ISSN 2787-6853

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE PETRIJEVCI

XXXI Petrijevci, 27. siječnja 2023. godine BROJ: 1

1.

Na temelju članka 10. stavak 5. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, 2/21 i 5/22), Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023. godine donosi

O D L U K U

o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se potreba zajedničke provedbe mjera gospodarenja otpadom u okviru obveza jedinica lokalne samouprave propisanih Zakonom o gospodarenju otpadom.

Članak 2.

Opseg zajedničkih mjera gospodarenja otpadom bit će određen Sporazumom o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom, a koji će Općina Petrijevci sklopiti s Gradom Osijekom.

Članak 3.

Nacrt Sporazuma o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom nalazi se u prilogu ove odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 4.

Ovlašćuje se načelnik Općine Petrijevci na potpisivanje Sporazuma o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 351-02/23-01/1
URBROJ: 2158-29-01-23-2

Predsjednik Općinskog vijeća:

U Petrijevcima, 26. siječnja 2023. godine

Josip Koški, v.r.

.....

2.

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine" br. 84/21) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci br. 1/18, 2/21 i 5/22), Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023. godine, donijelo je

O D L U K U
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Petrijevci

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Petrijevci(u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada kao i način gospodarenja komunalnim otpadom na području Općine Petrijevci i pripadajućih naselja.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj odluci imaju sljedeće značenje:

Komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije.

Biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.

Reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad.

Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07

Spremnik je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno skup pojedinačnih spremnika, koji zajednički koriste više korisnika javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuju međusobna prava i obveze vezano za pružanje i korištenje javne usluge.

Zakon je Zakon o gospodarenju otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, podzakonskim aktima i posebnim propisima.

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

Članak 3.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika javne usluge i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

II. Područje pružanja javne usluge

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge obuhvaća područje Općine Petrijevci. Osim naselja Petrijevci i Satnica obuhvaća i izdvojena naselja (vikend naselja) Kapelica, Karašica, Suševine, Budžak i Nehaj.

Pružanje javne usluge obavlja se u naseljima i na područjima gdje prometna infrastruktura to dozvoljava.

III. Davatelj javne usluge

Članak 5.

Na području Općine Petrijevci javnu uslugu i uslugu koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge pruža trgovačko društvo Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, OIB: 07507345484 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

IV. Korisnik javne usluge

Članak 6.

Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge (u daljnjem tekstu: korisnik javne 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 javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

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

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

Više korisnika javne usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu o udjelima o zajedničkom korištenju javne usluge, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Članak 7.

Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju reciklabilnog komunalnog otpada, biootpada, opasnog komunalnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

V. Kriterij obračuna količine otpada i obračunsko razdoblje

Članak 8.

Troškovi pružanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca, uz dva polugodišnja obračuna tijekom kalendarske godine.

VI. Obveze davatelja javne usluge

Članak 9.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom odlukom,
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežno od otpadne ambalaže,
4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika javne usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik,
8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost,
9. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija)
10. na spremniku održavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen,
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom odlukom i cjenikom javne usluge,
14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne sluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

VII. Obveze korisnika javne usluge

Članak 10.

Korisnik javne usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
5. platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati na mjestu nastanka,
9. dostaviti davatelju javne usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

VIII. Način sakupljanja miješanog komunalnog otpada i način gospodarenja miješanim komunalnim otpadom

Članak 11.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u standardiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120l, 240l i 1100l te metalnim spremnicima volumena 5000 l i više.

Korisnik u kategoriji kućanstvo u individualnom stambenom objektu može biti zadužen samo za jedan spremnik za miješani komunalni otpad standardne veličine 120l ili 240l.

Članak 12.

Davatelj javne usluge dužan je u spremnike za miješani komunalni otpad ugraditi primopredajnike za automatsko očitanje pražnjenja spremnika.

Članak 13.

Korisnici javne usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, glomazni komunalni otpad te opasni otpad.

Sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta. Raspored odvoza reciklabilnog komunalnog otpada, vrste spremnika te adresa reciklažnog dvorišta navedeni su u Prilogu 2 koji je sastavni dio ove odluke.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima.

Korisnik javne usluge može jedanput godišnje bez naknade biootpad do 2m³ odložiti na kompostanu.

Korisnik javne usluge koji se odluči za kompostiranje biootpada mora osigurati vlastiti komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom Izjave o načinu korištenja javne usluge, u kojem slučaju davatelj javne usluge istom neće pružati uslugu odvoza biootpada.

U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika javne usluge o vlastitom kompostiranju, davatelj javne usluge izvršit će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika javne usluge te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju na propisani način kako slijedi:

1. korisnik javne usluge je dužan kompostirati biootpad na način da ne ugrožava okoliš, u skladu sa higijensko-sanitarnim uvjetima,
2. korisnik javne usluge je dužan kompostirati isključivo zeleni otpad i biootpad iz vlastitog kućanstva,
3. kompostiranje se može vršiti isključivo u tipskim komposterima koje je korisnik javne usluge već zadužio od davatelja javne usluge ili komposterima koje je korisnik javne usluge sam nabavio ili u kompostnim hrpama koje ne smiju biti veće od 2 m^3,
4. komposteri/kompostne hrpe ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 2 m od granice susjedne parcele,
5. kompostiranje se može odvijati isključivo pod kontroliranim uvjetima, korištenjem enzima, kalifornijskih crva i/ili prirodnim putem bez dodataka.

Članak 14.

Korisnici javne usluge drže spremnike za komunalni otpad u prostorima u svom vlasništvu, odnosno prostorima koje koriste temeljem druge osnove.

Članak 15.

Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za komunalni otpad su vlasništvo davatelja javne usluge. Ukoliko Općina Petrijevci po bilo kojoj osnovi stekne ili sudjeluje u nabavi spremnika za komunalni otpad, oni će biti u njezinom vlasništvom, a davatelj javne usluge obvezan je, u smislu osiguravanja spremnika korisniku javne usluge, te spremnike označiti i prazniti na način kako to radi sa spremnicima u svom vlasništvu.

Članak 16.

Broj primopredaja reciklabilnog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju naveden je u Prilogu 2 ove odluke, a određuje se sljedećom učestalošću:

–jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad

Miješani komunalni otpad i biootpad odvoze se jednom u dva tjedna.

Članak 17.

Sakupljeni komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici javne usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Korisnici javne usluge su dužni zadužene spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Članak 18.

Zabranjeno je odlaganje svih vrsta otpada uz spremnike za komunalni otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za komunalni otpad, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Članak 19.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za komunalni otpad odgovoran korisnik javne usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik javne usluge.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za komunalni otpad uzrokovao radnik davatelja javne usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj javne usluge.

Članak 20.

Radnici davatelja javne usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za komunalni otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge radnici davatelja javne usluge dužni su odmah otkloniti.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su ukloniti korisnici javne usluge.

Nakon pražnjenja spremnika za komunalni otpad radnici davatelja javne usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Članak 21.

Pražnjenje spremnika za komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalno vozilo za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog postupanja s otpadom.

Članak 22.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj javne usluge pruža korisniku javne usluge sljedeće usluge za koje je korisnik dužan platiti cijenu prijevoza i obrade:

1. preuzimanje komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog spremnika i
2. preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 2 m^3.

Članak 23.

Davatelj javne usluge osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, najmanje jednom svakih devedeset dana u svakom naselju iz članka 4. ove odluke prema rasporedu davatelja javne usluge.

Članak 24.

Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Praviniku o gospodarenju otpadom (106/22) u dodatku X. Pravinika označen kao 20 03 07 (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, oprema za djecu i ostalo).

Glomazni otpad ne uključuje tvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad).

Članak 25.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnim dvorištima i u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini na obračunskom mjestu korisnika javne usluge (po pozivu) koji je kućanstvo bez naknade.

Količina odloženog glomaznog otpada koji se preuzima bez naknade ograničena je na $2m^3$ po odvozu.

Osim u slučaju iz stavka 1. ovog članka, davatelj javne usluge dužan je na zahtjev korisnika javne usluge koji je kućanstvo, osigurati preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika javne usluge pri čemu je korisnik javne usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za komunalni otpad.

IX. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 26.

Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 27.

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu potpisanu u 2 primjerka u roku 15 dana od dana njena zaprimanja (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave korisniku javne usluge u roku 15 dana od dana zaprimanja iste.

Obrazac Izjave nalazi se u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ove odluke.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada 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.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se i primjenjuje od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je prijava podnesena do 15. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene.

Prilikom prijave promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik javne usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti sve zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika javne usluge.

Članak 28.

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

Članak 29.

Iznimno, davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo sam davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju javne usluge u roku ili
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj javne usluge.

Članak 30.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj javne usluge određuje volumen zajedničkog spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika javne usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika javne usluge i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku javne usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Broj osoba u kućanstvu korisnika javne usluge davatelj javne usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno stvarnog korisnika nekretnine, sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstvo i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj javne usluge određuje volumen zajedničkog spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način:

Davatelj javne usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno stvarnog korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kada je potrebno na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način):

- za korisnike u kategoriji kućanstva broj osoba u kućanstvu,
- za korisnike u kategoriji koji nije kućanstvo, broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom obračunskom mjestu te se udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku javne usluge stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku javne usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 31.

Izjavom se određuje broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik javne usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik javne usluge.

Članak 32.

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela korisnika javne usluge, prijavljuje se i dostavlja na obrascu davatelja javne usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika višestambene zgrade, ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju javne usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika višestambene zgrade ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

X. Cijena javne usluge

Članak 33.

Davatelj javne usluge obračunava korisniku javne usluge cijenu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa-uplatnica koje im davatelj javne usluge dostavlja unaprijed svakih 6 mjeseci uz polugodišnji obračun, a koji dospijevaju prema roku dospijeća iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici.

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Članak 34.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada,
2. cijena obvezne minimalne javne usluge,

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom javne usluge koji donosi davatelj javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se ovom odlukom.

Članak 35.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika je jedan.

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

Članak 36.

Iznos cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u eurima

JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u eurima sukladno cjeniku javne usluge
BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
U - udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

pri čemu je:
CJU - cijena javne usluge
MJU - cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u eurima
C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u eurima

XI. Obvezna minimalna javna usluga

Članak 37.

Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge, a određena je tako da se njome osigurava prihod kojim se pokrivaju sljedeći troškovi pružanja javne usluge:
- nabava i održavanje opreme za prikupljanje otpada,
- prijevoz otpada,
- rad reciklažnih dvorišta,
- prijevoz i obrada glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:
1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i
2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi 6,69 EUR.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo iznosi 53,09 EUR.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik javne usluge može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik javne usluge je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

XII. Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 38.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine koje se daje na obrascu davatelja javne usluge u obliku zahtjeva, a dokazuje se temeljem podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način, uključujući očevid lokacije.

Prilikom podnošenja zahtjeva za trajno nekorištenje nekretnine vlasnik nekretnine dužan je platiti sve dospjele račune i vratiti sve zadužene spremnike, nakon čega će mu davatelj javne usluge izdati pisano odobrenje za trajno nekorištenje nekretnine za naredno razdoblje u trajanju od 12 mjeseci.

Ukoliko se nekretnina počne koristiti prije isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine, za proteklo razdoblje nekorištenja, vlasniku nekretnine obračunat će se cijena obvezne minimalne javne usluge, za svaki mjesec nekorištenja.

Nakon isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine vlasnik nekretnine je dužan davatelju javne usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje energenata iz stavka 2. ovog članka izdanog od strane distributera iz kojeg je razvidno da vlasnik nekretnine u razdoblju prestanka korištenja nekretnine, istu nije koristio.

Ukoliko vlasnik nekretnine u roku od 30 dana od isteka odobrenja, ne dostavi obračun iz prethodnog stavka, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za to razdoblje obračunati cijena obvezne minimalne javne usluge sukladno ovoj odluci.

Nakon isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine, vlasnik nekretnine je dužan u roku od 30 dana podnijeti novi zahtjev za trajno nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati cijena obvezne minimalne javne usluge.

