



SLUŽBENI VJESNIK OPĆINE GORNJI KNEGINEC

BROJ: 2 - Godina IX

Turčin, 01. veljače 2018.

List izlazi po potrebi

SADRŽAJ

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gornji Kneginec.....2
2. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gornji Kneginec.....20
3. Odluka o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabраниh s liste grupa birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Gornji Kneginec.....21
4. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o cijeni, mjerilima upisa i financiranju programa Dječjeg vrtića „Bubamara“.....22
5. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Gornji Kneginec za 2017. godinu.....23
6. Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gornji Kneginec za 2018. godinu.....25

OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13 i 73/17), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ br. 50/2017), članka 23. Statuta Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 2/2013, 7/2013, 8/2013, 2/2014, 11/2017) i članaka 17. i 46. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 3/2013 i 7/2013), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na svojoj 10. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gornji Kneginec

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gornji Kneginec (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Gornji Kneginec (u daljnjem tekstu: "Javne usluge"), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, popis adresa reciklažnih dvorišta, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Gornji Kneginec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

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

Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 94/13 i 73/17, dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br.50/17, dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

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

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

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

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge

vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

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

Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada

Primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge

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

Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: "Korisnik usluge").

II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća naselja Gornji Knežinec, Donji Knežinec, Turčin, Varaždin Breg i Lužan Biškupečki.

Članak 6.

Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

Članak 7.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge:

SKUPINA A – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C – korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika							
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x			
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x						
	SKUPINA B	posuda		x	x		x			
	SKUPINA C	posuda		x	x					
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	vreća	x							
	SKUPINA C	vreća	x							
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	kontejner						x		
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x		
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x						
	SKUPINA B	vreća		x						
	SKUPINA C	vreća		x						

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA – REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	52	26
biootpad – kuhinjski otpad	52	52	52
biootpad – granje i lišće	1	(1)	-
otpadni papir i karton	26	52	12 - 52
otpadna plastika	26	26	12 - 52
otpadni metali	4	4	-
otpadno staklo	4	4	-
otpadni tekstil	2	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	4	4	-

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

Članak 9.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 10.

Popis adresa reciklažnih dvorišta

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Gornji Knežinec, Ulica Mavra Schlegera bb. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici Davatelja usluge.

Članak 11.

Odredbe o načinu provedbe Javne usluge

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima, te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem. Samo odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Obveze Davatelja usluge:

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge
- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.
- označava spremnike oznakom
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu
- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Gornji Knežinec u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika
- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost izvršnog tijela JLS,
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik.
- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.
- osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi

Obveze Korisnika su:

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad

Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada

- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
- 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 na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovaj Odluci
- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovaj Odluci
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi.

Članak 12.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje Javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Članak 13.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni "na kućnom pragu" odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

- **bez naknade**
 - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
 - sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
 - sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge
 - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- **uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:**

- iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od ugovorenih ovom Odlukom
- preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom

Članak 14.

Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg <u>posebnim postupkom</u> nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. "ostatni otpad" odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad – sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatore, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera ("čip") koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Opis primopredaje (SKUPINA B)	Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 120 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zopćine broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1x tjedno. Na ovaj način spremnik volumena od 1.100 litara zadovoljava potrebe odlaganja otpada za 18 domaćinstava u redovitom odvozu za ovu kategoriju korisnika. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera ("čip") koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera ("čip") koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

2.1. Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili "kućno kompostiranje".

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati "kućno kompostiranje" te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke

Što se odlaže	KBO 20 01 08 – ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuške od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 – pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuške i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane – juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad – granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade. Otpad s tržinica (KBO 20 03 02) odvozi se prema potrebi, a najmanje 1 x tjedno.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.1.2. "kućno kompostiranje" – Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju "kućnog kompostiranja" Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom. Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik – pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža
Što se ne odlaže	plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, domova zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge

Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A svakih 14 dana dok se za skupine B i C odvoz obavlja jednom tjedno
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zopćine u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati
Što se ne odlaže	plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu za skupinu A svakih 14 dana dok se za skupine B i C odvoz obavlja jednom tjedno
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zopćine u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara
Što se odlaže	Feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 4 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik – vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike (vreće 80 lit ili namjenske kontejnere-zvona zapremine 2 m ³)
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 4 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik – vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
KBO	20 01 10 – odjeća 20 01 11 – tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 – 140 lit
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštititi čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 2 puta godišnje
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik – vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<p>Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade</p> <p>Vrtna oprema: oopćine i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj</p> <p>Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili preopćine za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p>Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja</p>
Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3-4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.

Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m³. Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti kupon koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad • prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu • evidencijsku šifru korisnika ili broj računa • kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada • okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja. Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge. Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>
-------------------	--

8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru javne usluge
Što se odlaže	<p>20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom</p>
Što se ne odlaže	
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3 - 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 15.

Cijena javne usluge

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi

Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio Javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen **volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika**, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području te jedinice lokalne samouprave.

Naknadu obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza Korisnika usluge da Davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ovoga članka, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

Članak 16.

Izjava i Ugovor o načinu korištenja javne usluge

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka **Izjave o načinu korištenja javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom

razdoblju

7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijeniti će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja 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.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za Korisnika usluge prikladan način osigurati, da je Korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u prilogu ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

Članak 17.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera ("čip"), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

Članak 18.

Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINAA, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremine spremnika od 120 litara.

Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Članak 19.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 20.

Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.)

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Članak 21.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Gornji Kneginec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Gornji Kneginec preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu.

Članak 22.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog Javnom uslugom samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge, komunalni redar JLS-a, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 23.

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

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Članak 24.

Nadzor nad provedbom odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Općina Gornji Kneginec, a Davatelj usluge u dijelu koji se odnosi na postupanje Korisnika usluge u provedbi Ugovora o korištenju javne usluge.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora ove Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

Članak 25.

Odredbe o ugovornoj kazni

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

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 ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga,

svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne. Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 26.

Prijelazne i završne odredbe

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge najkasnije do 01. srpnja 2018. godine.

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe Odluke o komunalnom redu na području Općine Gornji Knežinec u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj 32/2009 i „Službeni vjesnik Općine Gornji Knežinec“ 17/2011 i 7/2013).

Članak 27.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Gornji Knežinec“.

KLASA: 351-03/17-02/1

URBROJ:2186/05-01-18-5

U Turčinu, 31. siječnja 2018. godina

Predsjednik Općinskog vijeća:
Miroslav Bubnjarić, mag.inf.

PRILOG 1.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

(2) Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

- kad korisnik usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

- prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada

u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

(3) Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

(4) Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac – plataca.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

(5) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju

promet.

(6) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(8) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(10) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(11) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(16) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(17) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(18) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 11.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad, davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

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

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

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, 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 ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

(4) 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.

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

(6) 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 Varaždinu.

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

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

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), članka 23. Statuta Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 2/2013, 7/2013, 8/2013, 2/2014, 11/2017) i članaka 17. i 46. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 3/2013 i 7/2013), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na svojoj 10. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donosi

ODLUKU
o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada
na području Općine Gornji Kneginec

Članak 1.

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gornji Kneginec.

Članak 2.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Gornji Kneginec putem spremnika od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpada iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Članak 3.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. obavljat će i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te zaprimanje otpada u reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07. Popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisan je Napatkom o glomaznom otpadu („Narodne novine“ broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ovog Zaključka dužan zaprimati u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 117/17).

Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gornji Kneginec.

Članak 5.

Područje pružanja usluga je područje Općine Gornji Kneginec (naselja Gornji Kneginec, Donji Kneginec, Turčin, Varaždin Breg, Lužan Biškupečki).

Članak 6.

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovan uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti korisnika javne usluge.

Članak 7.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 7/2014).

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana njezine objave u „Službenom vjesniku Općine Gornji Kneginec“.

KLASA: 363-02/18-01/1
URBROJ: 2186-05-01-18-2
Turčin, 31. siječanj 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Miroslav Bubnjarić, mag.inf.

Na temelju odredbi članka 7. Zakonom o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/2011, 61/2011, 27/2013, 2/2014, 96/2016), članka 23. Statuta Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 2/2013, 7/2013, 8/2013, 2/2014, 11/2017) i članka 17. i 47. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 3/2013, 7/2013), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na 10. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donosi

O D L U K U
**o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka
i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupa birača
zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Gornji Kneginec**

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se financijska sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec izabranih s liste grupe birača, zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Gornji Kneginec (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za razdoblje od 1. siječnja 2018. do 31. prosinca 2018. godine.

Članak 2.

