1.

Na temelju članka 66. stavak 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18 i 2/21) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 7. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU
O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJEVCI

Članak 1.

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

Ovom Odlukom se utvrđuju:
- kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
- odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
- odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
- odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
- odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
- način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- odredbe o ugovornoj kazni
- opći uvjeti ugovora s korisnicima

Članak 2.

Ova odluka sadrži:
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta
- odredbe o korištenju površina kojima upravlja Općina Petrijevci za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge
- odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge
- odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i sl.

Članak 3.

Osnovni pojmovi:

Gospodarenje otpadom su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, oporabe uključujući razvrstavanje i zbrinjavanje otpada, uključujući nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti, nadzor i mjere koje se provode na lokacijama na kojima se zbrinjava otpad, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom i posrednik u gospodarenju otpadom.

Djelatnost sakupljanja otpada je djelatnost koja uključuje postupak sakupljanja otpada i postupak sakupljanja otpada u reciklažno dvorište.

Sakupljanje otpada je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada u svrhu prijevoza na obradu.

Odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada.

Otpad je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljen otpad iz kućanstva, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biotpad, 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 sakupljen 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 kućanstava 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 sličan 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.

Ambalažni otpad (otpadna ambalaža) je svaka ambalaža i ambalažni materijal koja je otpad osim ostataka u proizvodnji ambalaže.

Građevni otpad je otpad nastao aktivnostima građenja i rušenja.

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.

Neopasni otpad je otpad koji nije opasan.

Opasni komunalni otpad je opasni otpad podgrupe 20 01 i 15 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Mjesto primopredaje je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine korisnika javne usluge.

Obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge.

Članak 4.

Odvojeno sakupljanje otpada je propisana opća obveza radi poticanja visokokvalitetnog recikliranja.

Posjednik otpada dužan je odvojeno od ostalog otpada predavati ovlaštenoj osobi:

- opasni otpad,
- otpadni papir, metal, plastiku, staklo, glomazni otpad te tekstil i obuću,
- ambalažni otpad,
- otpad koji se smatra posebnom kategorijom otpada,
- biootpad.

Članak 5.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada smatra se uslugom od općeg interesa.

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

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

<u>Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada</u>

Članak 6.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

Kriterij količine otpada je jednak za korisnike kategorije kućanstvo i kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Korisnik kategorije ***kućanstvo*** su korisnici javne usluge, odnosno osoba koja je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

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.

Članak 7.

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 8.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 120 l i 1100 l.

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

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

Otpadni papir i karton odlaže se u spremnike plave boje kapaciteta 120 l za kućanstva i 1100 litara prema potrebi za korisnika koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo.

Otpadna plastika i ambalaža od plastike odlaže se u spremnike žute boje kapaciteta 240 litara i 1100 litara.

Kompozitni materijali (tetrapak) odlaže se u plastične vreće kapaciteta 70 litara.

Metalna ambalaža odlaže se u plastične vreće kapaciteta 70 litara.

Otpadno ambalažno staklo odlaže se u plastične vreće kapaciteta 70 litara.

Biorazgradivi komunalni otpad (iz kućanstva-kuhinja: kora od voća i povrća, talog kave, ljuske od jaja, vrećice za čaj, iskorištene papirnate ubruse i maramice..) odlaže se u spremnike smeđe boje kapaciteta 80 litara, 120 litara i 1100 litara, i plastične vreće kapaciteta 70 l, dok se krupni/glomazni biorazgradivi otpad (sa okućnica i vrtova - lišće, korov, grmlje, živica, ostaci cvijeća, grane i debla) odlaže svezan u snopove i sakuplja mobilnom jedinicom uz prethodnu najavu.

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

- spremnik kapaciteta 120 litara - obračunska mjesta s dva i više članova, dok će količinu spremnika korisnik i davatelj ugovoriti Izjavom
- spremnik kapaciteta 1100 litara - obračunska mjesta sa spremnikom zajedničkog korištenja. Kriterij za određivanje udjela korisnika usluge je omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen spremnika po korisniku usluge iznosi 30 litara.

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

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

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

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

Najmanja učestalost odvoza za korisnike kategorije kućanstvo:

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

Najmanja učestalost odvoza za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo:

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

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 10.

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

Područja pružanja javne usluge

Članak 11.

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

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

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 12.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu u skladu s ekonomski održivim poslovanjem te sigurnosti, redovitosti i kvaliteti pružanja javne usluge.

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge jedinstvena je na području pružanja usluge za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo.

Cijena obvezne minimalne javne usluge jednaka je za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Cijena javne usluge

Članak 13.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom.

Strukturu cijene javne usluge čini:

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

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

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 7. i 28. ove Odluke.

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

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

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

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

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

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

Članak 14.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio):

	Cjenik	jed. mjere	cijena	PDV	Ukupno
1.1.	za kategorije korisnika kućanstvo	kom	52,40	6,81	59,21
1.2.	za kategorije korisnika koja nisu kućanstva	kom	52,40	6,81	59,21

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio):

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, kada je kriterij količine otpada određen volumenom spremnika i brojem pražnjenja spremnika.

