



S L U Ź B E N E N O V I N E
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI

ISSN 1847-6260

PAZIN, 7. veljače 2018.

GODINA: XLIV

CIJENA: 30,00 KN

BROJ: 5

IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA
UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10
52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208
ODGOVORNI UREDNIK: ZORAN SLOKOVIĆ
IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI
NAKLADA: 60 PRIMJERAKA
WEB ADRESA: www.pazin.hr

S A D R Ź A J

GRAD PAZIN **GRADONAČELNIK**

40. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina 161
41. Odluka o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga 164
42. Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Pazina za 2018. godinu 166
43. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
u upravna tijela Grada Pazina za 2018. godinu 167
44. Rješenje o imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Komisije
za davanje stanova u vlasništvu Grada Pazina u najam..... 168

OPĆINA LUPOGLAV **OPĆINSKI NAČELNIK**

45. Plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Lupoglav u 2018. godini 169
46. II. Izmjene Plana nabave Općine Lupoglav za 2017. godinu 170
47. Plan nabave Općine Lupoglav za 2018. godinu 174

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI **OPĆINSKO VIJEĆE**

48. Odluka o izradi III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja
Općine Sveti Petar u Šumi..... 177
49. Odluka o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i
biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Petar u Šumi 182
50. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i
biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Petar u Šumi 183
51. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada
i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada..... 202
52. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu 203

GRAD PAZIN

40

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 18. Odluke o ustrojstvu gradske uprave Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 31/09 i 29/11), Gradonačelnik Grada Pazina dana 18. siječnja 2018. godine, donosi

PRAVILNIK o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 3/12, 1/13, 46/14, 26/15, 11/16, 28/16, 22/17 i 38/17) u članku 6., iza točke 6. dodaje se točka 7. koja glasi:

7.	III.	Stručni suradnik	8.	STRUČNI SURADNIK ZA INFORMATIKU I TELEKOMUNIKACIJE	1
		-			
				Opis poslova: - obavlja poslove održavanja i razvoja gradskog informatičko komunikacijskog sustava, te predlaže i provodi informatičko komunikacijsku modernizaciju (hardware i software), - brine o sigurnosti informatičko komunikacijskog sustava, - obavlja poslove primarne kontakt osobe sa pružateljem usluga korištenja i održavanja informatičko komunikacijskog sustava, - administrira i razvija mrežne stranice Grada Pazina, - pruža pomoć korisnicima informatičko komunikacijskog sustava, prati stanje iz djelokruga poslova i predlaže odgovarajuće mjere, - obavlja poslove informatičke edukacije zaposlenika gradske uprave, gradskih ustanova odnosno drugih gradskih tijela, - sudjeluje u kreiranju i popunjavanju elektroničkih evidencija i baza podataka te obavlja tehničku pripremu akata i drugih informacija s ciljem njihovog pohranjivanja ili objave u elektroničkom obliku, - savjetuje prilikom nabave, te sudjeluje u instaliranju, administriranju i korištenju aplikacija i drugih informatičkih rješenja, - radi pružanja informatičke podrške po potrebi prisustvuje sjednicama Gradskog vijeća i drugih gradskih tijela,	%
				- obavlja i druge poslove po ovlaštenju gradonačelnika ili po nalogu predstojnika.	95
				Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta POTREBNO STRUČNO ZNANJE – sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik informatičke ili telekomunikacije struke, 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit, napredno poznavanje rada na računalu (mrežni sustavi, Internet, baze podataka), STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA – uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika, STUPANJ SAMOSTALNOSTI – uključuje povremeni nadzor i upute od strane nadređenog službenika, STUPANJ ODGOVORNOSTI – uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika, STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE – uključuje komunikaciju unutar upravnih odjela Grada, s ustanovama i trgovačkim društvima kojima je osnivač Grad, te povremeno s drugim institucijama u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.	5

Članak 2.

U članku 8., točki 5., u polju Broj izvršitelja brojka „1“ zamjenjuje se brojkom „2“.

Točka 7. briše se.