U Proračunu Općine Gornji Kneginec za 2018. godinu osigurana su sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih s liste grupe birača.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuju se jednaki iznosi sredstava.

Svakoj pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakoga izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu.

Članak 4.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se godišnji iznos sredstava od 500,00 kuna.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se naknada u godišnjem iznosu od 50,00 kuna.

Članak 5.

Političkim strankama zastupljenima u Općinskom vijeću i članovima Općinskog vijeća izabranima s liste grupe birača raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Gornji Kneginec za 2018. godinu, prema punjenju Proračuna Općine Gornji Kneginec za 2018. godinu, kako sljede:

Hrvatska demokratska zajednica	3.700,00 kuna
Hrvatska seljačka stranka	1.050,00 kuna
Hrvatska narodna stranka – liberalni demokrati	1.000,00 kuna
Socijaldemokratska partija Hrvatske	500,00 kuna
Demokratska kneginečka stranka	500,00 kuna
Član Općinskog vijeća izabran s liste grupe birača - Milivoj Težački, dipl.iur.	500,00 kuna
Član Općinskog vijeća izabran s liste grupe birača - Marijan Lončarić, mag.oec.	500,00 kuna

Sredstva iz prethodnog stavka uplaćuju se na žiro-račun političke stranke, odnosno na poseban račun člana Općinskog vijeća izabranog s liste grupe birača.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Gornji Kneginec“.

KLASA: 402-08/18-01/2

URBROJ:2186-05-01-18-1

Turčin, 01. veljače 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Miroslav Bubnjarić, mag.inf.

Na temelju odredbi članka 48. i 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13), članka 23. Statuta Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 2/2013, 7/2013, 8/2013, 2/2014 i 11/2017) te članaka 17. i 46. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 3/2013, 7/2013), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na svojoj 10. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donosi

**Odluku o izmjeni i dopuni
Odluke o cijeni, mjerilima upisa i financiranju
programa Dječjeg vrtića „Bubamara“**

Članak 1.

U Odluci o cijeni, mjerilima upisa i financiranju programa Dječjeg vrtića „Bubamara“ („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 3/2016) u članku 13. mijenja se stavak 5. i glasi: „Kraći program katoličkog vjerskog odgoja je besplatan.“

Članak 2.

U članku 13. dodaje se stavak 6. koji glasi:

„Posebni sportsko-zdravstveni program provodi se u periodu rujan – lipanj u ukupnom trajanju 90 vrtićka sata godišnje. Cijenu programa od 90,00 kuna mjesečno u potpunosti financiraju roditelji.“

Članak 3.

U članku 13. dodaje se stavak 7. koji glasi:

„Posebni program ritmike i suvremenog plesa provodi se u periodu rujan – lipanj u ukupnom trajanju 40 vrtićka sata godišnje. Cijenu programa od 40,00 kuna mjesečno u potpunosti financiraju roditelji.“

Članak 4.

U članku 13. dodaje se stavak 8. koji glasi:

„Posebni folklorni program provodi se u periodu rujan – lipanj u ukupnom trajanju 40 vrtićka sata godišnje. Cijenu programa od 40,00 kuna mjesečno u potpunosti financiraju roditelji.“

Članak 5.

U članku 13. dodaje se stavak 9. koji glasi:

„Posebni glazbeni program (mali zbor) provodi se u periodu rujan – lipanj u ukupnom trajanju 50 vrtićka sata godišnje. Cijenu programa od 50,00 kuna mjesečno u potpunosti financiraju roditelji.“

Članak 6.

U članku 13. dodaje se stavak 10. koji glasi:

„Jednodnevni i višednevni (do 8 dana) razvojno orijentirani, zdravstveni i socijalizacijski programi (izleti, predstave, tečajevi, škole plesa, skijanja, klizanja, plivanja, ljetovanja, zimovanja i sl.) naplaćuju se prema stvarnim troškovima.“

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Gornji Kneginec“.

KLASA: 601-01/17-03/7

URBROJ: 2186-05-01-18-2

Turčin, 01. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća:
Miroslav Bubnjarić, mag.inf.