XIII. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 39.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitni sastojci Ugovora su: ova odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika javne usluge.

XIV. Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge

Članak 40.

Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge kojima se potiče korisnika javne usluge da odvojeno predaje reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, utvrđuju se kako slijedi:

- korisnik javne usluge koji nije kućanstvo i na jednom obračunskom mjestu proizvodi manju količinu otpada, te koristi spremnik za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240l i 1100l cijena obvezne minimalne javne usluge umanjuje se za 46,40 EUR i iznosi 6,69 EUR.

XV. Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uslijed više sile

Članak 41.

Davatelj javne usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj javne usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike javne usluge putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

XVII. Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 42.

Ugovorna kazna je određeni novčani iznos koji je korisnik javne usluge dužan platiti u slučaju kada ne ispunjava ili neuredno ispunjava obveze iz Ugovora (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna).
Smatra se da korisnik javne usluge ne ispunjava ili neuredno ispunjava obveze iz Ugovora:

- ako ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisima koji uređuju gospodarenje posebnom kategorijom otpada (članak 10. točka 6.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 19,90 EUR prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja,
- ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada (članak 10. točka 7. i 8.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 19,90 EUR prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja,
- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja otpada količine veće od volumena zadužene posude (članak 17. stavak 1.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 13,27 EUR prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja,
- ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, ubacuje žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad (članak 18. stavak 2.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 26,54 EUR prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja.

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Članak 43.

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

XVIII. Zaštita prava korisnika javne usluge

Članak 44.

Korisnici javne usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu poštom, elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja javne usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika javne usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisanog prigovora na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

XIX. Opći uvjeti korištenja javne usluge

Članak 45.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge i opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u odredbama ove odluke.

XX. Prijelazne i završne odredbe

Članak 46.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Petrijevci neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i drugih podzakonskih akata donesenih na temelju Zakona.

Na postupke koji se vode u vezi s izvršenjem ove odluke, u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom i drugim podzakonskim aktima donesenih na temelju Zakona, podredno se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/22).

Za korisnike javne usluge koji su davatelju javne usluge dostavili Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijevci(„Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/23), cijena javne usluge određivat će se sukladno ovoj odluci i cjeniku javne usluge, a temeljem podataka iz dostavljene Izjave.

Novi korisnici javne usluge dostavit će Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno ovoj odluci.

Članak 48.

Ova odluka objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“, a stupa na snagu 01. travnja 2023. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 351-02/23-01/2
URBROJ: 2158-19-01-23-2

Predsjednik Općinskog vijeća:

Petrijevci, 26. siječnja 2023. godine

Josip Koški, v.r.

.....

PRILOG 1.

IZJAVA
o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

		Prijedlog davatelja javne usluge:	Očitovanje korisnika javne usluge: ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite (+)
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2.	Podaci o korisniku javne usluge:		
	Ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koja obavlja samostalnu djelatnost		
	OIB		
	Adresa		
3.	Kategorija korisnika javne usluge na obračunskom mjestu:		
	Korisnik kućanstvo		
	Korisnik koji nije kućanstvo		
4.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika javne usluge)		
5.	Udio u korištenju spremnika		
6.	Vrsta, zapremina i broj spremnika:		
a)	za individualne stambene objekte:		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
b)	za višestambene objekte (zajednički spremnici):		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
7.	Broj planiranih primopredaja:		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
8.	Očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine: (nekretnina se ne koristi u razdoblju od najmanje 12 mjeseci)		
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge i Odluke:	CJU = MJU + C [C = JCV x BP x U]	
	Cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u eurima (MJU):		
	Jedinična cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika MKO izražena u eurima (JCV)		
	Broj pražnjenja spremnika za MKO (BP)		
	Udio u korištenju spremnika za MKO (U)		
10.	Datum primjene izjave		

.....

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA JAVNE USLUGE

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu potpisanu u 2 primjerka u roku 15 dana od dana njena zaprimanja (poštom, elektroničkim putem, osobno).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave korisniku javne usluge u roku 15 dana od dana zaprimanja iste.

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

Davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo sam davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) kad se korisnik javne usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju javne usluge u roku.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada 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.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Ukoliko se nekretnina ne koristi najmanje 12 mjeseci ili u slučaju prestanka svojstva korisnika javne usluge, smatra se da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora.

Korisnik javne usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Zakon) na mrežnoj stranici (www.unikom.hr) ili u službenim prostorijama davatelja javne usluge.

Za Unikom d.o.o: _____ Korisnik javne usluge: _____

U Petrijevcima, _____

.....

PRILOG 2.

I. Broj primopredaja reciklabilnog komunalnog otpada, biootpada i vrste spremnika

	Vrsta otpada	„OD VRATA DO VRATA“
		Vrsta spremnika/broj odvoza
1.	Papir i tetrapak	PVC plavi spremnik 120 lit. 1 x mjesečno
2.	Plastika	PVC žuti spremnik 1 x mjesečno
3.	Staklo	PVC crni spremnik 120l 6x godišnje
4.	Metalna ambalaža	Vlastite PVC vrećice 6x godišnje

II. Adresa reciklažnog dvorišta

1.	Reciklažno dvorište Jug II	Osijek, Opatijska bb

.....

3.

Na temelju članku 30. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, 2/21 i 5/22) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023. godine donosi

O D L U K U

o davanju prethodne suglasnosti
na Opće uvjete obavljanja dimnjačarskih poslova

Članak 1.

Samostalnoj dimnjačarskoj radnji Tiborjanci, OIB 19555163646, B. Radić 37, Tiborjanci, vlasnika Nikole Novoselića, daje se prethodna suglasnost na Opće uvjete obavljanja dimnjačarskih poslova.

Članak 2.

Opći uvjeti obavljanja dimnjačarskih poslova iz članka 1. ove Odluke objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“, mrežnim stranicama Općine Petrijevci te na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama isporučitelja komunalne usluge.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu slijedeći dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci".

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 363-01/22-01/25
URBROJ: 2158-19-01-23-24

Predsjednik Općinskog vijeća:

Petrijevci, 26. siječnja 2023. godine

Josip Koški, v.r.

.....

4.

Na temelju odredbi članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20), Nikola Novoselić kao vlasnik obrta Samostalna dimnjačarska radnja Tiborjanci sa sjedištem u Tiborjancima, B. Radić 37, OIB: 19555163646, koji je ovlašteni koncesionar za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Petrijevci, donosi

OPĆE UVJETE OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim uvjetima o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Petrijevci (u daljnjem tekstu: Uvjeti) uređuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja uslužne komunalne djelatnosti - usluge obavljanja dimnjačarskih poslova, međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge i način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge na području Općine Petrijevci.

Obavljanje dimnjačarskih poslova je od posebnog društvenog značaja, kao mjera za sprečavanje požara, zaštite života, zdravlja i sigurnosti ljudi, građevina i drugih materijalnih dobara, zaštite okoliša i energetske učinkovitosti. Sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. br. 68/18, 110/18, 32/20) dimnjačarski poslovi spadaju u uslužnu komunalnu djelatnost i obavljaju se temeljem ugovora o koncesiji.

Način obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Petrijevci propisan je Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova („Službeni glasnik Općine Petrijevci" broj 6/22).

Dimnjačarske usluge obavljaju se pravovremeno, redovito i trajno u rokovima i na način određen ovim uvjetima. Dimnjačarske usluge obvezne su za sve korisnike i kao javna korist zajamčene su svima pod istim uvjetima.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se:
- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimovodnih objekata i uređaja za loženje, uređaja ili otvora za opskrbu zraka za izgaranje i odvod dimnih plinova
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimovodnih objekata i uređaja za loženje
- kontrola i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje
- spaljivanje i vađenje čađe iz dimovodnih objekata
- izdavanje stručnih nalaza ispravnosti dimnjaka

- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovih Uvjeta imaju slijedeće značenje:

1. **Dimovodni objekti**:
   a) **Dimnjak** je dio građevnog sklopa građevine, u obliku vertikalnog ili približno vertikalnog kanala, postojan na požar čađe, koji služi za siguran i neometan odvod u vanjsku atmosferu dimnih plinova (nastalih radom priključenog uređaja za loženje na dimnjak), odnosno dimovodni objekt koji je izveden prema HR EN 1443, HR EN 18160-5 ili drugoj odgovarajućoj normi.

   Vrste dimnjaka:

   - Dimnjak u uporabi je dimovodni objekt na koji su priključeni jedan ili više uređaja za loženje
   - Dimnjak van uporabe je dimovodni objekt na koji nisu priključeni jedan ili više uređaja za loženje, odnosno uređaji za loženje nisu u povremenoj ili stalnoj uporabi
   - Višekanalni dimnjak je dimnjak koji se sastoji iz više od jednog uspravnog okna, dimovodnog kanala ili cijevi koje su omeđene vatro otpornom stjenkom
   - Pričuvni dimnjak dimnjak koji služi za priključenje uređaja za loženje na kruta goriva u izvanrednim uvjetima u novoizgrađenim objektima, najmanje ploštine svijetlog otvora 200 cm^2

   b) **Dimovod/dimovodni kanali** su prolazi za provođenje produkata izgaranja u vanjsku atmosferu (svijetli otvor dimnjaka).

   c) **Priključak dimnjaka/dimovodne cijevi** su spojni kruti elementi koji povezuju uređaj za loženje i dimnjak (elementi koji vodi produkte izgaranja u vertikalu dimnjaka).

   d) **Zrako-dimovodi uređaji za loženje (klase C i D)/dimovodni pribor** su dimnjaci koji sadrže koncentrične kanale za dovod zraka i dimovode za odvod produkata izgaranja ili zasebno odvojeni kanali za odvod dimnih plinova na koje su priključeni uređaji za loženje koji koriste plin kao energent i klase su C i D, a nisu dio građevnog sklopa građevine, već su izvedeni kao dimovodni pribor.

   e) **Taložnice i drugi dijelovi dimovodne objekta** na koje su priključeni uređaji za loženje bez obzira na visinu i promjer dimovoda te nazivnu snagu uređaja za loženje i vrste energenta, smješteni na području Općine Petrijevci, a koji su u vlasništvu i/ili korištenju pravnih ili fizičkih osoba.

   Taložnica je dno dimnjaka (početni dio dimnjaka) namijenjeno čišćenju i kontroli dimnjaka i otklanjanju ostataka izgaranja goriva; dio taložnice čine vratašca za kontrolu i čišćenje koja služe za zatvaranje kontrolnog otvora na dimnjaku, a otporna na koroziju, vlagu i požar čađi.

2. **Ventilacija** je dio građevnog sklopa građevine; sustav koji služi za dovođenje vanjskog zraka i/ili odvođenje onečišćenog zraka iz građevine, iz više prostorija ili iz samo jedne prostoriji u građevini.

3. **Uređaji za loženje** su uređaji za izgaranje krutih, tekućih ili plinovitih tvari, klase B, C i D i uređaji za loženje – kotlovska postrojenja, priključeni na dimovodni objekt.
4. **Uređaji za loženje klase B** su uređaji koji zrak za izgaranje uzimaju iz prostorije, a produkte izgaranja odvode u atmosferu putem dimnjaka.

5. **Uređaji za loženje klase C i D** su uređaji neovisni o zraku u prostoriji, a koji zrak za izgaranje uzimaju putem zatvorenog sustava iz atmosfere, a produkte izgaranje odvode u atmosferu putem dimovodnog objekta (dimnjaka, zrako-dimovoda).

6. **Uređaji za loženje-kotlovska postrojenja** su uređaji za loženje smješteni u zasebnim prostorijama (u tzv. kotlovnicama) bez obzira na vrstu energenta koje koriste za pretvorbe energije.

7. **Dimnjačarski stručni nalaz (kontrolni list)** – dokument koji sadržava sve podatke zatečenog stanja dimovodnog objekta i priključenog uređaja za loženje.

8. **Redovno čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i priključenih uređaja za loženje** je provjera stanja ispravnosti, mjerenje i čišćenje istih, u ovim Uvjetima zadanim rokovima.