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

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

Pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (MKO) izražena u kunama

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika MKO izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika MKO u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika

<u>Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada</u>

Članak 15.

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

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

Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 16.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurat će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

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

Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Članak 17.

Na području Općine Petrijevci nema korištenja zajedničkog spremnika u kategoriji korisnika kućanstvo.

Na lokacijama društveni dom „Stara škola“ Petrijevci i društveni dom Satnica nalazi se veći broj korisnika – udruga koje koriste zajednički spremnik, za koje je Općina Petrijevci preuzela obvezu plaćanja javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 18.

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

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada.

Korisnik usluge može na opravdan zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 19.

Korisnici javne usluge iz članka 17. svojim zahtjevom za promjenom volumena spremnika u pisanom obliku dostavljaju Općini Petrijevci s novim prijedlogom ovjerenim od strane svih korisnika usluge s obračunskog mjesta kojima je dodijeljen zajednički spremnik.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 20.

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

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru i ovoj Odluci:

- ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, otpadni papir i karton, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada korisnik ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, strvine, animalni otpad, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, e.e. otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad, ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- ako korisnik odloži glomazni otpad ili bilo koju drugu vrstu otpada protivno rasporedu davatelja usluge na javnu površinu, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja

- ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se za svako obračunsko razdoblje kroz period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine

- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim korisnik na svom obračunskom mjestu već raspolaže, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom evidentiranog svakog nepravilnog postupanja.

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

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

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

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

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge će fotodokumentacijom dokazati kršenje istih.

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

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

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Članak 21.

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

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta, odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta - mobilne jedinice i odvoz glomaznog otpada.

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

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

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

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

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje vršiti sam i za dokaz o istome dostaviti fotografiju svoga kompostera/komposišta.

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

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

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

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

Iznimno na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

Članak 22.

Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada dužan je:

- gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže
- osigurati spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada novom korisniku usluge i korisniku koji do sada nije primio isti od davatelja usluge
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona
- označiti i održavati natpis na spremniku sukladno članku 69. stavak 2. Zakona
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 28. ove Odluke;
- predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom RH
- obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom i ovom Odlukom te cjenikom donesenim u skladu s člankom 77. Zakona
- na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost
- davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge
- davatelj usluge ne odgovara za oštećenje spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge ukoliko isto nije nastalo od strane radnika davatelja usluge. U slučaju da je dokazivo da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovano nepažljivim rukovanjem radnika davatelja usluge, trošak nabavke i dostave novog spremnika snositi će davatelj usluge;
- davatelj usluge dužan je donijeti cjenik javne usluge sukladno članku 77. Zakona.

Članak 23.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
- omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
- postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika 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
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
- 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
- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
- predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Sam sadržaj i izgled Izjave propisuje davatelj usluge. Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.
- omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom
- dužni su zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu usluge sukladno važećem cjeniku
- čuvati posude od oštećenja i otuđivanja. U slučaju oštećenja i otuđenja spremnika za otpad nastale vlastitim nemarom korisnika, isti snositi trošak nabavke novog spremnika;
- očistiti rasuti otpad oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada.

Članak 24.

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

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

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

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

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

Članak 25.

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

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

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

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

Članak 26.

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

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada,
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
4. lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu (kad ih uspostavi),
5. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
6. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji sam kompostira biootpad,
7. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
8. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
9. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 27.

Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 13. ove Odluke.

Evidencija se vodi u digitalnom obliku sukladno članku 82. Zakona.

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

Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada

Članak 28.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

Općina Petrijevci i Davatelj javne usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

- lokacijama mobilnog i reciklažnog dvorišta

Kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 29.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu provodi se u skladu sa propisima i normativima Općine Petrijevci kojima je regulirano pružanje pomoći socijalno ugroženim osobama i kućanstvima.

Općina Petrijevci će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Općine Petrijevci.

Općina Petrijevci će pravovremeno dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno ili godišnje oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

Članak 30.

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

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

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

Na javnim površinama nije dozvoljeno formirati kompostište biorazgradivog komunalnog otpada.

Odredbe o korištenju površina kojima upravlja Općina Petrijevci za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge

Članak 31.

Na području Općine Petrijevci nema površina kojima upravlja Općina Petrijevci koje bi se mogle koristiti za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 32.

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

Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge i kada mu je izvršio jednogodišnji besplatni odvoz do 2 m³, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Otpad koji se smatra glomaznim definiran je Naputkom o glomaznom otpada (NN 79/15). Ne smatraju se glomazni otpadom neispravna odnosno napuštena vozila bez registarskih oznaka i dijelovi tih vozila kao ni EE otpad (električni i elektronični otpad), građevinski otpad, baterije i akumulatori, otpadne gume, otpadna vozila, salonit ploče (azbest) i sav građevinski otpad koji sadrži azbest i posebne kategorije otpada koje se zbrinjavaju na propisan način sukladno Zakonu. Zabranjeno je odlagati glomazni otpad u posude za odlaganje komunalnog otpada.

