16)
28. Pravilnik o termičkoj obradi otpada (NN 75/16)
29. Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama (113/16)
30. Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17)
31. Službene web stranice Općine Petrijevci

5

Na temelju članka 93. stavka 1 Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN RH 86/08 i 61/11) i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/13, 5/14), načelnik Općine Petrijevci donosi

PLAN PRIJMA NA STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA U OPĆINI PETRIJEVCI ZA 2018. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Planom predviđa se prijam na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa tijekom 2018. godine u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijevci.

II. PLAN PRIJMA, BROJ RADNIH MJESTA

Članak 2.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Pravilnikom o unutarnjem redu („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 5/17), predviđeno je šest službeničkih radnih mjesta i jedno radno mjesto za namještenika:

naziv radnog mjesta	broj izvršitelja	stručna sprema	broj planiranih za stručno osposobljavanje
1.pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	VSS	0
2.viši stručni suradnik za financije i računovodstvo	1		0
3.stručni suradnik za komunalni sustav, imovinu, planiranje, razvoj te promet i ekologiju.	1	VŠS	1
4.stručni suradnik za financije i računovodstvo	1	VŠS	0
5.referent – administrativni tajnik – blagajnik	1	SSS	0
6.referent – komunalni redar/poljar/domar	0	SSS	0
7.spremač	1	OŠ	0

Članak 3.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2018. godini prijam 1 osobe sa stručnom spremom - VŠS stručni prvostupnik javne uprave na radno mjesto stručni suradnik za komunalni sustav, imovinu, planiranje, razvoj te promet i ekologiju.

Članak 4.

Prijam osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ i na web stranici Općine.

KLASA:103-01/18-01/1

URBROJ:2185/05-18-1

Petrijevci, 03. 01. 2018. godine

Načelnik:
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

6

Na temelju članka 64. stavak 3. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 83/13, 153/13 i 78/15), članka 31. stavak 4. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš ("Narodne novine" broj 3/17) i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13, 5/14), Općinski načelnik Općine Petrijevci dana 15. siječnja 2018. godine, d o n o s i

ODLUKU

kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2018. – 2023. godine

I.

Načelnik Općine Petrijevci donio je Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2018. – 2023. godine (KLASA: 351-01/17-01/3, URBROJ: 2185/05-17-3 od 10. srpnja 2017. godine), prema kojoj je Općina Petrijevci provela postupak Ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2018. – 2023. godine.

U postupku Ocjene o potrebi strateške procjene utvrđeno je da Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2018. – 2023. godine **neće** imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš, temeljem čega se utvrđuje da **nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.**

II.

Temeljem članka 28. stavak 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 3/17), jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom na svom području.

Osnovni razlog donošenja Plana gospodarenja otpadom je usklađenje s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. do 2022. godine („Narodne novine“ broj 3/17), kao planom višeg reda, kao i s važećim zakonskim propisima vezanim uz gospodarenje otpadom.

III.

Osnovni ciljevi Plana gospodarenja otpadom su:

- stvaranje preduvjeta za realizaciju razdvojenog miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu nabavom svih vrsta spremnika (nedostaje: plastika, staklo, metal) – razdvajanjem bi se mogao miješani komunalni otpad smanjiti za cca 40%,
- u ruralnoj sredini gotovo sva domaćinstva imaju vrt te treba težiti i uputiti domaćinstva da sav biootpad iz domaćinstva kompostiraju u samom domaćinstvu, na taj način bi za cca 30 % smanjili ostali miješani komunalni otpad,
- u suradnji s davateljem javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada nabaviti mobilnu jedinicu za prikupljanje što više vrsta razdvojenog otpada za reciklažno dvorište,
- edukacijama stanovništva razviti svijest o što boljem, kvalitetnijem i učinkovitijem gospodarenju otpadom, pravilnom korištenju „zelenih otoka“ te štetnosti i kažnjivosti odbacivanja otpada u okoliš,

Svi ovi ciljevi bi rezultirali znatno manjim količinama ostatnog otpada za odlagalište, što je i jedinstveni cilj ne samo Općine Petrijevci, već i Republike Hrvatske sukladno direktivama EU.

IV.