9. **Izvanredno čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i priključenih uređaja za loženje** je provjera stanja ispravnosti i čišćenje istih po zahtjevu nadležnih inspekcija, vlasnika, korisnika, distributera plina ili sudionika građenja van ovih Uvjeta zadanih rokova.

10. **Hitni slučaj podrazumijeva:**
- ne postojanje propusnosti dimovodnog objekta ili slaba propusnost
- prisutnost zapaljive naslage čađi (smole)
- ugrožena građevinska konstrukcija
- priključenje trošila različitih energenata (plinsko gorivo/kruto-tekuće gorivo) na istom dimovodnom objektu
- zapreka (neprohodnost) dimovodnog kanala.

11. **Dimnjačar je** kvalificirani (prema programu školovanja RH, verificirano od nadležnog Ministarstva) radnik koji čisti, kontrolira i provodi mjerenja dimovodnih objekata, ventilacija i uređaja za loženje.

12. **Dimnjačar s položenim majstorskim ispitom** je kvalificirani (prema programu školovanja RH, verificirano od nadležnog Ministarstva) radnik sa položenim majstorskim ispitom.

13. **Ovlašteni dimnjačar je** pravna osoba ili fizička osoba obrtnik, registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova, koja je s Općinom Petrijevci sklopila Ugovor o koncesiji.

14. **Korisnik usluge je pravna ili fizička osoba** - primatelj dimnjačarske usluge bez obzira je li riječ o vlasniku, suvlasniku i/ili korisniku dimovodnog objekta i uređaja za loženje.

15. **Zakon** je Zakon o Komunalnom gospodarstvu (N.N., br. 68/18, 110/18).

16. **Odluka** je Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 6/22)

Ostali pojmovi uporabljeni u ovim Uvjetima imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, Odluci i posebnim propisima.

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

II. PODRUČJE PRUŽANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 4.

Dimnjačarskih poslovi obavljaju se na području Općine Petrijevci koju čine naselja: Petrijevci i Satnica (u daljnjem tekstu: područje Općine Petrijevci).

Članak 5.

Na području Općine Petrijevci uslužnu komunalnu djelatnost – obavljanje dimnjačarskih poslova, temeljem zaključenog Ugovora o koncesiji s Općinom Petrijevci, isporučuje obrt Samostalna dimnjačarska radnja Tiborjanci sa sjedištem u Tiborjancima, B. Radića 37, OIB: 19555163646 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge) sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 6.

Korisnik usluge obavljanja dimnjačarskih poslova je svaka pravna ili fizička osoba – primatelj dimnjačarske usluge bez obzira je li riječ o vlasniku, suvlasniku i/ili korisniku dimovodnog objekta i uređaja za loženje koja se nalazi na području Općine Petrijevci.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE

a) Obveze koncesionara (ovlaštenog dimnjačara)

Članak 7.

Ovlašteni dimnjačar obavlja obvezne kontrole, čišćenja i mjerenja u određenim rokovima na dimovodnim objektima i uređajima za loženje bez obzira koriste li ih pravne ili fizičke osobe na području Općine Petrijevci, a koje se odnose na:

- dijelove građevine za provođenje i odvod dima u svim vrstama građevinskih objekata bez obzira na namjenu istih, te bez obzira na vrstu ili sistem istog kao i na vrstu građevinskog materijala
- uređaji za loženje svih vrsta i namjena na kruta, tekuća, plinovita i alternativna goriva
- otvori ili uređaji za dovod i odvod zraka bez obzira na vrstu građevnog materijala i ventilacije
- otvori ili uređaji za dovod zraka za izgaranje koji moraju zadovoljavati potrebe za zrakom za uređaje za loženje klase B koja su ugrađena u stambenom ili poslovnom prostoru.

Članak 8.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se u skladu s rokovima sadržanim u Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova, odnosno ovim Općim uvjetima.

Članak 9.

Zaposlenici ovlaštenog dimnjačara (u daljnjem tekstu: dimnjačari) tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova moraju imati iskaznicu sa brojem iskaznice, fotografijom i podacima ovlaštenog dimnjačara.

Na zahtjev korisnika usluge svaki dimnjačar dužan je predočiti iskaznicu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 10.

Ovlašteni dimnjačar u obavljanju komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova:

- redovito kontrolira sve dimovodne objekte i uređaje za loženje bez obzira na način korištenja, materijal i izvedbu te energent i namjenu uređaja za loženje priključenog na isti (zbog sprječavanja opasnosti od požara i trovanja ugljičnim monoksidom)
- redovito kontrolira povrat dimnih plinova kod uređaja za loženje bez obzira na energent
- redovito čisti uređaje za loženje (kotlove, kamine, peći, štednjake, peći za spaljivanje osim glinene kaljeve pećć)
- redovito kontrolira i po potrebi čisti ventilacije u višestambenim objektima i poslovnim prostorima
- redovito mjeri i ispituje emisiju plinova uređaja za loženje
- redovito kontrolira uređaje za loženje-kotlovska postrojenja
- izdaje dimnjačarski stručni nalaz (kontrolni list)
- izdaje odgovarajući račun za izvršenu uslugu
- po pozivu sudionika građenja nadzire radove na dimovodnom objektu.

Članak 11.

Opis radova dimnjačarskih usluga opisanih u članku 10. ovih Uvjeta:

1. **U kućanstvima:**
   - provjera ispravnosti i funkcioniranja dimovodnih objekata i uređaja za loženje
   - kontrola povrata dimnih plinova
   - čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje (kod plinskih uređaja za loženje kontrola analizom dimnih plinova izgaranja)
   - vizualna kontrolu dimovodnih objekata, što podrazumijeva utvrđivanje prohodnosti, funkcionalnosti odnosno položaja i veličine napuklina i pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava sustava dimovodnih objekata i ventilacija
   - mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.
2. **U višestambenim i poslovnim zgradama:**
   - vizualnu kontrolu dimovodnih objekata i ventilacija, što podrazumijeva utvrđivanje prohodnosti, funkcionalnosti odnosno položaja i veličine napuklina i pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava sustava dimovodnih objekata i ventilacija
     - čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje (kod plinskih uređaja za loženje kontrola analizom dimnih plinova izgaranja)
     - kontrola povrata dimnih plinova

- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.

U kotlovnicama:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimovodnih objekata i uređaja za loženje
- čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje
- vizualnu kontrolu dimovodnih objekata i ventilacija, što podrazumijeva utvrđivanje prohodnosti, funkcionalnosti odnosno položaja i veličine napuklina i pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava sustava dimovodnih objekata i ventilacija
- analiza dimnih plinova sa izradom mjernog lista prema Uredbi o graničnim vrijednostima emisija onečišćujućih tvari u zrak iz stacionarnih izvora ("Narodne novine" broj 21/07)
- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.

Ovlašteni dimnjačar je dužan pisano se očitovati na zaprimljeni pisani upit u svezi tehničkih i ostalih karakteristika dimovodnog objekta.

Članak 12.

Pisani dimnjačarski stručni nalaz (kontrolni list) vodi se u dva primjerka, za svaku adresu posebno.

Jedan primjerak dimnjačarskog stručnog nalaza (kontrolnog lista) obvezan je čuvati ovlašteni dimnjačar, a drugi primjerak korisnik usluga ili predstavnik suvlasnika te ga na zahtjev dostaviti Upravnom tijelu nadležnom za komunalne poslove (u daljnjem tekstu: Upravno tijelo) u pisanom obliku.

Dimnjačarski stručni nalaz (kontrolni list) obvezno sadržava:

1. oznaku zgrade - ulicu i kućni broj;
2. ime i prezime korisnika usluge, ime i prezime predstavnika suvlasnika i naziv tijela koje upravlja zgradom;
3. podatke o ukupnom broju dimovodnih objekata, jesu li u uporabi i njihovoj podjeli prema vrsti i gorivu;
4. podatke o ukupnom broju uređaja za loženje, jesu li u uporabi i njihovoj podjeli prema vrsti i gorivu;
5. podatke o ukupnom broju dimovodnih objekata i uređaja za loženje prema klasi uređaja za loženje s naznakom roka kontrole i čišćenja;
6. datume obavljenog čišćenja i kontrole s podacima o obavljenim radovima prema cjeniku dimnjačarskih poslova;
7. ime, prezime i potpis dimnjačara, korisnika usluge ili predstavnika suvlasnika zgrade nakon obavljanja dimnjačarskih poslova.

Sastavni dio dimnjačarskog stručnog nalaza je i evidencija nedostataka. Dimnjačarski stručni nalazi (kontrolni listovi) čuvaju se trajno, a podaci iz točaka 6. i 7. ovoga članka, koje ovlašteni dimnjačar može voditi preko računa, radnog naloga i obavijesti, čuvaju se dvije godine od dana uručivanja računa, i obavijesti korisniku usluga ili predstavniku suvlasnika, odnosno od dana posljednjeg unosa podataka.

Osim navedenih podataka koji su obvezni, dimnjačarski stručni nalaz može sadržavati i slijedeće podatke:

- broj etaža objekta
- vrstu dimovodnog objekta prema načinu upotrebe i vrsti priključenog ložišta (energenta)
- materijal izvedbe dimovodnog objekta
- vrstu izvedbe (sistemski, zidani...)
- dimenziju svijetlog otvora
- broj dimovodnih kanala (kod višekanalnog dimnjaka)
- mjesto smještaja kontrolnog otvora
- korisnu visina dimovodnog objekta
- ukupnu visinu dimovodnog objekta
- visinu dimovodnog objekta iznad krovišta
- materijal priključka dimnjaka
- svijetli presjek priključka dimnjaka
- ukupna dužina priključka dimnjaka
- broj lukova priključka dimnjaka
- smještaj uređaja za loženje
- nazivna snaga uređaja za loženje.

Članak 13.

Ako dimnjačar utvrdi da je onemogućena redovita kontrola i čišćenje ili da postoje nedostaci na dimovodnim objektima i uređajima za loženje koji nisu neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu, pisano će upozoriti na nemogućnost kontrole i čišćenja ili druge utvrđene nedostatke, korisnika usluga, predstavnika suvlasnika, odnosno upravitelja zgrade.

Ovlašteni dimnjačar je dužan obavijestiti komunalno redarstvo o nemogućnosti izvršenja usluge.

Uz obavijest iz prethodnog stavka potrebno je priložiti slijedeće: ime i prezime vlasnika /korisnika, ime i prezime predstavnika stanara (ukoliko je objekt pod upravljanjem), adresu korisnika/vlasnika, OIB, datum onemogućavanja usluge.

Komunalno redarstvo prema dostavljenoj obavijesti dostavlja upozorenje korisniku/vlasniku i ukoliko se usluga ipak izvrši u predviđenom roku tada je ovlašteni dimnjačar dužan obavijestiti Upravno tijelo nadležno za komunalne poslove da je naknadno omogućena kontrola i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Članak 14.

Ako dimnjačar utvrdi da su nedostaci na dimovodnim objektima i uređajima za loženje sa sustavom dobave zraka neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu, dužan je pisano dimnjačarskim stručnim nalazom (kontrolnim listom) bez odgode upozoriti korisnika usluga, predstavnika suvlasnika, odnosno upravitelja zgrade da u primjerenom roku otklone nedostatke.

Ovisno o utvrđenim nedostacima dimnjačar će pisano, dimnjačarskim stručnim nalazom (kontrolnim listom) i evidentiranim nedostacima obavijestiti ministarstvo nadležno za unutarnje poslove ili građevinsku inspekciju ili distributera plina i upravno tijelo.

Ukoliko utvrđeni nedostaci zahtijevaju rekonstrukciju (sanaciju) dimovodnog objekta ista mora biti izvršena u skladu sa zakonom koji uređuje prostorno uređenje i građenje te u skladu sa Tehničkim propisima za dimnjake i ostalim važećim propisima.

Nakon izvršene rekonstrukcije (sanacije) obaveza je vlasnika/korisnika ili predstavnika stanara izvijestiti ovlaštenog dimnjačara o uklanjanju nedostataka na osnovu čega će se izvršiti ponovna kontrola dimovodnog objekta.