Temeljem članka 17., stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/2015) te članka 23. Statuta Općine Gornji Kneginec („Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec“ broj 2/2013, 7/2013, 8/2013, 2/2014 i 11/2017), Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na svojoj 10. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donosi

ANALIZU STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJI KNEGINEC ZA 2017. GODINU

U V O D

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Gornji Kneginec dužan je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. stavka 1. podstavak 1., Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/2015) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Na području Općine Gornji Kneginec ukupne snage i potencijale za zaštitu i spašavanje čine:

- operativne snage zaštite i spašavanja,
- pravne osobe i ostali subjekti koji će, poradi nekog interesa zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Gornji Kneginec, dobiti zadaću
- pravne osobe od posebnog interesa za zaštitu i spašavanje za Općina Gornji Kneginec, a koje postupaju sukladno svojim operativnim planovima

Odlukom o utvrđivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje Općine Gornji Kneginec, općinski načelnik utvrdio je operativne snage zaštite i spašavanja i pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje Općine Gornji Kneginec.

Operativne snage zaštite i spašavanja Općine Gornji Kneginec čine:

1. Vatrogasna zajednica Općine Gornji Kneginec i pripadajuća vatrogasna društva:
 - 1.1. DVD Kneginec Gornji,
 - 1.2. DVD Donji Kneginec,
 - 1.3. DVD Varaždin Breg,
 - 1.4. DVD Lužan Biškupečki,
2. Hrvatski Crveni križ – Gradsko društvo crvenog križa Varaždin,
3. Udruge:
 - 3.1. Lovačko društvo „Zec“,
 - 3.2. Športsko ribolovno društvo „Ostriž“,
4. Veterinarska stanica d.d., Varaždin,
5. Hrvatska gorska služba spašavanja – HGSS stanica Varaždin,
6. KNEKOM d.o.o., Gornji Kneginec,

STANJE SUSTAVA PO VAŽNIJIM SASTAVNICAMA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

1. PLANSKI DOKUMENTI (PROCJENA UGROŽENOSTI I PLAN ZAŠTITE I SPAŠAVANJA)

1.1. Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od opasnosti, nastanka i posljedica katastrofa i velikih nesreća, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite

Općina Gornji Kneginec ima izrađenu i usvojenu Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite. Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša Općine Gornji Kneginec donijelo je Općinsko vijeće Općine Gornji Kneginec na svojoj 22. sjednici održanoj 23. rujna 2015. godine, a Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite Općine Gornji Kneginec donijeti su na 22. sjednici održanoj 23. rujna 2015. godine.

Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite izrađeni su temeljem *Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10)*, *Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 30/14 i 67/14)*, *Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 40/08 i 44/08)* i ostalih zakonskih i podzakonskih akata i propisa.

Navedeni planski dokumenti ostaju na snazi do donošenja procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja

civilne zaštite u skladu s člankom 97. *Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/2015)* kao i važeći propisi navedeni u članku 93. istog Zakona.

OPERATIVNE SNAGE

2.1. Stožer zaštite i spašavanja i Zapovjedništvo civilne zaštite

Stožer zaštite i spašavanja je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja kojima rukovodi načelnik. Stožer zaštite i spašavanja Općine Gornji Kneginec broji 8 članova.

Stožer zaštite i spašavanja aktivira se u situacijama kada je proglašeno stanje neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće na području Općine Gornji Kneginec.

Zapovjedništvo civilne zaštite Općine Gornji Kneginec zapovijeda snagama i sredstvima civilne zaštite Općine Gornji Kneginec u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće.

Kontakt podaci Stožera zaštite i spašavanja i Zapovjedništva civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

Tijekom 2017. godine nije bilo prijetnji koje bi rezultirale aktiviranjem Stožera zaštite i spašavanja i Zapovjedništva civilne zaštite.

2.2. Postrojba civilne zaštite

Na temelju Procjene ugroženosti, a odlukom Općinskog vijeća Općine Gornji Kneginec donesena je Odluka o osnivanju Postrojbe civilne zaštite veličine 1 Tima civilne zaštite opće namjene Općine Gornji Kneginec.

Tim civilne zaštite Općine Gornji Kneginec služi kao potpora za provođenje mjera zaštite i spašavanja snagama, kojih su nositelji operativne snage zaštite i spašavanja, koje se u okviru redovne djelatnosti bave zaštitom i spašavanjem te za provođenje mjera civilne zaštite.

Tim broji 23 pripadnika + 2 pričuve.

Za potreba pozivanja Tima civilne zaštite izrađeni su mobilizacijski pozivi koji su potpisani od strane ovlaštene osobe – Općinskog načelnika Općine Gornji Kneginec.