Na području Općine Petrijevci glomazni otpad **sa**kuplja se i odvozi po prethodnom pozivu i najavi korisnika. Najavu odvoza je moguće izvršiti pozivom na broj telefona 031-656-070 **svakodnevno u sklopu radnog vremena od 07,00 – 15,00 sati ili na e-mail: urbanizam@urbanizam-valpovo.hr**. Po zaprimljenom pozivu davatelj usluge će izvršiti preuzimanje glomaznog otpada u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge. Najavu zbrinjavanja većih količina glomaznog otpada od dozvoljenih (besplatno do $2m^3$) korisnik vrši na isti način pozivom na navedeni broj, dok će davatelj ovu uslugu izvršiti uz naknadu troškova prijevoza glomaznog otpada do reciklažnog dvorišta i troškove zbrinjavanja kod ovlaštenog oporabitelja.

Budući da je odredbom članka 85. stavka 4. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) **zabranjeno glomazni otpad odbacivati i skupljati na javnoj površini**, davatelj usluge će svojim korisnicima uz prethodnu najavu-poziv omogućiti posebno vozilo-mobilnu jedinicu za sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i sl.

Članak 33.

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

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

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

Reciklažno dvorište

Članak 34.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi Sunčana bb u Valpovu.

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

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

Cjenik javne usluge prikupljanja komunalnog otpada

Članak 35.

Cjenik javne usluge je opći akt kojeg na temelju ove Odluke donosi davatelj usluge. Davatelj usluge donosi cjenik sukladno članku 77. Zakona.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik ili izmjenu cjenika sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem iznosa cijene i izmjene cijene
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju prema odabranom kriteriju obračuna količine otpada
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom
- izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Načelnik Općine Petrijevci daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad, te se o provjerenom očitovati.

Suglasnost načelnika na cjenik ili izmjenu cjenika javne usluge nije upravni akt.

Cjenik ili izmjena cjenika ne mogu se primijeniti bez očitovanja i suglasnosti načelnika iz stavka 3. ovoga članka.

Davatelj usluge dužan je očitovanje i suglasnost na cjenik objaviti na svojim mrežnim stranicama, u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika 15 dana prije dana primjene cjenika i u istom roku dostaviti Ministarstvu.

Članak 36.

Davatelj javne usluge dužan je podnijeti Izvješće o svom radu na obrascu koji objavljuje Ministarstvo na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom Općinskom vijeću Općine Petrijevci do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu te isto dostaviti Ministarstvu.

Članak 37.

Općina Petrijevci svjesna je obaveza smanjenja udjela miješanog komunalnog otpada u komunalnom otpadu koji nastaje na njenom području i eventualne obveze plaćanja Poticajne naknade – mjera kojom se potiče smanjenje količine miješanog komunalnog otpada. Naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 101. Zakona.

Članak 38.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci (komunalni redar).

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

Članak 39.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18 i 4/18).

Članak 40.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 363-01/21-01/29
UR.BROJ: 2158-29-1-22-5 Predsjednica Općinskog vijeća:

Petrijevci, 20. siječnja 2022. godine Jelena Piegel Vidaković, univ.spec.ing.aedif., v.r.

……

2.

Dodatak 1.

OPĆI UVJETI ZA KORIŠTENJE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Ovim općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

Korisnik usluge koristiti, a davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.

Obveze davatelja usluge:

• postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: Odluka),
• osigurati spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, spremnik za stari papir i karton te reciklabilni komunalni otpad novom korisniku usluge i korisniku koji do sada nije primio isti od davatelja usluge,
• označiti spremnik oznakom,
• dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
• preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i spremnik vratiti na mjesto na kojem je bio odložen,
• voditi digitalnu Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
• odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
• osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
• izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,
• davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
• davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge,
• davatelj usluge ne odgovara za oštećenje spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge ukoliko isto nije nastalo od strane radnika davatelja usluge. U slučaju da je dokazivo da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovano nepažljivim rukovanjem radnika davatelja usluge, trošak nabavke i dostave novog spremnika snositi će davatelj usluge,
• davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti izvršnog tijela JLS, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Obveze korisnika usluge:

• koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge najkasnije do 6 sati ujutro (zimsko radno vrijeme), odnosno do 5 sati ujutro (ljetno radno vrijeme) na dan sakupljanja otpada sukladno rasporedu davatelja usluge,
• dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
• preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge,
• omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
• postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
• odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,