Korisnik usluga, predstavnik suvlasnika, odnosno upravitelj zgrade, dužan je u ostavljenom roku otkloniti nedostatke i o tome obavijestiti nadležno tijelo iz stavka 2. ovoga članka i upravno tijelo. U suprotnome smatrat će se da nedostaci nisu otklonjeni.

Ovlašteni dimnjačar je dužan po obavijesti korisnika usluge ili 30 dana od isteka roka, obaviti ponovnu kontrolu dimovodnih objekata koji su evidentirani kao objekti opasni po zdravlje, život i imovinu.

Članak 15.

Iznimno, u hitnim slučajevima kada je ugrožen život, zdravlje i imovina, dimnjačar je dužan odmah upozoriti ugrožene korisnike usluga i istovremeno obavijestiti ministarstvo nadležno za unutarnje poslove, upravno tijelo te distributera plina ako se radi o plinskom sustavu dimovodnog objekta i uređaja za loženje.

Članak 16.

Ovlašteni dimnjačar dužan je u digitalnom obliku voditi evidenciju nedostataka i neobavljenog čišćenja i kontrole iz članka 12. i 13. ovih Uvjeta i registar dimovodnih objekata i uređaja za loženje (dimnjačarski stručni nalaz/kontrolni list sa evidentiranim nedostacima), prema podacima propisanim člankom 14. ovih uvjeta.

Ovlašteni dimnjačar unosi podatke u evidenciju nedostataka i neobavljenog čišćenja i kontrole u registar dimovodnih objekata i uređaja za loženje u roku od 30 dana od obilaska terena.

Članak 17.

Ovlašteni dimnjačar dužan je izraditi godišnji plan čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje sa sustavom dobave zraka (u daljnjem tekstu: godišnji plan) i dostaviti ga upravnom tijelu.

Ovlašteni dimnjačar dužan je dimnjačarske poslove obavljati prema godišnjem planu.

Obavijest o dolasku ovlašteni dimnjačar dužan je istaknuti na vidljivom mjestu u stambenoj zgradi najmanje dva dana prije dolaska.

Ovlašteni dimnjačar dužan je najmanje jednom godišnje do početka ogrjevne sezone, upravnom tijelu podnijeti izvješće o promjeni broja i vrste dimovodnih objekata.

B) Obveze korisnika usluga

Članak 18.

Korisnik usluga dužan je omogućiti redovitu kontrolu, čišćenje i mjerenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje, a osobito omogućiti pristup vratašcima za kontrolu i čišćenje koja moraju biti osposobljena za otvarati, a sve u skladu sa pozitivnim propisima i normama.

Korisnik usluga dužan je koristiti se isključivo uslugama ovlaštenog dimnjačara s kojim je Općina Petrijevci zaključila Ugovor o koncesiji.

Članak 19.

Na zahtjev ovlaštenog dimnjačara moraju se ugraditi vratašca za kontrolu i čišćenje radi omogućavanja kontrole i čišćenja dimovodnih objekata, a priključna cijev uređaja za loženje i dimovodnog objekta mora biti demontažna na uređajima za loženje klase B.

Pristup do vrha dimovodnog objekta mora biti izveden tako da je siguran za dimnjačara, neovisno o stambenoj, odnosno poslovnoj jedinici.

Korisnik usluga dužan je na dimnjačarev zahtjev, dati na uvid dokumentaciju o broju i vrsti uređaja za loženje i dimovodnih objekata ako takva dokumentacija postoji ili ga obavijestiti o broju i vrsti uređaja za loženje i dimovodnih objekata i sezoni loženja te mu omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimovodnom objektu.

Članak 20.

Korisnik usluga je dužan prijaviti ovlaštenom dimnjačaru svaku promjenu vlasništva/korištenja objekta, odnosno dužan je prijaviti promjenu energenta grijanja.

C) Zajedničke obveze – novogradnja rekonstrukcija i izmjena trošila

Članak 21.

Ovlašteni dimnjačar je dužan na poziv sudionika građenja (investitor, izvođač, projektant ili nadzorni inženjer) u toku gradnje nadzirati radove na dimovodnom objektu (gradnja ili rekonstrukcija), a po završetku radova izdati dimnjačarski stručni nalaz o ispravnosti dimovodnog objekta koji je potrebno priložiti uz tehničku dokumentaciju za tehnički pregled, odnosno priključenje na plinsku mrežu.

Sudionik građenja iz prethodnog stavka kao i izvođač plinskih instalacija obvezni su prije puštanja u rad plinskih trošila i instalacija zatražiti od ovlaštenog dimnjačara dimnjačarski stručni nalaza (kontrolni list) o ispravnosti dimovodnih objekata.

Radi sprečavanja štetnih posljedica koje mogu nastati priključenjem novih trošila na postojeće dimovodne objekta zabranjeno je priključenje novih trošila bez odobrenja ovlaštenog dimnjačara i pravne osobe za distribuciju plina ukoliko se dimovodni objekt koristi za odvođenje dimnih plinova iz uređaja za loženje.

Sve gore navedeno u ovom članku se odnosi i na izgradnju pričuvnih dimovodnih objekata u višestambenim objektima.

Ovlašteni dimnjačar je dužan u dimnjačarskom stručnom nalazu (kontrolnom listu) navesti uočene nedostatke na dimovodnom objektu/uređaja za loženje.

Ako korisnik usluge, predstavnik suvlasnika, odnosno upravitelj zgrade, odbije potpisati dimnjačarski stručni nalaz (kontrolni list) ili nije nazočan prilikom kontrole i čišćenja, a na istome su utvrđene neispravnosti dimnjačar nepotpisani dimnjačarski stručni nalaz (kontrolni list) dostavlja upravnom tijelu.

Ovlašteni dimnjačar dužan je obavijestiti upravno tijelo da je naknadno omogućena kontrola i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Ovlašteni će dimnjačar s ovlaštenim distributerom plina usklađivati redovito baze podatke o korisnicima plinskih instalacija (uvođenje novih, promjena postojećih i dr.).

IV. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 22.

Rokovi izvršenja usluge:

1) Dimovodni objekti i priključeni uređaji za loženje klase B, C i D koji upotrebljavaju plinsko gorivo – redovito se kontroliraju i čiste:

   - kućanstva - najmanje jedan puta godišnje
   - višestambeni objekti i pravne osobe – najmanje jedan puta godišnje

   (klase trošila prema Pravilniku o uvjetima i postupku ispitivanja nepropusnosti i ispravnosti plinskih instalacija uključujući privitke A i B (HEP Pogon Plin d.o.o., Osijek)

2) Dimovodni objekti i priključeni uređaji za loženje koji upotrebljavaju kruto i tekuće gorivo, redovito se kontroliraju i čiste:
   - kućanstva - najmanje jedan puta godišnje
   - višestambeni objekti i pravne osobe – najmanje jedan puta godišnje.

3) Zrako-dimovodi uređaja za loženje klase C i D kontroliraju se
   - kućanstva - najmanje jedan puta godišnje
   - višestambeni objekti i pravne osobe – jedan puta godišnje.

4) Kotlovska postrojenja i pripadajući dimovodni objekti– bez obzira na vrstu goriva i nazivnu snagu kontroliraju se najmanje dva puta godišnje pri čemu se obvezno čiste jednom godišnje.

Kontrola dimovodnih objekata, uređaja za loženje i dozračnog sustava krutih, tekućih i plinovitih goriva kod pravnih osoba provodi se kontrolnim mjerenjem analizatorom dimnih plinova radi zaštite zraka od onečišćenja i zaštite od požara kontrolom dimnih plinova, u sljedećim rokovima:

- uređaj za loženje snage do 30 kW - jednom godišnje
- uređaj za loženje snage od 31 do 49 kW - jednom godišnje
- uređaj za loženje snage od i preko 50 kW - dva puta godišnje.

Dimovodni objekti kod kojih je evidentirana i otklonjena neispravnost ponovo se kontroliraju najkasnije u roku 60 dana od dana evidentirane neispravnosti.

Ventilacije u višestambenim objektima i poslovnim objektima (pravne osobe) redovito se kontroliraju (i čiste po potrebi) jedan puta godišnje.

Redovite kontrole, u svrhu održavanja dimovodnih objekata, provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim pravilima struke i uključuje slijedeće:

- vizualnu kontrolu u koju je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstava dimovodnih objekata
- ispitivanje nepropusnosti u slučaju sumnje na propusnost
- usklađenost uređaja za loženje i dimovodnog objekta (proračun dimnjaka prema važećim propisima)
- mjerenje volumnog udjela CO u prostoru.

Ukoliko je potrebno dimovodne objekte i uređaje za loženje čistiti u kraćim rokovima ili izvan rokova utvrđenih u ovom članku, korisnik dimovodnog objekta ili uređaja za loženje pozvati će ovlaštenog dimnjačara na izvanredno čišćenje. Naknada za usluge izvanrednog čišćenja naplatit će se prema važećem cjeniku.

Korisnici dimovodnih objekata i uređaja za loženje dužni su dozvoliti i omogućiti čišćenje istih radnim danom u vremenu od 8 do 15 sati ili subotom od 8 do 13 sati.

Čišćenje i kontrola dimovodnih objekata i uređaja za loženje može se obavljati i izvan vremena i rokova predviđenim u prethodnim stavkama, a prema dogovoru korisnika usluge i koncesionara.

Članak 23.

Izvanredna kontrola obavlja se na zahtjev korisnika usluge, odnosno po procjeni dimnjačara ili nadležne inspekcije, a radi:

- promjene ložišta
- promjene vrste energenta
- promjene tehničkih svojstava dimovodnih objekata (građevinski zahvati i sl.), odnosno rekonstrukcije (sanacije) dimovodnih objekata
- priključenje ložišta
- kontrole stanja prethodno evidentiranih nedostataka
- mjerenja koncentracije onečišćenja prostora.

Članak 24.

Kontrola dimovodnih objekata, uređaja za loženje i dozračnog sustava krutih, tekućih i plinovitih goriva provodi se kontrolnim mjerenjem analizatorom dimnih plinova radi zaštite zraka od onečišćenja i zaštite od požara kontrolom dimnih plinova jedan puta godišnje, prema važećim propisima.

Svi uređaji za loženje moraju imati mjerni otvor koji treba smjestiti na razmaku koji odgovara približno dvostrukom promjeru priključka dimnjaka, iza dimovodnog nastavka izmjenjivača topline ili uređaja za čišćenje dimnih plinova.

Mjerni otvor na uređaju za loženje mora odgovarati zahtjevima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka. Ako uređaj za loženje ima više spojnih elemenata, tada u svakom spojnom elementu treba izraditi jedan mjerni otvor.

Ugradnja mjernog otvora obaveza je i trošak vlasnika objekta.

Ugradnja mjernog otvora ne smije ugroziti korisnikovu sigurnost.

Ovlašteni dimnjačar korisniku, u okviru dimnjačarskog stručnog nalaza (kontrolnog lista) izdaje i zapisnik o rezultatima mjerenja.

Kontrola mjerenja analizatorom dimnih plinova uvjetovana je postojanjem referentnih vrijednosti uređaja za loženje. Otvori ili uređaji za dovod zraka za izgaranje moraju zadovoljavati potrebe za zrakom za uređaje za loženje koja su ugrađena u stambenom ili poslovnom prostoru (sobne peći, tzv. kombi bojleri, štednjaci na drva, kamini – uređaji za loženje klase B).

Kontrola i čišćenje uređaja za loženje izvode se sukladno pozitivnim propisima i Pravilniku o održavanju dimovodnih objekata i uređaja za loženje, a u svrhu očuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

Članak 25.

U višestambenim objektima obvezno se jednom godišnje kontroliraju, a po potrebi i čiste dimovodni objekti koji se stalno ne upotrebljavaju i na koje nisu priključeni uređaji za loženje.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti ovlaštenog dimnjačara o početku upotrebe dimovodnog objekta, koji do tada nije bio upotrebljavan, odnosno priključenju uređaja za loženje.

Članak 26.

Dimovodne objekte koje nije moguće valjano očistiti treba po potrebi ispaljivati.

Ispaljivanje se vrši na mjestu koje je tehnički najpogodnije, ne smije se vršiti za vrijeme jakog vjetra ili jake vrućine i prethodno se mora prijaviti Vatrogasnoj postrojbi.