Mobilizacijski pozivi složeni su prema pravcima i skupinama kako bi se mobilizacija Tima mogla provesti u što kraćem roku.

Za pozivanje pripadnika Tima civilne zaštite određeni su teklići –raznosači poziva za koje su napravljene upute za postupanje prilikom uručivanja mobilizacijskih poziva.

Tim se mobilizira, poziva i aktivira za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka te ublažavanja i uklanjanja posljedica katastrofe ili velike nesreće.

Kontakt podaci (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) kontinuirano se ažuriraju u Planskim dokumentima.

2.3. Povjerenici civilne zaštite

Predsjednici mjesnih odbora i njihovi zamjenici imenovani su na dužnost povjerenika civilne zaštite odnosno zamjenika povjerenika civilne zaštite.

Za područje Općine Gornji Kneginec imenovano je 12 povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika.

Istekom mandata potrebno je imenovati nove povjerenike civilne zaštite.

3. VATROGASTVO

Organizacija vatrogasnih postrojbi

Vatrogasnu zajednicu Općine Gornji Kneginec čini 4 Dobrovoljnih vatrogasnih društava: DVD Kneginec Gornji, DVD Donji Kneginec, DVD Varaždin Breg i DVD Lužan Biškupečki.

Osnovna oprema za djelovanje u slučaju velikih nesreća i katastrofa

Vatrogasna društva imaju zadovoljavajuću osnovnu vatrogasnu opremu. Postrojbe DVD-a Općine Gornji Kneginec tijekom 2017. godine odazivale su se i uspješno provodile zahtjevne intervencije.

U cilju osposobljavanja za zahtjevnije intervencije Vatrogasna zajednica Općine Gornji Kneginec provela je tečaj za zvanje vatrogasca, vatrogasca I klase, vatrogasnog dočasnika, vatrogasnog dočasnika I klase, vatrogasnog časnika i vatrogasnog časnika I. klase. Provela je održavanje raznih vježbi sa vozilima, opremom i tehnikom za daljnje osposobljavanje i pripreme vatrogasaca. Preventivno se djelovalo distribucijom letaka, plakatima, podjelom vatrogasnih kalendara, te suradnjom putem medija s ciljem informiranja mještana. Vršio se pregled hidrantske mreže na cijelom području Općine Gornji Kneginec.

U srijedu, 31. svibnja 2017. godine provedena je provjera interventne spremnosti dobrovoljnih vatrogasnih društva od strane zapovjednika VZO Gornji Kneginec i zamjenika načelnika.

27. srpnja 2017. godine održana je javno pokazna vatrogasna vježba spašavanja unesrećenih osoba iz automobila, te gašenje požara stambeno poslovne zgrade. U vježbi su sudjelovala sva vatrogasna društva iz vatrogasne zajednice Općine Gornji Kneginec.

4. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

Od udruga koje su od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općine Gornji Kneginec djeluju:

- Lovačka udruga „Zec“, Varaždinbreg
- ŠRD „Ostriž“, Kneginec Gornji

Za navedene udruge sukladno podnesenim programima i razvojnim projektima u proračunu se prihvaćaju oni koji doprinose njihovom materijalno tehničkom opremanju i osposobljavanju i usavršavanju kadrova što doprinosi zaštiti i spašavanju.

Pravne osobe koje će poradi nekog interesa zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Gornji Kneginec dobiti zadaću

ZAKLJUČAK

Analizirajući utvrđene organizirane snage zaštite i spašavanja procjenjuje se da je neophodan daljnji razvoj i unapređenje mogućnosti djelovanja svih subjekata civilne zaštite, uz osiguravanje sredstva za njihovo opremanje sukladno procjeni ugroženosti i planovima zaštite i spašavanja te razvojnim programima.

Unapređenje sposobnosti pojedinih službi i tijela za sudjelovanje u aktivnostima zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara detaljnije je naznačeno u godišnjem Planu razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gornji Kneginec za 2018. godinu.

Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Gornji Kneginec za 2017. godinu objaviti će se u „Službenom vjesniku Općine Gornji Kneginec“.

KLASA: 810-01/18-01/2
URBROJ: 2186-05-01-18-1

Turčin, 01. veljače 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Miroslav Bubnjarić, mag.inf.

PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJI KNEGINEC ZA 2018. GODINU

UVOD

Temeljem *Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/2015)*, članak 17. stavak 1., podstavak 1., predstavničko tijelo lokalne samouprave, u postupku donošenja općinskog proračuna dužno je razmotriti i usvojiti godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za naredno trogodišnje razdoblje te usvojiti smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite za četiri godine. Navedeni planski dokumenti usvajaju se na prijedlog izvršnog tijela lokalne samouprave.

Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gornji Kneginec za 2018. godinu donosi se temeljem Analize stanja sustava civilne zaštite za 2017. godinu, a sukladno razmjeru i vrsti ugroza i mogućim posljedicama većih nesreća i katastrofa utvrđenih u Procjeni ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, s ciljem zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara te okoliša. Donošenjem Plana razvoja potrebno je postići ravnomjeran razvoj svih nositelja sustava civilne zaštite (vatrogasnih postrojbi i zapovjedništava, stožera civilne zaštite, udruga građana od značaja za zaštitu i spašavanje).

Planom razvoja sustava civilne zaštite implementiraju se ciljevi postavljeni smjernicama za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite. Planom razvoja potrebno je konkretizirati mjere i aktivnosti s dinamikom njihove realizacije za narednu godinu s projekcijom za naredne 3 godine.

1. PLANSKI DOKUMENTI

Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite

Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite izrađeni su temeljem Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10), Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 30/14 i 67/14), Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 40/08 i 44/08) i ostalih zakonskih i podzakonskih akata i propisa.

Navedeni planski dokumenti ostaju na snazi do donošenja Procjene rizika od katastrofa i Plana djelovanja civilne zaštite u skladu s člankom 97. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/2015) kao i važeći propisi navedeni u članku 93. Zakona o sustavu civilne zaštite.

2. OPERATIVNE SNAGE

2.1. Stožer civilne zaštite

Odlukom općinskog načelnika imenovan je Stožer civilne zaštite Općine Gornji Knežinec sukladno članku 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15). Potrebno je izvršiti upoznavanje Stožera civilne zaštite s novim Zakonom o sustavu civilne zaštite (NN 82/2015) a prije svega sa:

- mjerama sustava civilne zaštite
- ustrojavanjem sustava civilne zaštite
- djelovanjem sustava civilne zaštite i načelima sustava civilne zaštite
- sudionicima u sustavu civilne zaštite
- obavezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju zakonskih obveza definiranih Zakonom o sustavu civilne zaštite

Nositelj : Općina Gornji Knežinec

Izvršitelj: Stožer civilne zaštite Općine Gornji Knežinec u suradnji s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Varaždin

Rok izvršenja zadaće: prva polovica 2018. godine

Kontakt podatke (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi) u planskim dokumentima potrebno je kontinuirano ažurirati.

2.2. Postrojba civilne zaštite

U svrhu povećanja spremnosti i mogućnosti u provođenju akcija zaštite i spašavanja potrebno je:

- Izvršiti zamjene obveznicima civilne zaštite u Postrojbi civilne zaštite sukladno važećoj zakonskoj regulativi

Nositelj: Općina Gornji Knežinec

Izvršitelj: Stožer civilne zaštite Općine Gornji Knežinec u suradnji s Odsjekom za poslove obrane Varaždin

Rok izvršenja: ožujak, 2018. godine

- Izvršiti smotru i osposobljavanje Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Gornji Knežinec

Nositelj: Općina Gornji Knežinec

Izvršitelj: Područni ured za zaštitu i spašavanje Varaždin i Općina Gornji Knežinec

Rok izvršenja zadaće: 30. lipanj 2018. godine

Planirana sredstva: trošak smotriranja

2.3. Povjerenici civilne zaštite

- Potrebno je imenovati nove povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike te ih upoznati sa Zakonom o sustavu civilne zaštite (NN 82/2015.) a prije svega sa:

- djelovanjem sustava civilne zaštite i načelima sustava civilne zaštite
- obavezama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u provođenju zakonskih obveza definiranih

Zakonom o sustavu civilne zaštite

- obavezama povjerenika civilne zaštite u izvršavanju njihovih zadaća

Nositelj: Općina Gornji Kneginec

Izvršitelj: Stožer zaštite i spašavanja u suradnji s Područni uredom za zaštitu i spašavanje

Rok izvršenja zadaće: druga polovica 2018. godine.