U cilju utvrđivanja vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš, Općina Petrijevci zatražila je mišljenja javnopravnih tijela sukladno točki VII. Odluke o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš i to:

- Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, Zagreb
- Osječko-baranjska županija, Upravni odjel za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode, Europske avenije 11, Osijek

Zaprimljena su sljedeća mišljenja:

- Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Radnička cesta 80, Zagreb, (KLASA: 612-07/17-58/229, URBROJ: 517-07-2-2-17-4 od 18. kolovoza 2017. godine) prema kojem **nije potrebno** provesti stratešku procjenu utjecaja zahvata na okoliš za Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2018. – 2023. godine, kao i da je Plan gospodarenja otpadom prihvatljiv za ekološku mrežu
- Osječko-baranjska županija, Upravni odjel za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode, Europske avenije 11, Osijek, (KLASA: 351-01/17-02/140, URBROJ: 2158/1-01-14/05-17-2 od 13.7.2017.) prema kojem **nije potrebno** provesti postupak strateške procjene utjecaja zahvata na okoliš za Plan gospodarenja otpadom.

V.

U provedenom postupku ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš sagledan je mogući utjecaj planiranog Plana gospodarenja otpadom na sastavnice okoliša te je primjenom kriterija za utvrđivanje vjerojatno značajnog utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom, iz Priloga III. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš ("Narodne novine" broj 3/17) i slijedom navedenog mišljenja javnopravnog tijela utvrđeno da predmetni Plan gospodarenja otpadom **neće** imati vjerojatno značajan utjecaj na okoliš i prirodu.

Za Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske proveden je postupak Strateške procjene utjecaja zahvata na okoliš u kojem su određeni, opisani i procijenjeni očekivani značajni učinci na okoliš i prema kojoj zahvati koji su predmet Plana gospodarenja otpadom Općine Petrijevci **neće** izazvati značajni utjecaj na okoliš.

Slijedom svega prethodno navedenog i s obzirom na to da je već proveden postupak Strateške procjene utjecaja zahvata na okoliš za plan višeg reda (RH), a budući da Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci, mora biti usklađen s istim te s obzirom na članak 69. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ 80/13, 153/13 i 78/15), donesena je odluka da nije potrebno provesti stratešku procjenu za predmetni Plan gospodarenja otpadom.

VI.

Općina Petrijevci je o ovoj Odluci dužna informirati javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša i odredbama Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša („Narodne novine“ 64/08) kojima se uređuje informiranje javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ i na službenoj internetskoj stranici Općine Petrijevci (www.petrijevci.hr).

KLASA: 351-01/17-01/8

URBROJ: 2185/05-18-17

Petrijevci, 15. siječnja 2018. godine

Načelnik
Općine Petrijevci:
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17) i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13, 5/14) Općinski načelnik Općine Petrijevci dana 15. siječnja 2018. godine d o n o s i

PLAN NABAVE ZA 2018. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se pravo i obveza Općine Petrijevci za provođenje postupka javne nabave propisanih Zakonom o javnoj nabavi, kao i postupci jednostavne nabave koje uređuje naručitelj svojim aktom, a prethode sklapanju ugovora o nabavi roba, radova i usluga, za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavu robe i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavu radova.

Članak 2.

Za 2018. godinu, sukladno financijskom planu Proračuna Općine Petrijevci za 2018. godinu i projekcijama za 2019. i 2020. godinu, koji je usvojen na 6. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana, 18. prosinca 2017. godine („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 8/17), utvrđuje se slijedeći plan nabave:

a) javna nabava

EVID. BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	NAČIN NABAVE	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI / OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA/O. SPORAZUMA
71/18-JN	Uređenje „Stare škole“ u Petrijevcima	Otvoreni postupak	528.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.
90/18-JN	Izgradnja cesta (putova)	Otvoreni postupak	4.480.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.
92/18-JN	Izgradnja parkirališta u dvorištu stare škole i općine	Otvoreni postupak	1.156.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.
93/18-JN	Izgradnja biciklističke staze	Otvoreni postupak	2.960.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.
98/18-JN	Izgradnja košarkaškog i teniskog igrališta s vanjskim fitnessom u Petrijevcima	Otvoreni postupak	560.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.

b) predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavku robe i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavku radova:

EVIDENC. BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE
28/18-N	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i sl.)	64.000,00
30/18-N	Električna energija	56.000,00
31/18-N	Plin	56.000,00
33/18-N	Usluge telefona, telefaksa	28.800,00
38/18-N	Tisak	24.000,00
66/18-N	Ulična rasvjeta	72.000,00
68/18-N	Nabava uredske opreme za Općinu	80.000,00
69/18-N	Digitalno pohranjivanje arhivske dokumentacije	28.000,00
70/18-N	Održavanje zgrade Općine u Petrijevcima	400.000,00
74/18-N	Održavanje zgrade NK „Omladinac“ i igrališta u Petrijevcima	160.000,00
75/18-N	Održavanje zgrade NK „Satnica“ i igrališta u Satnici	80.000,00
77/18-N	Uređenje i rekonstrukcija zgrade za potrebe DVD Satnica	160.000,00
78/18-N	Održavanje mrtvačnica, staza i ograda na groblju	56.000,00
79/18-N	Održavanje nerazvrstanih cesta	120.000,00
80/18-N	Održavanje javne rasvjete	40.000,00
81/18-N	Održavanje prometnih površina, ulica, trgova, nogostupa i prometne signalizacije	120.000,00
82/18-N	Održavanje javnih zelenih površina (košenje, čišćenje i dr.)	160.000,00
83/18-N	Održavanje i uređenje javnih površina i poljskih putova	120.000,00
84/18-N	Održavanje oborinskih kanala	80.000,00
85/18-N	Održavanje kanalske mreže III i IV reda	40.000,00
86/18-N	Ostale djelatnosti na održavanju, zaštiti i unapređenju prostora (deratizacija, uništavanje komaraca, uklanjanje otpada, pasa lualica)	160.000,00
87/18-N	Nabava komunalne opreme	204.000,00
88/18-N	Izrada planova i projekata	40.000,00
91/18-N	Izgradnja novih ulica	120.000,00
94/18-N	Izgradnja javne rasvjete u Petrijevcima	320.000,00
95/18-N	Izgradnja Etno kuće	336.000,00
96/18-N	Izgradnja kulturnog centra	168.000,00
97/18-N	Izgradnja parka s dječjim igralištem i vanjskim fitnessom u Satnici	280.000,00
99/18-N	Izgradnja kanalizacije	152.000,00
105/18-N	Gospodarska zona u Petrijevcima	120.000,00
106/18-N	Gospodarska zona u Satnici	40.000,00
124/18-N	Civilna zaštita	40.000,00

Članak 3.

Postupci nabave iz članka 2. stavak 2. (a - javna nabava) koji prethode sklapanju ugovora o javnoj nabavi provest će se sukladno važećem Zakonu o javnoj nabavi, a postupci nabave iz članka 2. stavak 3. (b - predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavku robe i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavku radova) sukladno Odluci o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 2/17).

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“, a primjenjuje se od 01. siječnja 2018. godine.

KLASA: 400-01/17-01/11
URBROJ: 2185/05-17-1
Petrijevci, 15. siječnja 2018. godine

Načelnik
Općine Petrijevci:
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17) i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13, 5/14) Općinski načelnik Općine Petrijevci dana 30. siječnja 2018. godine d o n o s i

PRVU IZMJENU I DOPUNU P L A N A N A B A V E Z A 2018. GODINU

Članak 1.

U Planu nabave KLASA: 400-01/17-01/11, URBROJ: 2185/05-17-1 od 15. siječnja 2018. godine objavljen na službenoj stranici Općine i isti će biti objavljen u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/18. Sukladno financijskom planu Proračuna Općine Petrijevci za 2018. godinu, članak 2. mijenja se i glasi:

a) javna nabava

EVID. BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	NAČIN NABAVE	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI / OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA/O. SPORAZUMA
21/18-JN	Nabava higijenskih potrepština za program „Zaželi“	Otvoreni postupak	230.400,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ROBE	02.2018.	06.2020.
71/18-JN	Uređenje „Stare škole“ u Petrijevcima	Otvoreni postupak	528.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.
90/18-JN	Izgradnja cesta (putova)	Otvoreni postupak	4.480.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.
92/18-JN	Izgradnja parkirališta u dvorištu stare škole i općine	Otvoreni postupak	1.156.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.
93/18-JN	Izgradnja biciklističke staze	Otvoreni postupak	2.960.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.
98/18-JN	Izgradnja košarkaškog i teniskog igrališta s vanjskim fitnessom u Petrijevcima	Otvoreni postupak	560.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2018.	31.12.2018.