Dimnjačar je dužan pri ispaljivanju poduzeti sve mjere opreznosti i o tome obavijestiti korisnika dimovodnih objekata.

Ispaljivanje provodi dimnjačar, a pri ispaljivanju dimovodnih objekata na većim objektima moraju biti prisutna dva dimnjačara.

Nakon ispaljivanja dimovodnih objekata dimnjačar je dužan provjeriti da je uklonjena svaka eventualna opasnost od požara i korisniku o tome izdati valjanu ispravu.

Članak 27.

Korisnicima usluga koji ne izvršavaju svoje financijske obveze, nakon procedure obavijesti/opomene ovlašteni dimnjačar može uskratiti dimnjačarske usluge, te o tome obavijestiti Općinu Petrijevci i distributera plina, te nadležnu inspekciju.

Ukoliko se korisnik usluge javi nakon isteka roka od 10 dana od dostavljene obavijesti iz stavka 1. ovog članka dimnjačar ima pravo samostalno odrediti novi termin izvršavanja dimnjačarskih usluga, o čemu mora obavijestiti korisnika, te prilikom izvršavanja usluge ima pravo dodatno naplatiti „Prijevoz za područje Općine Petrijevci“ prema važećem cjeniku.

Ukoliko dimnjačar i nakon novoodređenog termina bude spriječen u izvršavanju usluge smatra se da je usluga odbijena.

U slučajevima iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka korisnik usluga preuzima na sebe odgovornost za nastale posljedice.

Članak 28.

Ovlašteni dimnjačar obavljene dimnjačarske poslove naplaćuje prema cjeniku dimnjačarskih poslova.

Nakon obavljenih dimnjačarskih poslova ovlašteni dimnjačar izdaje račun za obavljene dimnjačarske poslove koji plaća korisnik usluge ili upravitelj zgrade.

V. NADZOR NAD RADOM

Članak 29.

Nadzor nad obavljanjem dimnjačarskih poslova obavlja komunalni redar sukladno odredbama Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova Općine Petrijevci.

VI. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA USLUGE

Članak 30.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu uslugu poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora Korisnika javne usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisane reklamacije na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa odnosno 15 dana prije dospijeća računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan.

VII. PROVEDBA OBAVLJANJA USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI USLIJED VIŠE SILE

Članak 31.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, pandemije, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju, Davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike javne usluge putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza Davatelja usluge odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Na sva pitanja koja nisu uređana ovim Uvjetima, a odnose se na pitanje obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Petrijevci, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Odluke.

Članak 33.

U privitku ovih Općih uvjeta nalazi se Cjenik usluga.

Cjenik usluga objavljen je na mrežnoj stranici isporučitelja usluge i mrežnoj stranici Općine Petrijevci.

Članak 34.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“, oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Isporučitelja usluge te mrežnoj stranici Općine Petrijevci.

Članak 35.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu slijedeći dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

U Petrijevcima, 09. siječnja 2023. godine

Vlasnik:
Nikola Novoselić, v.r.

.....

5.

Na temelju članku 30. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, 2/21 i 5/22) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023. godine donosi

O D L U K U

o davanju prethodne suglasnosti
na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja

Članak 1.

Pravnoj osobi „Draiva-Plus“ d.o.o. Petrijevci, D. Pejačević 12, OIB 64231211483 daje se prethodna suglasnost na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja.

Članak 2.

Opći uvjeti isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja iz članka 1. ove Odluke objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“, mrežnim stranicama Općine Petrijevci te na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama isporučitelja komunalne usluge.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu slijedeći dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 363-01/22-01/26
URBROJ: 2158-19-01-23-23

Predsjednik Općinskog vijeća:

Petrijevci, 26. siječnja 2023. godine

Josip Koški, v.r.

.....

6.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20) DRAIVA PLUS d.o.o., OIB: 64231211483, Petrijevci, Dore Pejačević 12, kao isporučitelj uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja donosi

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE UKOPA POKOJNIKA UNUTAR GROBLJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim općim uvjetima (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) utvrđuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge - ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine Petrijevci, u naseljima Petrijevci i Satnica (u daljnjem tekstu: usluge), međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika uslužne komunalne djelatnosti, način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge.

Komunalno poduzeće DRAIVA PLUS d.o.o. za pogrebne usluge, OIB: 64231211483, Petrijevci, Dore Pejačević 12, (u daljnjem tekstu: DRAIVA PLUS d.o.o.) vrši usluge ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine Petrijevci.

II. ODREĐIVANJE POJMOVA

Članak 2.

Bitni pojmovi u smislu ovih Općih uvjeta jesu:

1. usluge ukopa unutar groblja podrazumijeva ispraćaj unutar groblja sukladno posebnim propisima i ukop pokojnika
2. groblje - ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, komunalna infrastruktura i u pravilu prateće građevine
3. pratećim građevinama smatraju se mrtvačnica, dvorana za izlaganje na odru, prostorije za ispraćaj umrlih i sl.
4. ukop - polaganje pokojnika ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto
5. ispraćaj - posljednji ispraćaj pokojnika koji započinje izlaskom iz mrtvačnice, a završava ukopom u grobno mjesto
6. isporučitelj usluge - na grobljima na području Općine Petrijevci, usluge obavlja DRAIVA PLUS d.o.o., Dore Pejačević 12, Petrijevci
7. korisnik grobnog mjesta - osoba kojoj je grobno mjesto dano na korištenje
8. korisnik usluge - osoba koja s isporučiteljom ugovara korištenje usluge, ne mora ujedno biti i korisnik grobnog mjesta

III. UVJETI PRUŽANJA USLUGE UKOPA UNUTAR GROBLJA

Članak 3.

DRAIVA PLUS d.o.o. uslugu ukopa obavlja u skladu sa Zakonom kojim se uređuje komunalno gospodarstvo i Zakonom o pogrebničkoj djelatnosti.

Članak 4.

Prijava za ukop može se obaviti radnim danom od ponedjeljka do petka u pogrebnom uredu, DRAIVA PLUS d.o.o., Republike 124 u Petrijevcima, u radnom vremenu osobnim dolaskom korisnika usluge.

Članak 5.

Ukop se obavlja svakog radnog dana od ponedjeljka do petka u radnom vremenu.

Članak 6.

Ukopi se ne obavljaju subotom i nedjeljom te u dane blagdana određenim zakonom kojim se uređuju blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj.

Članak 7.

Svi dogovori u vezi ukopa (lokacija grobnog mjesta, način ukopa) dogovaraju se s isporučiteljom osobnim dolaskom korisnika u Ured isporučitelja usluge najkasnije dan prije termina ukopa u radno vrijeme pogrebnog ureda.
Termin ukopa određuje se redoslijedom dolaska.
Ukop pokojnika za koje je podnijet zahtjev za kremaciju vršiti će se ovisno o terminu izvršene usluge kremiranja Ukop d.o.o. Osijek i dogovorom s korisnikom usluge.

Članak 8.

Mrtvačnice su otvorene za izlaganje i ispraćaj (od ponedjeljka do petka) u razdoblju najkasnije jedan sat prije termina pokopa ili ranije prema dogovoru.
Nedjeljom, blagdanima i neradnim danima, mrtvačnice su zatvorene.

Članak 9.

Ekshumacija i prijenos posmrtnih ostataka obavlja se sukladno Zakonu kojim se uređuje zaštita pučanstva od zaraznih bolesti.

IV. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA USLUGE

Članak 10.

Prava i obveze isporučitelja usluge regulirane su Zakonom o pogrebničkoj djelatnosti.

Članak 11.

DRAIVA PLUS d.o.o. se obvezuje izvršiti uslugu za korisnika, u svemu u skladu s posebnim propisima, pravilima struke i uz dužni pijetet prema pokojniku.
DRAIVA PLUS d.o.o. dužna je osigurati da se opraštanje od pokojnika obavi suglasno s njegovim željama, ukoliko su mu iste poznate, odnosno sa željama obitelji, u skladu s važećim propisima.
Ovlaštena osoba DRAIVE PLUS d.o.o. prilikom zaprimanja zahtjeva za ukop, dužna je pružiti sve potrebne informacije korisniku usluge vezane uz ukop kao i ponuditi dodatne usluge vezane uz ukop (pogrebna oprema, cvijeće i sl.)

Članak 12.

Korisnik usluge se obvezuje prilikom podnošenja zahtjeva za ukop dati istinite podatke o:
- umrloj osobi
- korisniku usluge
- grobnom mjestu u kojem će biti izvršen ukop

Korisnik usluge je dužan platiti cijenu usluge utvrđenu Cjenikom usluge.
Korisnik usluge dužan je pridržavati se općih pravila ponašanja na groblju.

Članak 13.

Ukoliko korisnik nema grobno mjesto, isti najprije kontaktira Upravu groblja - DRAIVA PLUS d.o.o. za dodjelu grobnog mjesta i zajedno sa predstavnikom DRAIVE PLUS d.o.o. odabire grobno mjesto u koje će se izvršiti ukop.
Za odabrano grobno mjesto korisniku se izdaje rješenje o pravu korištenja grobnog mjesta.

Članak 14.

Ukoliko korisnik usluge već ima grobno mjesto, tada se zajedno s predstavnikom DRAIVE PLUS d.o.o. identificirati grobno mjesto u koje će se ukopati pokojnik.
U slučaju da korisnik nije u mogućnosti sam poduzeti radnje iz prethodnog stavka, tada će dati punomoć ovjerenu od strane javnog bilježnika ili konzularnog predstavnika drugoj osobi, koja će u ime i za račun korisnika grobnog mjesta dati pisanu suglasnost da dozvoljava ukop u grobno mjesto korisnika grobnog mjesta.

Članak 15.

Ukoliko se ugovara usluga ukopa za korisnika grobnog mjesta, tada će uslugu ukopa dogovarati članovi njegove obitelji ili punomoćnik ili druga ovlaštena osoba.

Članak 16.

Po postignutom dogovoru oko usluge, korisnik pristaje na primjenu ovih Općih uvjeta, te mu se ispostavlja račun za dogovorenu uslugu.

Članak 17.

Uprava groblja vodi Grobni očevidnik i registar umrlih osoba sukladno pravilniku kojim se uređuje vođenje grobnog očevidnika i registra umrlih osoba.

Članak 18.

DRAIVA PLUS d.o.o. ne odgovara za štete učinjene na grobnim mjestima od strane nepoznatih osoba, uslijed krađe ili vandalizma (nekulturnog uništavanja, pustošenja ili razaranja opreme i uređaja grobnog mjesta).

DRAIVA PLUS d.o.o. ne odgovara za štetu počinjenu od strane trećih osoba kao posljedicu izvođenja radova odnosno prilikom pružanja usluge glazbene pratnje i sličnih pratećih usluga sahrane.

V. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA USLUGE

Članak 19.

Cijene usluge ukopa utvrđene su Troškovnikom koji je dostavljan u postupku javne nabave.
Cjenik usluga objavljen je na oglasnoj ploči, mrežnoj stranici Isporučitelja usluge i mrežnoj stranici Općine Petrijevci.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“, oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Isporučitelja usluge te mrežnoj stranici Općine Petrijevci.

Članak 21.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu slijedeći dan od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“

U Petrijevcima, 9. siječnja 2023. godine

Direktor:

Luka Stojaković, v.r.

7.

Na temelju članka 13. stavak 1. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ br. 92/10 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, 2/21 i 5/22) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 14. sjednici održanoj 26. siječnja 2023. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K

I.

Općinsko vijeće utvrđuje i donosi Procjenu ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za područje Općine Petrijevci i Plan zaštite od požara za područje Općine Petrijevci u predloženom tekstu.

II.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 245-01/22-01/2
URBROJ: 2158-29-01-23-23

Predsjednik Općinskog vijeća:

U Petrijevcima, 26. siječnja 2023. godine

Josip Koški, v.r.

.....

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18, 2/21, 5/22) Općinski načelnik Općine Petrijevci 22. prosinca 2022. godine d o n o s i

DRUGU IZMJENU I DOPUNU P L A N A N A B A V E ZA 2022. GODINU

Članak 1.