• sav komunalni otpad odlagati u odgovarajuće posude za otpad sukladno vrsti otpada i namjeni posude. Zabranjeno je odlagati višak miješanog komunalnog otpada koji ne stane u posudu koju posjeduje korisnik usluga UZ POSUDU za odlaganje komunalnog otpada, u ne standardizirane posude, kutije ili drugu ambalažu, odnosno dozvoljeno je isti odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge,
• zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
• predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, otpadni papir i karton, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
• sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
• predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
• predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
• plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom,
• čuvati posude od oštećenja i otuđivanja. U slučaju oštećenja i otuđenja spremnika za otpad nastale vlastitim nemarom korisnika, isti snositi trošak nabavke novog spremnika,
• očistiti rasuti otpad oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora sam osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje vršiti u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/21) i za dokaz o istome dostaviti fotografiju svoga kompostera/komposišta.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu:
1. sakupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
2. sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Davatelj usluge pruža bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:
1. sakupljanje otpadnog papira i kartona na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge putem spremnika dostavljenih korisniku usluge i u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu,
2. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada: metala, plastike, ambalažnog stakla i kompozitnog materijala putem spremnika dostavljenih korisniku usluge i u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu,
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:
1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada,
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada,
3. preuzimanje glomaznog otpada iznad $2m^3$.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Spremnici za odlaganje otpada iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza, odnosno najkasnije do 6 sati ujutro (zimsko radno vrijeme- u periodu od 01.studeni do 31. svibnja), odnosno do 5 sati ujutro (ljetno radno vrijeme- u periodu od 01.lipnja do 31.listopad) na dan skupljanja otpada sukladno rasporedu davatelja usluge.

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

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

Otpadna plastika, ambalaža od plastike odlaže se u spremnike žute boje kapaciteta 240l i 1100 litara.

Kompozitni materijali (tetrapak) odlaže se u spremnike-vrećice kapaciteta 70 litara

Metalna ambalaža odlaže se u spremnike-vrećice kapaciteta 70 litara.

Otpadno ambalažno staklo odlaže se u spremnike-vrećice kapaciteta 70 litara.

Biorazgradivi komunalni otpad (iz kućanstva-kuhinja: kora od voća i povrća, talog kave, ljuske od jaja, vrećice za čaj, iskorištene papirnate ubruse i maramice...) odlaže se u spremnike smeđe boje kapaciteta 120 i 1100 litara

Krupni/glomazni biorazgradivi otpad (s okućnica i bašti - lišće, korov, grmlje, živica, ostaci cvijeća, grane i debla..) odlaže svezan u snopove i skuplja mobilnom jedinicom uz prethodnu najavu.

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

- spremnik kapaciteta 120 litara - obračunska mjesta s dva i više članova, dok će količinu spremnika korisnik i davatelj ugovoriti Izjavom

- spremnik kapaciteta 1100 litara - obračunska mjesta sa spremnikom zajedničkog korištenja. Kriterij za određivanje udjela korisnika usluge je omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen spremnika po korisniku usluge iznosi 30 litara.

Glomazni otpad sakuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po prethodnom pozivu i najavi) pri čemu je ova usluga sadržana u ukupnoj cijeni usluge, a odnosi se na ograničenu količinu do maksimalno 2 m^3 godišnje po jednom obračunskom mjestu.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan jednokratan odvoz glomaznog otpada s obračunskog mjesta za glomazni biorazgradivi komunalni otpad koji podrazumijeva granje i lišće maksimalno do 2 m^3. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu, ali maksimalno sveukupno do 4 m^3.

Korisnik usluge može glomazni otpad samostalno dovesti u reciklažno dvorište besplatno, tj. bez naknade. Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge i kada mu je izvršio jednogodišnji besplatni odvoz do 2 m^3, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Glomaznim otpadom smatraju se kruti otpaci koji nastaju na obračunskom mjestu, a koji se po svojoj veličini i postanku ne smatraju kućnim otpadom. Glomaznim otpadom **smatra se dakle** plastika (vrtna oprema: stolice, stolovi, bačve, posude, gajbe,...), drvenarija (namještaj, kuhinjska oprema, stolovi, stolice, kredenci, kreveti, ormari....), metal (stolovi, stolice, posuđe, namještaj...) i tekstil (madraci, kauči, taburei...).

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

Budući da je Zakonom o gospodarenju otpadom (NN 84/21) **zabranjeno krupni (glomazni) komunalni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini**, osim putem spremnika, davatelj usluge će svojim korisnicima uz prethodnu najavu-poziv omogućiti posebno vozilo-mobilnu jedinicu za sakupljanje glomaznog otpada ispred njihovih domaćinstava.

Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama od 120l s oznakom URBANIZAM d.o.o. kroz čiju cijenu plaćaju skupljanje, odvoz i odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili biorazgradivog komunalnog otpada ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Korisnici usluge su dužni spremnike prati i održavati u čistom stanju.

Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

Zabranjeno je odlaganje miješanog komunalnog otpada pokraj spremnika, u kutije nestandardizirane spremnike ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike i u njih odlagati tekućine, bacati žeravicu ili pepeo, bacati animalni otpad i strvine, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, e.e.otpad i baterije, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Davatelj usluge ne odgovora za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge ili pak njegovo oštećenje uzrokovano nemarom korisnika.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano radom radnika davatelja usluge pri sakupljanju otpada radnici davatelja usluge su dužni odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada dužni su očistiti korisnici usluga.

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

Ugovaranje korištenja javne usluge

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 15 (petnaest) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

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

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

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto na neodređeno vrijeme.

Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.

Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada na području pružanja usluge, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

Cijena javne usluge utvrđena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost načelnika Općine Petrijevci.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

U slučaju neplaćanja obavljene usluge davatelj usluge će kroz napomenu na računu istaknuti stanje duga korisnika za prethodno razdoblje i kroz istu opomenuti korisnika za neplaćanje. Ako niti tada korisnik ne izvrši uplatu za izvršenu uslugu davatelj usluge će pred nadležnim tijelima pokrenuti postupak naplate svojih potraživanja.

U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će pribaviti potrebitu suglasnost izvršnog tijela JLS te o promjenama obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.

Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeća obveze plaćanja, zaračunati će se zakonske zatezne kamate u skladu sa propisima.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge u roku od 8 dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Davatelj usluge dužan je na dostavljene prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja istih. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista trajno ne koristi u vremenu od minimalno godinu dana.

Korisnik trajno nekorištenje nekretnine dokazuje pisanim očitovanjem i/ili dostavljanjem potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenih pružatelja navedenih usluga.

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

U slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 13 Uredbe (Nekretnina koja se trajno ne koristi) korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju.

Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove kontrole. U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja.

U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada na području pružanja usluge.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem. Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe Odluke naplatit će se ugovorna kazna. Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništavne, nevaljane ili neprovedive odredbe.

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

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

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Osijeku.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je u cijelosti upoznat s odredbama Ugovora i ovih Općih uvjeta te prihvaća iste i pristaje na njihovu primjenu u cijelosti.

……..

3.

Na temelju članka 6. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Petrijevci („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ br. 5/14) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18 i 2/21) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 7. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. godine donosi

O D L U K U

o objavi Javnog poziva za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Petrijevci

I.

Pokreće se postupak za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Petrijevci objavom Javnog poziva za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Petrijevci.

II.

Javni poziv za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Petrijevci objavit će se na web stranici Općine Petrijevci, www.petrijevci.hr i na oglasnoj ploči Općine Petrijevci.

III.

Tekst Javnog Poziva za isticanje kandidatura za izbor članova Savjeta mladih Općine Petrijevci sastavni je dio ove Odluke.

IV.

Ova Odluka ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 024-04/22-01/1
URBROJ: 2158-29-1-22-2 Predsjednica Općinskog vijeća:

Petrijevci, 20. siječnja 2022. godine Jelena Piegel Vidaković, univ.spec.ing.aedif., v.r.

……

4.

Na temelju članka 6. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Petrijevci („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ br. 5/14) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18 i 2/21) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 7. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. godine objavljuje

J A V N I P O Z I V
za isticanje kandidatura za izbor članova i zamjenika članova Savjeta mladih Općine Petrijevci

POKRETANJE POSTUPKA

Članak 1.

Ovim pozivom pokreće se postupak izbora članova i zamjenika članova Savjeta mladih Općine Petrijevci. Članove Savjeta mladih i zamjenike članova bira Općinsko vijeće Općine Petrijevci na vrijeme od tri godine.

OVLAŠTENI PREDLAGATELJI KANDIDATA

Članak 2.

Kandidature za članove i zamjenike članova Savjeta mladih mogu istači udruge koje su sukladno statutu ciljno i prema djelatnostima opredijeljene za rad s mladima i za mlade, učenička vijeća, studenski zborovi, pomladci političkih stranaka, sindikalnih ili strukovnih organizacija u Republici Hrvatskoj i neformalnih skupina mladih (skupina od najmanje 10 mladih).

TKO MOŽE BITI KANDIDAT

Članak 3.

Savjet mladih ima 5 članova i pet zamjenika članova (uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika).

Kandidati za članove Savjeta mladih i njihovi zamjenici moraju biti u dobi od navršenih petnaest (15) do navršenih trideset (30) godina s prebivalištem ili boravištem na području Općine Petrijevci.

ŠTO PRIJEDLOG KANDIDATA MORA SADRŽAVATI

Članak 4.

Prijedlozi ovlaštenih predlagatelja iz članka 2. obavezno sadrže:

- naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja,
- podatke o kandidaturi za izbor članova i zamjenika članova (ime i prezime, adresa prebivališta odnosno boravišta, dan mjesec i godina rođenja, OIB, presliku osobne iskaznice ili prijave boravišta),
- obrazloženje kandidature.

KOME SE PRIJEDLOG DOSTAVLJA

Članak 5.