- b) predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za nabavku robe i usluga, odnosno 500.000,00 kn za nabavku radova:

EVIDENC. BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE
28/18-N	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i sl.)	64.000,00
30/18-N	Električna energija	56.000,00
31/18-N	Plin	56.000,00
33/18-N	Usluge telefona, telefaksa	28.800,00
38/18-N	Tisak	24.000,00
66/18-N	Ulična rasvjeta	72.000,00
68/18-N	Nabava uredske opreme za Općinu	80.000,00
69/18-N	Digitalno pohranjivanje arhivske dokumentacije	28.000,00
70/18-N	Održavanje zgrade Općine u Petrijevcima	400.000,00
74/18-N	Održavanje zgrade NK „Omladinac“ i igrališta u Petrijevcima	160.000,00
75/18-N	Održavanje zgrade NK „Satnica“ i igrališta u Satnici	80.000,00
77/18-N	Uređenje i rekonstrukcija zgrade za potrebe DVD Satnica	160.000,00
78/18-N	Održavanje mrtvačnica, staza i ograda na groblju	56.000,00
79/18-N	Održavanje nerazvrstanih cesta	120.000,00
80/18-N	Održavanje javne rasvjete	40.000,00
81/18-N	Održavanje prometnih površina, ulica, trgova, nogostupa i prometne signalizacije	120.000,00
82/18-N	Održavanje javnih zelenih površina (košenje, čišćenje i dr.)	160.000,00
83/18-N	Održavanje i uređenje javnih površina i poljskih putova	120.000,00
84/18-N	Održavanje oborinskih kanala	80.000,00
85/18-N	Održavanje kanalske mreže III i IV reda	40.000,00
86/18-N	Ostale djelatnosti na održavanju, zaštiti i unapređenju prostora (deratizacija, uništavanje komaraca, uklanjanje otpada, pasa lualica)	160.000,00
87/18-N	Nabava komunalne opreme	204.000,00
88/18-N	Izrada planova i projekata	40.000,00
91/18-N	Izgradnja novih ulica	120.000,00
94/18-N	Izgradnja javne rasvjete u Petrijevcima	320.000,00
95/18-N	Izgradnja Etno kuće	336.000,00
96/18-N	Izgradnja kulturnog centra	168.000,00
97/18-N	Izgradnja parka s dječjim igralištem i vanjskim fitnessom u Satnici	280.000,00
99/18-N	Izgradnja kanalizacije	152.000,00
105/18-N	Gospodarska zona u Petrijevcima	120.000,00
106/18-N	Gospodarska zona u Satnici	40.000,00
124/18-N	Civilna zaštita	40.000,00

Članak 2.

Ova Prva izmjena i dopuna plana nabave za 2018. godinu stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ i primjenjuje se od 01. siječnja 2018. godine.

KLASA: 400-01/17-01/11
URBROJ: 2185/05-17-2
Petrijevci, 30. siječnja 2018. godine

Načelnik
Općine Petrijevci:
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

SADRŽAJ**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

Stranica

1	Statut Općine Petrijevci	1
2	Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijevci	19
3	Zaključak o usvajanju Plana gospodarenja otpadom za razdoblje od 2018. do 2023.	35
4	Plan gospodarenja otpadom za razdoblje od 2018. do 2023.	36

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

5	Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Petrijevci za 2018. godinu	66
6	Odluka kojom se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš za Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2018. – 2023. godine	67
7	Plan nabave za 2018. godinu	69
8	Prva izmjena i dopuna Plana nabave za 2018. godinu	71

S a d r ž a j

73

Izdaje: Općinsko vijeće Općine Petrijevci.

Odgovorni urednik: Milka Furlan, dipl.oec.

Uredništvo i uprava: Jedinostveni upravni odjel Općine Petrijevci, Petrijevci, Republike 114.

Cijena godišnje pretplate iznosi 100,00 kuna.