U Planu nabave („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/22 i 5/22). Sukladno II. Izmjeni i dopuni Proračuna Općine Petrijevci za 2022. godinu, članak 2. mijenja se i glasi:

a) javna nabava

EVID. BROJ NABAVE	CPV OZNAKA	PREDMET NABAVE	NAČIN NABAVE/ PODJELA NA GRUPE	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE/ 2. IZMJENA	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI / OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA/O. SPORAZUMA
1/22-JN	45233120	Izgradnja spojne ceste između ulica S. Radića i A. M. Reljkovića u Petrijevcima s pješačkom stazom i javnom rasvjetom	Otvoreni postupak /DA	680.000,00 -680.000,00 ***=0,00***	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI		
2/22-JN	45212220	Izgradnja košarkaškog i odbojkaškog igrališta s vanjskim fitnesom u Petrijevcima	Otvoreni postupak /NE	560.000,00 *-352.000,00* ***=208.000,00***	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.12.2022.	31.12.2023.
3/22-JN 4/22-JN	45000000 39200000	Rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića - građenje (izgradnja ili rekonstrukcija) - opremanje dječjeg vrtića	Otvoreni postupak /NE /DA	1.560.000,00 *-1.012.000,00* ***548.000,00*** 664.000,00 *-412.000,00* ***252.000,00***	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.08.2022.	31.12.2023.

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	CPV OZNAKA	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	POVEĆANJE/ SMANJENJE	NOVA PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE
5/22-N	Uredski materijal	30192000	30.800,00	+1.200,00	32.000,00
6/22-N	Električna energija	65400000	56.000,00	+28.000,00	84.000,00
7/22-N	Plin	65200000	200.000,00	-16.000,00	184.000,00
8/22-N	Usluge telefona, telefaksa	64200000	28.800,00	+6.720,00	35.520,00
9/22-N	Tisak	79000000	77.840,00	-4.800,00	73.040,00
10/22-N	Ostale usluge promidžbe i informiranja	79341000	38.400,00	+5.520,00	43.920,00
11/22-N	Ostale računalne usluge	72610000	42.400,00	-10.400,00	32.000,00
12/22-N	Električna energija-javna rasvjeta	65400000	112.000,00	+16.000,00	128.000,00
13/22-N	Održavanje i rekonstrukcija društvenog doma „Stare škole“ u Petrijevcima - oprema	37440000	8.000,00	-4.800,00	3.200,00
14/22-N	Održavanje i rekonstrukcija društvenog doma „Stare škole“ u Petrijevcima - rekonstrukcija	45262700	32.000,00	-15.200,00	16.800,00
15/22-N	Održavanje društvenog doma u Satnici – adaptacija sale	45262700	220.000,00	-220.000,00	0,00
16/22-N	Održavanje nerazvrstanih cesta	45233142	120.000,00	+40.000,00	160.000,00
17/22-N	Održavanje javne rasvjete	50232100	40.000,00	+4.000,00	44.000,00
18/22-N	Održavanje prometnih površina, ulica, trgova, nogostupa i prometne signalizacije	45112700	64.000,00	+40.000,00	104.000,00
19/22-N	Održavanje javnih zelenih površina (košenje, čišćenje i dr.)	45112700	160.000,00	+40.000,00	200.000,00
20/22-N 21/22-N	Održavanje oborinskih kanala - Komunalne usluge - Geodetske usluge	45246400 71250000	28.000,00 12.000,00	-20.000,00 -12.000,00	8.000,00 0,00
22/22-N	Održavanje i uređivanje javnih površina i poljskih putova	45233142	84.000,00	+45.200,00	129.200,00
23/22-N	Ostale djelatnosti na održavanju, zaštiti i unapređenju prostora - Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija	90670000	120.000,00	-72.000,00	48.000,00
24/22-N	Ostale djelatnosti na održavanju, zaštiti i unapređenju prostora - Higijeničarski poslovi	85200000	72.000,00	0,00	72.000,00
25/22-N	Nabava komunalne opreme	34928480	200.000,00	-2.200,00	197.800,00
26/22-N	Izrada planova i projekata	71240000	100.000,00	-1.000,00	99.000,00
27/22-N	Gospodarska zona Petrijevci	71240000	0,00		0,00
28/22-N 29/22-N	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrst. cesta Izgradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta	71240000 45233120	160.000,00 560.000,00	-160.000,00 0,00	0,00 560.000,00
30/22-N	Izgradnja javne rasvjete u Petrijevcima	45316100	0,00	-	0,00
31/22-N	Civilna zaštita – izrada planova	71240000	20.000,00	-10.400,00	9.600,00
32/22-N	Snimanje filma o Općini Petrijevci	32354200	0,00	-	0,00

33/22-N	Stručni nadzor projekta „Rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića“	71247000	50.000,00	-50.000,00	0,00
34/22-N	Konzultantske usluge za projekt „Rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića“	72224000	36.000,00	-36.000,00	0,00
35/22-N	Usluga stručnjaka javne nabave za projekt „Rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića“	98000000	12.000,00	-12.000,00	0,00
36/22-N	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	79100000	24.000,00	+4.000,00	28.000,00
37/22-N	Održavanje igrališta i rekonstrukcija zgrade NK „Omladinac“ Petrijevci	39110000	24.000,00	0,00	24.000,00
38/22-N	Izgradnja Doma kulture	45212300	160.000,00	-160.000,00	0,00
39/22-N	Nabava službenog vozila za potrebe Općine	34110000	144.000,00	0,00	144.000,00
40/22-N 41/22-N 42/22-N 43/22-N	Troškovi vidljivosti i promidžbe projekt „Međugeneracijska solidarnost kroz kulturu i sport“ - trošak hrane i pića - promidžba (roll up, olovke, ruksaci, letci, šuškavac i sl.) - dizajn loga projekta - oglašavanje u javnom tisku (novine)	55500000 22900000 22900000 22200000	10.560,00 65.600,00 8.000,00 4.800,00	0,00 0,00 0,00 0,00	10.560,00 65.600,00 8.000,00 4.800,00
44/22-N	Reprezentacija	15000000	47.200,00	+1.840,00	49040,00
45/22-N	Ostala uredska oprema	39000000	60.000,00	0,00	60.000,00
46/22-N	Održavanje zgrade NK „Satnica“ i igrališta	45262700	28.000,00	0,00	28.000,00

Članak 2.

Ova Druga izmjena i dopuna plana nabave za 2022. godinu stupa na snagu danom donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ i primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine.

KLASA:406-03/22-01/1
URBROJ: 2158-29-02-22-3

Načelnik
Općine Petrijevci

Petrijevci, 22. prosinca 2022. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....

9.

REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PETRIJEVCI
NAČELNIK

KLASA: 112-04/23-01/1
URBROJ: 2158-29-02-23-1

Petrijevci, 04. siječnja 2023. godine

Na temelju članka 10. stavak 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 44. stavak 4. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“, br. 1/18, 2/21 i 5/22), a na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, donosi

PLAN PRIJMA U SLUŽBU
U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE PETRIJEVCI ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijevci te potreban broj službenika i namještenika odgovarajuće stručne spreme i struke koji se tijekom 2023. godine planiraju primiti u službu na neodređeno vrijeme.

Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Petrijevci određen je broj sistematiziranih radnih mjesta, a stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno vrijeme, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci utvrđuje se u tablici:

Naziv radnog mjesta	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj vježbenika/polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa
1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0	0
2. Viši stručni suradnik za financije i proračun	1	1	0	0

3. Stručni suradnik za komunalni sustav, imovinu, planiranje, razvoj te promet i ekologiju	1	1	0	0
4. Administrativni tajnik – blagajnik	1	1	0	0
5. Referent - komunalni redar i poljar	1	1	0	0
6. Spremač	1	1	0	0

Članak 3.

U Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci u 2023. godini ne planira se prijam na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

U Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci u 2023. godini ne planira se prijam vježbenika.

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci".

NAČELNIK

Ivo Zelić, dipl. ing.,v.r.

.....

10.

Na temelju članka 11. stavak 5. i 6. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine" br. 25/13, 85/15 i 69/22) i članka 44. stavak 4. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci" br. 1/18, 2/21 i 5/22) načelnik Općine Petrijevci donosi sljedeći

PLAN SAVJETOVANJA
S JAVNOŠĆU U 2023. GODINI

I.

Ovim Planom savjetovanja s javnošću u 2023. godini (u daljnjem tekstu: Plan) određuju se opći akti i planski dokumenti, a koji sadrži podatke o nazivu akta za koji se provodi savjetovanje, očekivanom vremenu donošenja akta i provedbe internetskog savjetovanja te drugim predviđenim načinima na koje se namjerava provesti savjetovanje (javne rasprave, distribucija nacrta propisa zainteresiranoj javnosti elektroničkom poštom, sudjelovanje u radnim skupinama i drugo) i to kako slijedi:

Naziv akta	Nositelj izrade akta	Očekivano vrijeme donošenja akta	Okvirno vrijeme provedbe internetskog savjetovanja	Predviđeni načini provedbe savjetovanja	Donositelj akta
I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Petrijevci za 2023. godinu	Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci	I. tromjesečje 2023.	I. tromjesečje 2023.	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće
II. Izmjene i dopune Proračuna Općine Petrijevci za 2022. godinu	Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci	III. tromjesečje 2023.	III. tromjesečje 2023.	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće
Proračun Općine Petrijevci za 2024. godinu i projekcije Proračuna za razdoblje 2025./2026. godine	Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci	IV. tromjesečje 2023.	IV. tromjesečje 2023.	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće
Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Petrijevci za 2024. godinu	Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci	IV. tromjesečje 2023.	IV. tromjesečje 2023.	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće
Plan upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Petrijevci za 2024. godinu	Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci	IV. tromjesečje 2023.	IV. tromjesečje 2023.	Internetsko savjetovanje	Načelnik
Program mjera za poticanje rješavanje stambenog pitanja mladih na području Općine Petrijevci	Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci	I. tromjesečje 2023.	I. tromjesečje 2023.	Internetsko savjetovanje	Općinsko vijeće

II.

Utvrđuje se da će se po potrebi savjetovanje provoditi i za sve druge opće akte, strateške ili planske dokumente za koje se ukaže potreba slijedom donošenja posebnih zakonskih propisa tijekom godine.

III.

Zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci za provođenje savjetovanja sa zainteresiranom javnošću sukladno odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13, 85/15 i 69/22)

IV.

Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ i na internetskoj stranici Općine Petrijevci.

NAČELNIK OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 008-02/23-01/1
URBROJ: 2158-29-02-23-1

NAČELNIK

U Petrijevcima, 17. siječnja 2023. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....

11.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/20), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 101/17) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, 2/21, 5/22) Općinski načelnik Općine Petrijevci 19. siječnja 2023. godine d o n o s i

P L A N N A B A V E ZA 2023. 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 2.650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 2.