2.4. Vatrogastvo

Planirane aktivnosti:

- uvježbavanje operativne postrojbe

Rok izvršenja: kontinuirano, 12 puta kroz godinu

- održavanje javne združene vatrogasne pokazne vježbe

Rok izvršenja: jednom godišnje

- osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje:vatrogasac

Rok izvršenja: 01/2018

- osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje:vatrogasac I klase

Rok izvršenja: 01/2018

- osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje:vatrogasni dočasnik

Rok izvršenja: tokom 2018.

- osposobljavanje članova za vatrogasno zvanje:vatrogasni dočasnik I klase

Rok izvršenja: tokom 2018.

- osposobljavanje članova za rad sa dišnim spravama

Rok izvršenja: tokom 2018.

- osposobljavanje strojar

Rok izvršenja: tokom 2018.

- osposobljavanje za rad sa hidrauličnom opremom

Rok izvršenja: tokom 2018.

- nabavka opreme koja nedostaje a bila bi nužna u provođenju akcija zaštite i spašavanja

3. PRAVNE OSOBE I OSTALI SUBJEKTI KOJI ĆE, RADI NEKOG INTERESA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA STANOVNIŠTVA, MATERIJALNIH I KULTURNIH DOBARA OPĆINE GORNJI KNEGINEC DOBITI ZADAĆU

3.1. Pravne osobe s materijalno - tehničkim sredstvima

Na području Općine Gornji Kneginec djeluju pravne osobe s materijalno tehničkim sredstvima koje se mogu uključiti u zaštitu i spašavanje:

- „KNEKOM“ d.o.o. Gornji Kneginec, Trg hrvatskih branitelja 14,
- Autoprijevoznik Ivan Kralj, Breznička 2, Gornji Kneginec
- Mihatrans vl. Tomislav Mihalić, Trg dr. F. Tuđmana 2a, Turčin

Kontakt podatke navedenih pravnih osoba potrebno je kontinuirano ažurirati u planskim dokumentima.

3.2.Udruge građana od značaja za zaštitu i spašavanje

- Lovačka društva „Zec“, Športsko ribolovno društvo „Ostriž“, Udruga žena Đurđica, UDVDR Klub Gornji Kneginec, Savate klub „Omega-Gym“ Kneginec, NK Dubravka-Zagorac.

Planirane aktivnosti:

- održati sastanak s udrugama vezan uz njihove mogućnosti uključivanja u zaštitu i spašavanje
- upoznavanje članova sa novim Zakonom o sustavu civilne zaštite i svim obvezama koje iz njega proizlaze

Rok izvršenja: 2018. godina

4. PRAVNE OSOBE OD POSEBNOG INTERESA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE ZA OPĆINA GORNJI KNEGINEC A KOJE POSTUPAJU SUKLADNO SVOJIM OPERATIVNIM PLANOVIMA

- Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti predstavljaju okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine Gornji Kneginec
- Službe i pravne osobe koje imaju zadaće u sustavu zaštite i spašavanja, a osobito one za koje Općina izdvaja financijska sredstva iz proračuna.

Posebno naglašeno mjesto i ulogu u aktivnosti prilikom angažiranja na poslovima zaštite i spašavanja imaju sljedeće pravne osobe:

- Varkom d.d. Varaždin
- Termoplin d.d. Varaždin
- Veterinarska stanica d.d. Varaždin
- HEP ODS d.o.o. Elektra Varaždin

Službe i pravne osobe u slučaju potrebe aktiviraju se putem Županijskog Centra 112. Službe i pravne osobe postupaju u skladu s vlastitim operativnim planovima.

5. SUSTAV UZBUNJIVANJA GRAĐANA

Cilj: uspostava sustava uzbunjivanja. U organizaciji zaštite i spašavanja u Općine, pored ostalih subjekata, telekomunikacijska podrška, odnosno sustav veza u kriznim situacijama, pokazao se vrlo bitnim čimbenikom kvalitetnog sustava zaštite i spašavanja, stoga je potrebno:

- nastaviti rad na unaprjeđenju sustava veza svih sudionika zaštite i spašavanja u skladu s normama u Europi,
- nastaviti rad na unaprjeđenju sustava uzbunjivanja stanovništva u slučaju velikih nesreća i katastrofa,
- provjeriti čujnost sirena na području Općine,

Izvršitelji: Područni ured za zaštitu i spašavanje Varaždin, DVD Knežinec Gornji, DVD Varaždin Breg.

6. EDUKACIJA STANOVNIŠTVA

Cilj: podizanje razine svijesti građana kao sudionika sustava civilne zaštite.