Pisani i obrazloženi prijedlozi ovlaštenih predlagatelja iz članka 4. zajedno sa potpisanim Izjavama o prihvaćanju kandidature svakog pojedinog kandidata dostavljaju se osobno u prostorije općine ili poštom na adresu: Općina Petrijevci, Republike 114, 31 208 Petrijevci, Odbor za izbor i imenovanje s naznakom „Prijedlog kandidata za izbor članova Savjeta mladih Općine Petrijevci“.

Prijedlog kandidata i njihovih zamjenika koji je nepravovremen, nepotpun ili nepravilno sastavljen neće se razmatrati.

Obrasci za prijedlog kandidata iz članka 4. mogu se preuzeti u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijevci ili na web stranici Općine Petrijevci (www.petrijevci.hr).

ROK DOSTAVE PRIJEDLOGA KANDIDATA

Članak 6.

Prijedlozi kandidata za članove Savjeta mladih podnose se u pisanom obliku Odboru za izbor i imenovanja putem Jedinstvenog upravnog odjela Općine Petrijevci u roku 15 dana od dana objave Javnog poziva na web stranici Općine Petrijevci (www.petrijevci.hr).

ROK ZA UTVRĐIVANJE I OBJAVU LISTE KANDIDATA

Članak 7.

Nakon zaprimanja kandidatura za članove i zamjenike članova Savjeta mladih, Odbor za izbor i imenovanje obavlja provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijava, sastavlja izvješće o provjeri formalnih uvjeta te utvrđuje popis važećih kandidatura.

Izvješće o provjeri uvjeta i popis važećih kandidatura dostavlja se Općinskom vijeću te se objavljuje na web stranici Općine Petrijevci (www.petrijevci.hr).

ROK DONOŠENJA ODLUKE O IZBORU

Članak 8.

Općinsko vijeće na prvoj sjednici nakon objave popisa važećih kandidatura raspravlja Izvješće Odbora za izbor i imenovanje o provjeri formalnih uvjeta i s popisa važećih kandidatura za članove i zamjenike članova Savjeta mladih, tajnim glasovanjem bira članove i zamjenike članova Savjeta mladih.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 024-04/22-01/1
URBROJ: 2158-29-1-22-3 Predsjednica Općinskog vijeća:

Petrijevci, 20. siječnja 2022. godine Jelena Piegel Vidaković, univ.spec.ing.aedif., v.r.

……

5.

Na temelju članka 31. stavak 2. i članka 31.a. Zakona o lokalnoj samoupravi i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18 i 2/21), Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 7. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. godine donosi sljedeću

ODLUKU

o izmjeni Odluke o određivanju naknada vijećnicima i članovima radnih tijela

Članak 1.

U Odluci o određivanju naknada vijećnicima i članovima radnih tijela („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ br. 7/21) u članku 3. stavak 3. mijenja se i glasi:

„Službenici i namještenici u Jedinstvenom upravnom Odjelu Općine Petrijevci, ukoliko su po službenoj dužnosti nazočni sjednici Općinskog vijeća i sjednici radnih tijela Općine Petrijevci, nemaju pravo na naknadu.“

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 121-01/21-01/1
URBROJ:2158-29-1-22-3 Predsjednica Općinskog vijeća:

Petrijevci, 20. siječnja 2022. godine Jelena Piegel Vidaković, univ.spec.ing.aedif., v.r.

……

6.

Temeljem članka 37. stavak 3. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“ br. 69/99., 151/03., 157/03., 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14., 98/15., 44/17., 90/18., 32/20., 62/20. i 117/21.), članka 35. 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., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18. i 2/21.) i članka 5. Odluke o uvjetima, načnu i postupku upravljanja nekretninama u vlasništvu Općine Petrijevci („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/16.), Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 7. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. godine donijelo je

Z A K L J U Č A K

povodom razmatranja zahtjeva
Ivice Lenarda iz Josipovca za očitovanjem o pravu prvokupa nekretnine k.č.br. 2891/1 u naravi oranica Verušed u k.o. Petrijevci kao kulturnog dobra

I.

Ivica Lenard iz Josipovca, Bizovačka 22, obratio se Općini Petrijevci zahtjevom od 11. siječnja 2022. godine, radi očitovanja o korištenju prava prvokupa, s ponudom za prodaju nekretnine upisane u z.k.ul.br. 1706. k.o. Petrijevci, k.č.br. 2891/1, u naravi oranica Verušed, ukupne površine 4322 m^2, sa zabilježbom svojstva kulturnog dobra, po uvjetima iz podnesene ponude i ponuđenoj cijeni od 5.000,00 kuna.

II.

Općinsko vijeće utvrđuje da pod uvjetima iz točke I. ovoga Zaključka ne postoji namjera Općine Petrijevci za ostvarivanjem prava prvokupa predmetne nekretnine kao kulturnog dobra.

III.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 320-02/21-01/13
URBROJ: 2158-29-1-22-3

Predsjednica Općinskog vijeća:

Petrijevci, 20. siječnja 2022. godine

Jelana Piegel Vidaković, univ.spec.ing.aedif., v.r.