Za 2023. godinu, sukladno financijskom planu Proračuna Općine Petrijevci za 2023. godinu i projekcijama za 2024. i 2025. godinu, koji je usvojen na 13. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana, 19. prosinca 2022. godine („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 9/22), utvrđuje se slijedeći plan nabave:

a) javna nabava

EVID. BROJ NABAVE	CPV OZNAKA	PREDMET NABAVE	NAČIN NABAVE/ PODJELA NA GRUPE	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI / OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA/O. SPORAZUMA
1/23-JN	45233120	Izgradnja spojne ceste između ulica S. Radića i A. M. Reljkovića u Petrijevcima s pješačkom stazom i javnom rasvjetom (financiranje fonda EU)	Otvoreni postupak/ DA	180.504,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.06.2023.	31.12.2024.
2/23-JN	45212220	Izgradnja višenamjenskog sportskog igrališta (košarkaškog, malonogometnog i teniskog igrališta s vanjskim fitnesom u Petrijevcima (financiranje fonda EU)	Otvoreni postupak /NE	90.252,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.06.2023.	31.12.2024.
3/23-JN 4/23-JN	45000000 39200000	Rekonstrukcija potkrovlja i opremanje dječjeg vrtića - građenje (izgradnja ili rekonstrukcija, stručni nadzor, provedba javne nabave) - opremanje dječjeg vrtića (financiranje fonda EU)	Otvoreni postupak /DA /DA	153.956,00 33.448,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.02.2023.	31.12.2024.
5/23-JN	45000000	Izgradnja Doma kulture (izgradnja, stručni nadzor, provedba javne nabave) (financiranje fonda EU)	Otvoreni postupak/ DA	1.061.780,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.06.2023.	31.12.2025.

b) predmet nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za nabavku robe i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavku radova:

EVIDENC. BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	CPV OZNAKA	PROCJENJENA VRIJEDNOST NABAVE
10/23-N	Uredski materijal	30192000	3.980,00
11/23-JN	Električna energija (objekti u vlasništvu Općine) za 2024. godinu	09310000	24.420,00
12/23-N	Plin (objekti u vlasništvu Općine)	65200000	25.484,00
13/23-N	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme (objekti u vlasništvu Općine)	50800000	2.652,00
14/23-N	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme (periodični pregledi plina i struje u općinskim objektima)	71630000	2.652,00
15/23-N	Usluge telefona, telefaksa	64200000	4.608,00
16/23-N	Tisak	79000000	8.708,00
17/23-N	Ostale usluge promidžbe i informiranja	79341000	4.776,00
18/23-N	Ostale računalne usluge	72610000	4.780,00
19/23-JN	Električna energija-javna rasvjeta za 2024. godinu	0931000	29.732,00
20/23-N	Održavanje društvenog doma u Satnici – preuređenje i opremanje sale (financiranje fonda EU) - usluge tekućeg i investicijskog održavanja građ. objekta - dodatna ulaganja na građ. objektu	 50800000 45262700	 1.644,00 28.136,00
21/23-N	Nabava komunalne opreme	34928480	2.124,00
22/23-N	Nabava uredske opreme za Općinu	39000000	1.064,00
23/23-N	Ulaganje u računalne programe	48900000	6.372,00
24/23-N	Produžetak vodovodne mreže u ul. V. Nazora u Petrijevcima	45232151	6.372,00
25/23-N	Produžetak plinske mreže u ul. V. Nazora u Petrijevcima	45231220	4.248,00

26/23-N	Gospodarska zona Petrijevci	71240000	31.856,00
27/23-N	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrst. cesta	71240000	15.928,00
28/23-JN	Izgradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta	45233120	74.324,00
29/23-N	Izgradnja javne rasvjete u Petrijevcima	45316100	31.852,00
30/23-N	Održavanje igrališta i zgrade NK „Omladinac“ Petrijevci	50800000	1.592,00
31/23-N	Rekonstrukcija zgrade i dogradnja svlačionica zgrade NK „Omladinac“ Petrijevci		
	- Oprema	39200000	532,00
32/23-N	Dodatna ulaganja na građ. objektu	45000000	42.472,00
33/23-N	Održavanje igrališta i zgrade NK „Satnica“	50800000	1.592,00
34/23-N	Energetska obnova zgrade NK „Satnica“		
	- Oprema	39200000	532,00
35/23-N	Dodatna ulaganja na građ. objektu	45453000	37.1644,00
36/23-N	Civilna zaštita	71240000	2.124,00
37/23-N	Nabava nadzornih kamera u objekte u vlasništvu Općine	35125300	5.308,00
	Projekt „Zaželi, ostvari, ponovi!“		
38/22-N	- trošak hrane i pića (reprezentacija)	55500000	1.060,00
39/23-N	- promidžba (roll up, olovke, ruksaci, letci, šuškavac i sl.)	22900000	3.056,00
40/23-N	- ostale intelektualne usluge	75110000	532,00
41/23-N	- ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja (financiranje fonda EU)	39300000	5.308,00
42/23-N	Reprezentacija	55500000	3.188,00
43/23-N	Reprezentacija za javne potrebe u kulturi i religiji	55500000	3.028,00
44/23-N	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	39300000	4.356,00
45/23-N	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja računalne i uredske opreme	72610000	2.124,00
	Ostale djelatnosti na održavanju, zaštiti i unapređenju prostora i komunalne infrastrukture		
46/23-N	- ostale komunalne usluge	90700000	12.740,00
47/23-N	- geodetske katastarske usluge	71250000	1.064,00
	Održavanje i uređivanje javnih površina i poljskih putova		
48/23-N	- Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45233142	17.520,00
49/23-N	- Geodetske usluge	71355000	1.592,00

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 2.650,00 kn, a manja od 26.540,00 kn za nabavku robe i usluga, odnosno 66.360,00 kn za nabavku radova) sukladno Odluci o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 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 2023. godine.

KLASA:400-01/23-01/1
URBROJ: 2158-29-02-23-1

Načelnik
Općine Petrijevci

Petrijevcima, 19. siječnja 2023. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....

12.

Na temelju članka 5. stavak 2. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ br. 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21), Prijedloga programa mjera i provedbenog plana suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Općinu Petrijevci u 2022. godini (Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije) i članka 44. stavak 4. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18, 2/21, 5/22) Općinski načelnik Općine Petrijevci dana 20. siječnja 2023. godine, donosi

PROGRAM MJERA ZAŠTITE PUČANSTVA OD ZARAZNIH BOLESTI ZA PODRUČJE OPĆINE PETRIJEVCI U 2023. GODINI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Godišnji program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Petrijevci sadrži:

1. Mjere za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti,
2. Izvršitelji programa,
3. Sredstva za izvršenje programa,
4. Rokovi izvršenja programa, provedba programa
5. Način plaćanja,
6. Nadzor nad provođenjem programa.

1. MJERE ZAŠTITE PUČANSTVA OD ZARAZNIH BOLESTI

Članak 2.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti koje mogu biti:

- Opće mjere,
- Posebne mjere
- Sigurnosne mjere,
- Ostale mjere.

Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti obuhvaća provođenje preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije.

Članak 3.

Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti provode se u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, odnosno građevinama, postrojenjima, prostorima, prostorijama, na uređajima i opremi osoba koje obavljaju gospodarsku djelatnost i u djelatnostima na području zdravstva, odgoja, obrazovanja, socijalne skrbi, ugostiteljstva, turizma, obrta i usluga, športa i rekreacije, objektima za javnu vodoopskrbu i uklanjanje otpadnih voda te deponija za odlaganje komunalnog otpada, u djelatnosti javnog prometa, u i oko stambenih objekata, na javnim površinama i javnim objektima u gradovima i naseljima te drugim objektima od javnozdravstvene i komunalne važnosti.

Opće mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti su:

1. Osiguravanje zdravstvene ispravnosti hrane, predmeta koji dolaze u dodir s hranom i predmeta opće uporabe te sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta proizvodne i prometa istih,

2. Osiguravanje zdravstvene ispravnosti vode za piće te sanitarna zaštita zona izvorišta i objekata, odnosno uređaja koji služe za javnu opskrbu vodom za piće,
3. Osiguravanje zdravstvene ispravnosti kupališnih, bazenskih voda, voda fontana i drugih voda od javno zdravstvenog interesa,
4. Osiguravanje sanitarno-tehničkih uvjeta na površinama, u prostorijama ili objektima iz stavka 1. ovoga članka,
5. Osiguravanje sanitarno-tehničkih i higijenskih uvjeta odvodnje otpadnih voda, balastnih voda te odlaganja otpadnih tvari,
6. **Osiguravanje provođenja dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao opće mjere na površinama, prostorijama ili objektima iz stavka 1.ovoga članka.**

Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija kao opća mjera provodi se radi održavanja higijene te smanjenja, zaustavljanja rasta i razmnožavanja ili potpunog uklanjanja prisustva mikroorganizama, štetnih člankonožaca (Arthropoda) i štetnih glodavaca.

Dezinfekcija podrazumijeva:
- mehaničke, fizikalne ili kemijske mjere koje se poduzimaju s ciljem uništavanja, usporavanja rasta i razmnožavanja ili uklanjanja većine mikroorganizama na površinama, u prostorijama, objektima, uređajima, priboru te opremi iz 1. ovoga članka
- Svakodnevnu i stalnu dezinfekciju pribora, predmeta, opreme, radnih površina i sanitarnih prostorija u objektima u kojima se priprema, proizvodi, čuva ili poslužuje hrana te u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, a obvezni su je provoditi korisnici površina prostorija ili objekata iz stavka 1.ovoga članka, kao kontinuirani svakodnevni proces u održavanju higijene osobnog i poslovnog prostora.

Dezinsekcija podrazumijeva:
- mehaničke, fizikalne, biološke ili kemijske mjere koje se provode u cilju sprečavanja zadržavanja, razmnožavanja, smanjenja broja štetnih člankonožaca (Arthropoda) i održavanje njihovog broja ispod praga štetnosti, radi osiguranja kvalitetnih higijenskih i sanitarno-tehničkih uvjeta na površinama, u prostorima i objektima iz stavka 1. ovoga članka.
- pod obveznom dezinsekcijom podrazumijevamo učinkovito suzbijanje komaraca kao višegodišnji organizirani program suzbijanja. Komarci predstavljaju epidemiološki značaj u smislu prenošenja niza zaraznih bolesti, kao i problem prekomjerne brojnosti populacije koja utječe na kvalitetu života građana.

Deratizacija podrazumijeva:
- mehaničke, fizikalne, kemijske i druge fizikalno ili građevinsko-tehničke mjere kojima se stvaraju nepovoljni uvjeti za ulaženje, zadržavanje i razmnožavanje štetnih glodavaca, a koje se provode u cilju sprečavanja ulaženja, zadržavanja, razmnožavanja i smanjenja broja štetnih glodavaca na površinama, u prostorima i objektima iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 4.

Preventivna i obvezna preventivna dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija kao posebna mjera provodi se radi:
- sprečavanja pojave zarazne bolesti,
- suzbijanja širenja zaraznih bolesti u objektima iz članka 3., stavak 1. ovog Programa koji podliježu sanitarnom nadzoru,
- suzbijanje širenja zaraznih bolesti u prometnim sredstvima,
- suzbijanje širenja zaraznih bolesti u skladištima hrane.

2. IZVRŠITELJI PROGRAMA

Članak 5.

Pravne i fizičke osobe koje su korisnici objekata pod sanitarnim nadzorom iz članka 3., stavak 1. ovog Programa obvezne su omogućiti provedbu dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao posebne mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti.

Članak 6.

Sustavnu deratizaciju provodi pravna osoba koja udovoljava propisane uvjete. Na području Općine Petrijevci za četverogodišnje razdoblje (1.1.2022. – 31.12.2025. godine) izvršitelj Programa je Sanitacija Osijek d.d. za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, Osijek sukladno Ugovoru o pružanju usluga sustavne deratizacije.
Izvršitelj Programa dužan je provedbu obvezne preventivne dezinsekcije i deratizacije voditi sukladno Zakonskim i podzakonskim propisima te na propisanim obrascima.

Članak 7.

Preventivna i obvezna preventivna dezinsekcija (suzbijanje komaraca) će se vršiti prema potrebi, na prijedlog i metodama Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije koji provodi kontinuirani monitoring. Sredstva za provedbu mjera i nadzor nad provođenjem mjera osiguravaju se u Proračunu Općine Petrijevci.

3. SREDSTVA ZA IZVRŠENJE PROGRAMA

Članak 8.

Općina Petrijevci snosi troškove provedbe preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao jedan od obveznika provedbe mjera utvrđenih ovim Programom za izvršenje sustavne deratizacije u i oko stambenih objekata, dvorištima i obiteljskim kućama na području Općine te na svim površinama, prostorima, objektima i otvorenim vodotocima u vlasništvu Općine.

Financijska sredstva se osiguravaju u proračunu Općine za tekuću godinu.

4. ROKOVI IZVRŠENJA PROGRAMA, PROVEDBA PROGRAMA

Članak 9.

Sukladno Ugovoru sustavna deratizacija obavlja se prema standardima struke u dva tretmana i to:
I tretman – ožujak-svibanj tekuće godine (proljeće),
II tretman – rujan-studeni tekuće godine (jesen).
Razmak između dva tretmana ne bi smio biti duži od 6 mjeseci tj. maksimalno 8 mjeseci.