Iza točke 13. dodaje se točka 14. koja glasi:

13.	II.	Viši stručni suradnik -	6.	SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE	1
				<p>Opis poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prati i proučava stanje u izvršavanju općih propisa i gradskih akata u vezi s neizgrađenim građevinskim i poljoprivrednim zemljištem i ažurira to stanje, - ažurira Registar nekretnina Grada Pazina i vodi poslove u vezi s time, - priprema podatke, dokumente (tekstualne i grafičke), akte ili informacije iz svog djelokruga za ažuriranje GIS-a i objavu na mrežnim stranicama Grada, - surađuje sa gruntovnicom, katastrom, geodetima te s tijelima državne uprave u rješavanju predmeta iz svoga djelokruga, - provodi postupak zaključivanja nagodbi i ugovora o prometu nekretnina i o promjenama namjene javnoga dobra i upućuje ih nadležnim tijelima, - priprema i sudjeluje u postupcima te prisustvuje raspravama na Sudu i pred drugim tijelima koje se odnose na stjecanje, otuđivanje i promjene pravnog statusa gradske imovine, pri čemu s posebice ističu parnični, izvanparnični, zemljišnoknjižni, ovršni i ostavinski postupci, - obavlja upravne i pravne poslove koji se odnose na sekvestraciju imovine, - surađuje s odvjetnicima (punomoćnicima), priprema predmete, izrađuje očitovanja uručuje isprave i predmete koji se koriste kao dokazi u sudskim postupcima, zaprima isprave od odvjetnika, - sudjeluje vođenju postupaka prodaje, kupnje i davanja u zakup građevinskog odnosno poljoprivrednog zemljišta odnosno postupke u predmetima raspolaganja gradskom imovinom i rješavanja imovinsko-pravnih odnosa te postupke izvlaštenja, - sudjeluje u obavljanju pravnih i stručnih poslova u vezi s raspolaganjem poslovnim prostorom i raspolaganjem stambenim prostorom (zakup/najam, prodaja, kupnja), te uređenje međuvlasničkih odnosa, - obavlja očevide i sastavlja zapisnike, 	%
				<ul style="list-style-type: none"> - priprema stručne materijale, izvještaje, informacije i druge stručne podloge u vezi s imovinsko-pravnim odnosima i gradskom imovinom i izlaže ih na sjednicama Gradonačelnikova kolegija ili Vijeća, - sudjeluje u pripremanju programa i izvještaja o radu Odjela, - obavlja ostale poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika. 	5
				<p>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</p> <p>POTREBNO STRUČNO ZNANJE – magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu,</p> <p>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA – uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela,</p> <p>STUPANJ SAMOSTALNOSTI – uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja odsjeka i pročelnika,</p> <p>STUPANJ ODGOVORNOSTI – uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,</p> <p>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE – uključuje komunikaciju unutar Odsjeka i Odjela, te komunikaciju s drugim tijelima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>	

Članak 3.

U članku 9., točka 4. mijenja se i glasi:

4.	II.	Viši stručni suradnik -	6.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO	1
<p>Opis poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja složenije računovodstveno-financijske, knjigovodstvene i analitičke poslove proračunskog računovodstva, - vodi knjigu ulaznih i izlaznih računa, te vrši obračun Poreza na dodanu vrijednost, - usklađuje analitičke evidencije sa stanjem računa glavne knjige proračuna - ustrojjava, vodi i kontrolira materijalno knjigovodstvo i sve ostale potrebne evidencije iz materijalnog knjigovodstva - obavlja poslove nabave planirane unutar Odjela, priprema potrebnu dokumentaciju, prikuplja ponude, vrši odabir najpovoljnije ponude te organizira dopremu i prati izvršenje ugovora o nabavi istog, - obavlja poslove u vezi sa skladištem uredskog i drugog materijala, vrši njegovu distribuciju te vodi evidenciju o isporučenom materijalu - prati opće propise u vezi sa evidencijom osnovnih sredstava, obavlja poslove evidencije osnovnih sredstava te poslove u vezi s osiguranjem, utroškom, amortizacijom te otpisom imovine, opreme i materijala - sudjeluje u pripremanju i izradi inventurnih lista i provođenju inventure, - ustrojjava i vodi skladište sitnog inventara te obavlja poslove izdavanja i zaprimanja sitnog inventara - obavlja poslove riznice, vrši nadzor nad poslovima riznice i koordinira rad riznice s proračunskim korisnicima te daje podršku računovodstvenim službama korisnika gradske riznice, - sudjeluje u stručnoj izradi projekcije veličine i dinamike novčanih tijekova na računu gradskog proračuna, - priprema prijedloge za isplate iz Proračuna, kontrolira i vrši te isplate, provjerava i ažurira knjigovodstvene isprave u vezi s isplatama, a o spornim transakcijama izvještava Pročelnika i Gradonačelnika - odgovara za ažurnost, zakonitost i istinitost podataka, evidencija i dokumentacije u svom djelokrugu, - priprema financijske izvještaje iz svog djelokruga na zahtjev pročelnika, Gradonačelnika ili Vijeća, - u suradnji s pročelnikom priprema materijale i akte za Gradonačelnika, Vijeće i njihova radna tijela, - na web stranicama Grada objavljuje obavijesti iz svog djelokruga rada i rada Odjela, 					%
- obavlja ostale poslove po nalogu pročelnika.					5
<p style="text-align: center;">Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</p> <p>POTREBNO STRUČNO ZNANJE – magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu,</p> <p>STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA – uključuje stalne složenije poslove i stručne poslove unutar upravnoga tijela,</p> <p>STUPANJ SAMOSTALNOSTI –uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika,</p> <p>STUPANJ ODGOVORNOSTI – uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,</p> <p>STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE – uključuje kontakte unutar Odjela, s Gradonačelnikom, pročelnicima i zaposlenicima drugih upravnih tijela, s proračunskim korisnicima, gospodarskim subjektima, županijskim i državnim tijelima, nadležnim ministarstvima i drugim pravnim osobama u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>					

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi, osim članka 3. koji se primjenjuje od 1. srpnja 2018.

KLASA: 023-01/18-01/06

URBROJ: 2163/01-01-01-18-2

Pazin, 18. siječnja 2018.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

41

Na temelju članka 25. stavka 2. Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“, broj 41/14. i 110/15.) i članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“, broj 17/09., 4/13., 23/14. i 1/18.), Gradonačelnik Grada Pazin 6. veljače 2018. godine donosi

O D L U K U**o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga****Članak 1.**

Ovom Odlukom osniva se Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Pazina (u daljnjem tekstu: Savjet) kao povremeno radno tijelo Gradonačelnika Grada Pazina.

Članak 2.

Savjet je savjetodavno tijelo Gradonačelnika sa zadaćom da se očituje odnosno da daje mišljenje o cijeni i pružanju javnih usluga o kojima odlučuje Gradonačelnik ili Gradsko vijeće Grada Pazina.

Članak 3.

Javne usluge u djelokrugu Savjeta su:

- odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
- odlaganje komunalnog otpada,
- održavanje groblja,
- naplata parkiranja.

Članak 4.

Savjet ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri članova/ice.
Članovi Savjeta imenuju se na vrijeme od četiri (4) godine.

Članak 5.

U Savjet se imenuju:

1. Davor Sloković, za predsjednika,
2. Dragan Šipraka, za zamjenika predsjednika,
3. Vladimir Burić, za člana,
4. Marino Golob, za člana,
5. Vladimir Ivančević, za člana.

Članak 6.

Savjet radi na sjednicama koje saziva Predsjednik Savjeta koji predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte koje donosi Savjet.

Savjet može održati sjednicu ako je nazočna većina članova Savjeta.

Na sjednici Savjeta vodi se zapisnik koji sadrže osnovne podatke o radu sjednice, iznijete prijedloge te donijete zaključke po točkama dnevnog reda.

U radu Savjeta obvezno sudjeluje i predstavnik isporučitelja javne usluge o čijem se prijedlogu daje mišljenje.

Članak 7.

Savjet po pojedinom pitanju iz svoje nadležnosti donosi zaključke i preporuke.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja i daju suglasnosti iz djelokruga rada Savjeta. Preporukom se ukazuje na određene probleme iz djelokruga rada Savjeta te upućuje na način njihovog rješavanja.

Članak 8.

Stručne i administrativne poslove za Savjet obavlja Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga („Službene novine Grada Pazina“ broj 32/13).