……

7.

Na temelju članka 31. i 73. Statuta Općine Petrijevci („Sl. glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18 i 2/21) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na 7. sjednici održanoj 20. siječnja 2022. godine donosi

Z A K L J U Č A K

I.

Pokreće se postupak za promjenu Statuta Općine Petrijevci.

II.

Zadužuje se Odbor za statutarno-pravna pitanja Općinskog vijeća da na temelju zaprimljenog prijedloga ovlaštenog predlagatelja predloži nacrt izmjene Statuta Općine Petrijevci.

III.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 011-01/22-01/1
URBROJ: 2158-29-1-22-2

Predsjednica Općinskog vijeća:

Petrijevci, 20. siječnja 2022. godine

Jelena Piegel Vidaković, univ.spec.ing.aedif., v.r.

……

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16), 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 i 2/21) Općinski načelnik Općine Petrijevci 7. siječnja 2022. godine donosi

PLAN NABAVE ZA 2022. GODINU

Članak 1.

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

Članak 2.

Za 2022. godinu, sukladno financijskom planu Proračuna Općine Petrijevci za 2022. godinu i projekcijama za 2023. i 2024. godinu, koji je usvojen na 6. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana, 23. prosinca 2021. godine („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 11/21), 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
1/22-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	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.06.2022.	31.12.2023.
2/22-JN	45212220	Izgradnja košarkaškog i teniskog igrališta s vanjskim fitnesom u Petrijevcima	Otvoreni postupak /NE	400.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.06.2022.	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	1.702.000,00 664.000,00	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI	01.06.2022.	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
5/22-N	Uredski materijal	30192000	31.200,00
6/22-N	Električna energija	65400000	56.000,00
7/22-N	Plin	65200000	64.000,00
8/22-N	Usluge telefona, telefaksa	64200000	30.400,00
9/22-N	Tisak	79000000	81.600,00
10/22-N	Ostale usluge promidžbe i informiranja	79341000	30.400,00
11/22-N	Ostale računalne usluge	72610000	42.400,00
12/22-N	Električna energija-javna rasvjeta	65400000	112.000,00
13/22-N	Održavanje i rekonstrukcija društvenog doma „Stare škole“ u Petrijevcima - oprema	37440000	16.800,00
14/22-N	Održavanje i rekonstrukcija društvenog doma „Stare škole“ u Petrijevcima - rekonstrukcija	45262700	168.000,00
15/22-N	Održavanje društvenog doma u Satnici – adaptacija sale	45262700	80.000,00
16/22-N	Održavanje nerazvrstanih cesta	45233142	120.000,00
17/22-N	Održavanje javne rasvjete	50232100	40.000,00
18/22-N	Održavanje prometnih površina, ulica, trgova, nogostupa i prometne signalizacije	45112700	64.000,00
19/22-N	Održavanje javnih zelenih površina (košenje, čišćenje i dr.)	45112700	160.000,00
	Održavanje oborinskih kanala		
20/22-N	- Komunalne usluge	45246400	28.000,00
21/22-N	- Geodetske usluge	71250000	12.000,00
22/22-N	Održavanje i uređivanje javnih površina i poljskih putova	45233142	84.000,00
23/22-N	Ostale djelatnosti na održavanju, zaštiti i unapređenju prostora - Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija	90670000	120.000,00
24/22-N	Ostale djelatnosti na održavanju, zaštiti i unapređenju prostora - Higijeničarski poslovi	85200000	72.000,00
25/22-N	Nabava komunalne opreme	34928480	120.000,00
26/22-N	Izrada planova i projekata	71240000	60.000,00
27/22-N	Gospodarska zona Petrijevci	71240000	240.000,00
28/22-N	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju nerazvrst. cesta	71240000	160.000,00
29/22-N	Izgradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta	45233120	280.000,00
30/22-N	Izgradnja javne rasvjete u Petrijevcima	45316100	240.000,00
31/22-N	Civilna zaštita – izrada planova	71240000	20.000,00
32/22-N	Snimanje filma o Općini Petrijevci	32354200	24.000,00
33/22-N	Stručni nadzor projekta „Rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića“	71247000	50.000,00
34/22-N	Konzultantske usluge za projekt „Rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića“	72224000	36.000,00
35/22-N	Usluga stručnjaka javne nabave za projekt „Rekonstrukcija i opremanje dječjeg vrtića“	98000000	12.000,00
36/22-N	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	79100000	24.000,00
37/22-N	Održavanje igrališta i rekonstrukcija zgrade NK „Omladinac“ Petrijevci	39110000	40.000,00
38/22-N	Izgradnja Doma kulture	45212300	240.000,00
39/22-N	Nabava službenog vozila za potrebe Općine	34110000	144.000,00
	Troškovi vidljivosti i promidžbe projekt „Međugeneracijska solidarnost kroz kulturu i sport“		
40/22-N	- trošak hrane i pića	55500000	10.560,00
41/22-N	- promidžba (roll up, olovke, ruksaci, letci, šuškavac i sl.)	22900000	65.600,00
42/22-N	- dizajn loga projekta	22900000	8.000,00
43/22-N	- oglašavanje u javnom tisku (novine)	22200000	4.800,00

Članak 3.