5. NAČIN PLAĆANJA

Članak 10.

Izvršitelj Programa fakturirat će izvršene radove u roku osam dana od izvršene usluge.

6. NADZOR NAD PROVOĐENJEM PROGRAMA

Članak 11.

Stručni nadzor nad provođenjem općih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u nadležnosti je sanitarnog inspektora.

Stručni nadzor nad provođenjem preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo Osijek.

Troškove stručnog nadzora iz prethodnog stavka financira se iz proračunskih sredstava Općine Petrijevci.

Članak 12.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku Općine Petrijevci".

KLASA: 500-01/22-01/1
URBROJ: 2158-29-2-23-3

Načelnik
Općine Petrijevci:

U Petrijevcima, 20. siječnja 2023. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....

13.

Na temelju članka 48. stavak 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 44. stavak 4. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci" br. 1/18, 2/21 i 5/22), načelnik Općine Petrijevci donosi slijedeći

P R A V I L N I K

o korištenju službenog automobila u vlasništvu Općine Petrijevci

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje korištenje službenih automobila za službene potrebe Općine Petrijevci te prava i obveze općinskog načelnika, službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Petrijevci u vezi s korištenjem službenih automobila, sve u funkciji obavljanja poslova iz zakonom utvrđenog djelokruga rada Općine, kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 2.

Pod službenim automobilom, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se automobil koji je u vlasništvu Općine Petrijevci, pri čemu se ovim Pravilnikom, uz uvjete predviđene istim, iznimno propisuje i mogućnost korištenja privatnog osobnog automobila u službene svrhe.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 4.

Službeni automobil za potrebe Općine Petrijevci (u nastavku teksta: Općina) koriste načelnik Općine, pročelnik, službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine (u nastavku teksta: korisnici).

Općinski službeni automobil, iznimno, može koristiti i treća osoba, ali samo uz pisano odobrenje načelnika Općine i za potrebe obavljanja službenih poslova za Općinu.

Općinski službeni automobil, ovisno o raspoloživosti istih, koriste se isključivo za potrebe obavljanja službe.

Načelnik Općine ima pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno, što se smatra korištenjem automobila u službene svrhe.

II. PRAVILA KORIŠTENJA SLUŽBENOG AUTOMOBILA

Članak 5.

Za upravljanje službenim automobilom, osobe iz članka 4. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost na cestama, kao i odredbi ovog Pravilnika.

Prilikom korištenja službenog automobila, korisnik je dužan postupati pažnjom dobrog gospodara, vodeći računa o čistoći automobila, a sve u skladu s uobičajenim načinom uporabe.

Radi osiguranja normalnog korištenja službenog automobila, korisnik je dužan prilikom preuzimanja službenog automobila izvršiti vizualni pregled istog i provjeru razine ulja u motoru, tekućine za hlađenje, ulja za kočnice, tekućine za vjetrobransko staklo.

Ukoliko korisnik koristi službeni automobil dulje od 24 sata dužan je samostalno poduzimati sve radnje koje su neophodne da bi službeni automobil ispravno radio te o svim uočenim nedostacima pravodobno izvijestiti Jedinstveni upravni odjel Općine.

Članak 6.

Službenim potrebama u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada upravnog tijela pri čemu se za dodjelu službenog vozila na korištenje, sukladno propisanom redoslijedu, utvrđuju slijedeći prioriteti:

1. poslovi i zadaci izvan sjedišta upravnog tijela,
2. sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
3. prijevoz potreban za rad upravnog tijela,
4. obavljanje drugih poslova po ovlaštenju načelnika.

U slučaju kada se službeno vozilo koristi za odlazak na službeno putovanje u inozemstvo, korištenje odobrava načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Članak 7.

Najavu za korištenje službenog vozila potrebno je učiniti najmanje tri dana prije mogućeg korištenja Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijevci u usmenom obliku.

Najava sadrži ime korisnika, podatak o relaciji i planiranom trajanju puta te o očekivanim troškovima putovanja.

Nakon provjere dostupnosti službenog vozila na najavljeni datum, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela upućuje zaprimljenu najavu i podatak o dostupnosti službenog vozila načelniku koji odlučuje o davanju ili uskrati odobrenja za korištenje službenog vozila.

Članak 8.

Službeni automobil Općine mora biti ispravan za vožnju, što se utvrđuje tehničkim pregledima sukladno važećem Pravilniku o tehničkim pregledima vozila, koje obavlja i o kojima vodi evidenciju referent – komunalni redar i poljar.

Ukoliko ovlašteni službenik nije u mogućnosti postupiti sukladno prethodnom stavku ovoga članka, uslijed korištenja godišnjeg odmora, bolovanja ili uslijed odsutnosti iz drugih opravdanih razloga zamjenjuje ga službenik, odnosno namještenik Jedinstvenog upravnog odjela Općine, po ovlaštenju načelnika.

Članak 9.

Za svako službeno putovanje vodi se putni radni list, koji se nalazi u službenom automobilu i o kojem evidenciju vodi referent – komunalni redar i poljar.

Za vrijeme korištenja službenog automobila na području Općine i na udaljenosti do 30 kilometara od administrativnih granica Općine, korisnik je dužan voditi dnevnu evidenciju vožnje, koja sadrži:

- marku službenog vozila,
- registracijski broj službenog vozila
- datum korištenja službenog automobila,
- sati korištenja službenog automobila
- prezime i ime vozača i ostalih osoba u vozilu,
- relacija (pravac kretanja) službenog automobila,
- razlog kretanja službenog automobila,
- stanje brojila (prije putovanja i poslije putovanja)
- prijeđeno kilometara vozača po relaciji, te
- potpis vozača.

Uz evidenciju iz stavka 2. ovoga članka obvezno se prilaže račun za kupnju goriva (ako je korisnik točio gorivo tijekom korištenja službenog automobila), kao i računi za parking (ukoliko je istih bilo).

Ako je korisnik tijekom korištenja službenog automobila točio gorivo koje je platio vlastitim sredstvima, ostvaruje pravo na refundaciju troškova uz predočenje računa.

Za korištenje službenog automobila na udaljenosti većoj od 30 kilometara od administrativnih granica Općine, korisnici su obvezni popuniti obrasce putnog naloga kojeg potpisuje načelnik Općine ili pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Korisnik ili vozač iz članka 4. ovoga Pravilnika dužni su evidentirati prijeđenu udaljenost zaključno s posljednjim danom u kalendarskom mjesecu.

Evidencija vožnje odlaže se i čuva u pismohrani Općine Petrijevci.

Članak 10.

Ako tijekom korištenja službenog automobila dođe do prometne nezgode, oštećenja ili kvara službenog automobila, korisnik je dužan bez odgode obavijestiti Jedinstveni upravni odjel Općine, te ukoliko je potrebno, bez odgode pozvati tehničku pomoć odnosno nadležna tijela i institucije, a događaj prijaviti osiguranju.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ocijenit će se pojedinačna odgovornost osobe koja je prouzročila prometnu nezgodu, oštećenje ili kvar službenog automobila.

Ukoliko je šteta nastala skrivljenim ponašanjem ili nemarom korisnika te osiguratelj otkloni mogućnost isplate naknade za nastalu štetu na Općinskom/ili trećim vozilima, načelnik s korisnikom može zaključit sporazum kojim se utvrđuje način, iznos i rok u kojem je korisnik obvezan isplatiti naknadu štete nastale na službenom automobilu.

Ako korisnik ne pristane na zaključenje takvog sporazuma, o pokretanju postupka radi naknade štete pred nadležnim sudom protiv korisnika, odlučuje načelnik.

Članak 11.

Osoba koja upravlja službenim automobilom, korisnik, odgovorna je za prometne prekršaje počinjene tijekom upravljanja službenim automobilom (prekoračenje brzine, pogrešno parkiranje i dr.) te sam snosi sankcije pred nadležnim tijelima, sukladno posebnim propisima i dužna je platiti prekršajne kazne.

Članak 12.

Po završetku službenog puta i korištenja službenog automobila, korisnik iz članka 4. ovog Pravilnika obvezan je:

- službeni automobil parkirati na predviđeno parkirno mjesto,
- u službenom automobilu ostaviti uredno ispunjenu dnevnu evidenciju vožnje iz članka 9. ovog Pravilnika,
- u Jedinstveni upravni odjel predati uredno ispunjen putni nalog,
- ključeve službenog automobila i karticu za nabavku goriva ili račun od goriva predati Jedinstvenom upravno odjelu Općine.

U slučaju da nakon uporabe službenog vozila postoji potreba za dopunu spremnika goriva u istom, korisnik je dužan prije predaje službenog automobila napuniti spremnik odgovarajućim gorivom.

Odgovornost korisnika za službeni automobil traje do potpunog ispunjenja svih obveza iz ovog članka.

Članak 13.

Načelnik može zabraniti korištenja službenih vozila pojedinom korisniku za kojeg se utvrdi da je više puta prouzročio prometnu nezgodu ili na drugi način svojom krivnjom oštetio službeni automobil, odnosno da je nemarno ili suprotno tehničkim normativima rukovao službenim automobilom ili je službeni automobil koristio u osobne svrhe bez znanja i dozvole službene osobe.

Zabrana se izriče na razdoblje najduže do šest mjeseci, a u slučaju ponavljanja djela iz stavka 1. ovog članka, takvom se korisniku može i trajno zabraniti korištenje službenog automobila.

III. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI I NADZOR KORIŠTENJA SLUŽBENOG AUTOMOBILA

Članak 14.

Administrativno-tehničke poslove, evidenciju i nadzor korištenja službenog automobila obavlja referent – komunalni redar i poljar.

Poslovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- pravodobno osiguranje kartica za nabavku goriva,
- pravodobna nabava ENC – uređaja,
- vođenje brige o tehničkom pregledu službenog automobila, servisiranju i popravcima službenih automobila, odnosno o održavanju njihove ispravnosti te vođenje brige o čistoći automobila, što uključuje redovno pranje istih,
- obavljanje nadzora nad prijeđenom udaljenošću službenog automobila i utrošku goriva te obavještavanje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine u slučaju odstupanja od predviđene udaljenosti i prijeđene kilometraže službenog automobila, sve u cilju sprječavanja nepravilnosti korištenja službenih automobila,
- poslovi registriranja i osiguranja službenog automobila.

Članak 15.

Privatno vozilo smije se koristiti u službene svrhe uz naknadu.

U slučaju da službeni automobil Općine u određenom trenutku nije raspoloživ, a zadatak koji osoba iz članka 4. ovog Pravilnika mora obaviti i nije moguće odgoditi, načelnik ili po njemu ovlaštena osoba može dozvoliti korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Nepoštivanje odredbi ovog Pravilnika smatrat će se lakom povredom službene dužnosti.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom koji slijedi danu objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci" .

NAČELNIK OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 011-01/23-01/1
URBROJ: 2158-29-02-23-1

NAČELNIK

Petrijevci, 23. siječnja 2023. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

.....

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom 1 1

2. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Petrijevci 1 2

3. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete obavljanja dimnjačarskih poslova 1 17

4. Opći uvjeti obavljanja dimnjačarskih poslova 1 18

5. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja 1 31

6. Opći uvjeti isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja 1 32

7. Zaključak – Procjena ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije i Plan zaštite od Požara za područje Općine Petrijevci 1 36

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8. Druge izmjene i dopune Plana nabave za 2022. godinu 1 37

9. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci za 2023. godinu ... 1 40

10. Plan savjetovanja s javnošću u 2023. godini 1 41

11. Plan nabave za 2023. godinu 1 43

12. Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za područje Općine Petrijevci u 2023. godini 1 46

13. Pravilnik o korištenju službenog automobila u vlasništvu Općine Petrijevci 1 49

Izdaje: Općinsko vijeće Općine Petrijevci
Odgovorni urednik: Zvonko Kajunić, dipl. iur.
Uredništvo i uprava: Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci, Petrijevci, Republike 114
CIJENA GODIŠNJE PRETPLATE IZNOSI 100,00 KUNA .