Katastrofe, kao specifična krizna stanja, javljaju se kada nesreće ili krize uzrokovane prirodnim silama ili ljudskom aktivnošću (utjecajem na okoliš, tehnologijom), djeluju na ljude u tolikoj mjeri da ugroženo stanovništvo nije u mogućnosti kontrolirati tijek događaja i uspješno se nositi s nanesenim udarima, gubicima i štetama. Učestalost i ozbiljnost katastrofa u mnogome se može smanjiti ili ublažiti njihove posljedice ako se posveti veća pozornost predviđanju, promatranju i planiranju načina pomoći kao i općoj pripravnosti za adekvatni odgovor na krizu, odnosno katastrofu ukoliko se ona dogodi.

Potrebno je kontinuirano vršiti:

- upoznavanje građana sa sadržajem Planova zaštite putem javnih rasprava na zborovima građana te putem web stranice Općine,
- izrada potrebnih naputaka (letaka) o postupanju stanovništva u slučaju velikih nesreća i katastrofa naročito za moguće nesreće i katastrofe izazvane poplavama, potresima i opasnim tvarima u stacionarnim objektima,
- nositelj zadaće – Općina Gornji Knežinec (Stožer civilne zaštite)
- rok izvršenja – kontinuirano tijekom godine.

7. SURADNJA NA PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: razmjeno iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama postići podizanje razine sigurnosti civilnog stanovništva, imovine te eko-sustava. U okviru Općine Gornji Knežinec i šire potrebno je kontinuirano razrađivati i usklađivati mjere i aktivnosti sudionika u sustavu civilne zaštite, dogovarati zajedničko djelovanje i pružanje međusobne pomoći u skladu sa pozitivnim propisima. Nastaviti suradnju s Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Varaždin s ciljem jačanja i usavršavanja operativnih i drugih snaga sustava civilne zaštite na području Općine Gornji Knežinec.

8. FINANCIRANJE SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Cilj: racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite. Prema Zakonu o civilnoj zaštiti izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga.

PRIJEDLOG POZICIJA ZA IZRADU FINANCIJSKOG PLANA ZA PROVOĐENJE ZADAĆA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA ZA 2018. GODINU

RB	OPIS POZICIJE	REALIZIRANO U 2017. GODINI	PLANIRANA FINANCIJSKA SREDSTVA (-KN-)		
			2018.	2019.	2020

1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE	0, 00	17.000, 00	17.000, 00	17.000, 00
MATERIJALNO TEHNIČKI TROŠKOVI				
1. - obuka i osposobljavanje, osobna i skupna oprema	0, 00	7.000, 00	7.000, 00	7.000, 00
- ostali troškovi, pomoći unutar općeg proračuna	0, 00	10.000, 00	10.000, 00	10.000, 00
- obuka i-				
VATROGASNA ZAJEDNICA OPĆINE GORNJI KNEGINEC	230.000, 00	366.000, 00	392.000,00	401.000,00
2. - protupožarna preventiva	230.000,00	360.000,00	386.000,00	395.000,00
- gašenje požara	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA – VARAŽDIN	55. 000, 00	79.000,00	79.500,00	79.000,00
3. Materijalno – tehnički troškovi (osobna i skupna oprema, troškovi osposobljavanja, troškovi intervencija i dr.)				
UKUPNO IZDVAJANJE ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE	285.000,00	462.000,00	488.500,00	497.000,00

Ovaj Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Gornji Kneginec za 2018. godinu objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Gornji Kneginec“.

KLASA: 810-01/18-01/2
URBROJ: 2186-05-01-18-2

Turčin, 01. veljače 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Miroslav Bubnjarić, mag.inf.

"Službeni vjesnik Općine Gornji Kneginec" je službeno glasilo Općine Gornji Kneginec. Izdaje ga po potrebi Općina Gornji Kneginec, Trg dr. Franje Tuđmana 2c, 42 204 Turčin.

Za izdavača: Goran Kaniški, općinski načelnik
Glavni i odgovorni urednik: Mario Levatić, pročelnik
Tehnički i izvršni urednik: Tomislav Šestak, referent za poslove društvenih djelatnosti i nabave

Tel.: 042/ 242 -150, Fax.: 042/ 242-169, e-mail: opcina@kneginec.hr, web: www.kneginec.hr

Naklada: 20 primjeraka
Tisak: Općina Gornji Kneginec, Jedinstveni upravni odjel