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

Članak 4.

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

KLASA: 406-03/22-01/1
URBROJ: 2158-29-2-22-1 Općinski načelnik:

Petrijevci, 07. siječnja 2021. godine Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

……

9.

R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PETRIJEVCI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 119-01/22-01/1
URBROJ: 2158-29-2-22-1

Petrijevci, 11. siječnja 2022. godine

Općinski načelnik Općine Petrijevci 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 („Sl. glasnik Općine Petrijevci“, br. 1/18 i 2/21), a na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, donosi

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

Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci za 2022. 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 2022. 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
1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	1	0
2. Viši stručni suradnik za financije i proračun	1	1	0
3. Stručni suradnik za komunalni sustav, imovinu, planiranje, razvoj te promet i ekologiju	1	1	0
4. Administrativni tajnik – blagajnik	1	1	0
5. Referent - komunalni redar i poljar	1	0	1
6. Spremač	1	1	0

Članak 3.

Proračunom Općine Petrijevci za 2022. godinu osigurana su sredstva za prijem gore navedenog službenika odgovarajuće struke i spreme.

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu slijedećeg dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

Općinski načelnik

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

……..

10.

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“ broj 1/18 i 2/21) Općinski načelnik Općine Petrijevci donosi

PROGRAM MJERA ZAŠTITE PUČANSTVA OD ZARAZNIH BOLESTI
ZA PODRUČJE OPĆINE PETRIJEVCI U 2022. 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: 541-01/21-01/3
URBROJ: 2158-29-2-22-3

Načelnik
Općine Petrijevci:

U Petrijevcima, 14. siječnja 2022. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

……..

11.

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

PLAN SAVJETOVANJA
S JAVNOŠĆU U 2022. GODINI

I.

Ovim Planom savjetovanja s javnošću u 2022. 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	Predlagatelj	Donositelj akta	Očekivano vrijeme provedbe savjetovanja	Očekivano vrijeme donošenja akta	Metoda savjetovanja
Prijedlog Statutarne odluke o Izmjenama Statuta Općine Petrijevci	Jedinstveni upravi odjel	Odbor za Statutarno-pravna pitanja	Općinsko vijeće	veljača	ožujak	Internetsko savjetovanje
Prijedlog III. Izmjena i dopuna UPU naselja Petrijevci	Jedinstveni upravni odjel	Općinski načelnik	Općinsko vijeće	ožujak/travanj	svibanj	Javni uvidi, javna izlaganja i javne rasprave
Prijedlog I. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Petrijevci za 2022. godinu	Jedinstveni upravni odjel	Općinski načelnik	Općinsko vijeće	veljača	ožujak	Internetsko savjetovanje
Prijedlog II. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Petrijevci za 2022. godinu	Jedinstveni upravni odjel	Općinski načelnik	Općinsko vijeće	studeni	prosinac	Internetsko savjetovanje
Prijedlog Proračuna Općine Petrijevci za 2023. godinu i projekcije Proračuna za razdoblje 2024./2025. godine	Jedinstveni upravni odjel	Općinski načelnik	Općinsko vijeće	studeni	prosinac	Internetsko savjetovanje

II.

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 i 85/15)

III.

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

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 008-02/22-01/1
URBROJ: 2158-29-2-22-1

Općinski načelnik

U Petrijevcima, 17. siječnja 2022. godine

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

……..

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

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

2. Opći uvjeti korištenja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom ……...…… 1 17

3. Odluka o objavi Javnog poziva za isticanje kandidature za izbor članova Savjeta mladih Općine Petrijevci ……...……...…..… 1 24

4. Javni poziv za isticanje kandidatura za izbor članova i zamjenika članova Savjeta mladih Općine Petrijevci …… ……...…… 1 27

5. Odluka o izmjeni Odluke o određivanju naknada vijećnicima i članovima radnih tijela ……...…… 1 27

6. Zaključak povodom razmatranja zahtjeva Ivice Lenarda iz Josipovca za očitovanjem o pravu prvokupa nekretnine k.č.br. 2891/1 u naravi oranica Verušed u k.o. Petrijevci kao kulturnog dobra ……..……..……...…… 1 27

7. Zaključak o pokretanju postupka izmjene Statuta Općine Petrijevci ……..… 1 28

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

8. Plan nabave za 2022. godinu …….……..… 1 30

9. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci za 2022. godinu … 1 32

10. Program mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti za područje Općine Petrijevci u 2022. godini ……..……...…….. 1 34

11. Plan savjetovanja s javnošću u 2022. godini ..…..……...…….. 1 37

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 .