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 301-01/17-01/19

URBROJ: 2163/01-01-01-18-4

Pazin, 6. veljača 2018.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

42

Na temelju članka 10. i 11. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 34. Statuta Grada Pazina (»Službene novine Grada Pazina« broj 17/09, 4/13 i 23/14), Gradonačelnik Grada Pazina, dana 18. siječnja 2018. godine, utvrđuje

PLAN
prijma u službu u upravna tijela Grada Pazina za 2018. godinu

I.

Ovim planom prijma u službu u upravna tijela Grada Pazina za 2018. godinu (dalje: Plan prijma) utvrđuje se prijam službenika u upravna tijela Grada Pazina za 2018. godinu.

II.

Ovim Planom prijma utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima na dan 17. siječnja 2018. godine, te planira potreban broj službenika za prijam u službu u 2018. godini kako slijedi:

	naziv tijela - upravni odjel	broj sistematiziranih radnih mjesta/ broj izvršitelja	stanje popunjenosti prema broju izvršitelja	potreban broj službenika prema sistematizaciji	planirani broj zapošljavanja službenika na neodređeno vrijeme	planirani broj zapošljavanja službenika na projektima za vrijeme trajanja projekta	planirani broj zapošljavanja vježbenika
1	2	3a / 3b	4	5 (3b-4)	6	7	8
1.	UO za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti	10 / 11	10	1	0	0	0
2.	UO za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo	13 / 14	12	2	1,5	0	0
3.	UO za gospodarstvo, financije i proračun	10 / 10	9	1	0	1	0
4.	Ured Grada	7 / 7	6	1	1	0	0
5.	Služba za unutarnju reviziju	3 / 3	1	2	0	0	0
	Sveukupno	43 / 45	38	7	2,5	1	0

III.

Gradonačelnik može, izmijeniti ili dopuniti ovaj Plan na obrazloženi zahtjev čelnika upravnog tijela.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 112-01/18-01/05

URBROJ: 2163/01-01-01-18-2

Pazin, 18. siječnja 2018.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

43

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pazina („Službene novine Grada Pazina“ broj 17/09, 4/13 i 23/14) i članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11 i 4/18) Gradonačelnik Grada Pazina, 18. siječnja 2018. godine, donosi

PLAN PRIJMA
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
u upravna tijela Grada Pazina za 2018. godinu

I.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u upravna tijela Grada Pazina planira se u 2018. godini primiti dvije (2) osobe od čega:

- jedna (1) osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim stručnim studijem ili specijalističkim diplomskim stručnim studijem,
- jedna (1) osoba sa završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine.

II.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, upravna tijela u kojima su ustrojena ta radna mjesta, broj osoba koje se planiraju primiti, te potreban stupanj obrazovanja i struke, utvrđuju se kako slijedi:

Naziv upravnog tijela	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Broj izvršitelja
Upravni odjel za samoupravu, upravu i društvene djelatnosti	Viši referent za socijalnu skrb i zdravstvo	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik društvene ili humanističke struke	1
Upravni odjel za gospodarstvo, financije i proračun	Viši stručni suradnik za proračun	Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1
Ukupno			2

III.

Gradonačelnik može, izmijeniti ili dopuniti ovaj Plan na obrazloženi zahtjev čelnika upravnog tijela.

IV.

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

Troškove stručnog osposobljavanja osigurava Hrvatski zavod za zapošljavanje.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 112-01/18-01/04

URBROJ: 2163/01-01-01-18-2

Pazin, 18. siječnja 2018.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

44

Na temelju članka 34. Statuta Grada Pazina («Službene novine Grada Pazina» broj 17/09. i 4/13., 23/14. i 1/18.) i članka 3. Pravilnika o davanju stanova u vlasništvu Grada Pazina u najam („Službene novine Grada Pazina“ broj 1/97., 3/97., 2/99. i 23/09.), a na prijedlog Upravnog odjela za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo, Gradonačelnik Grada Pazina 25. siječnja 2018. godine donosi

R J E Š E N J E**o imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika i članova
Komisije za davanje stanova u vlasništvu Grada Pazina u najam**

1. U Komisiju za davanje stanova u vlasništvu Grada Pazina u najam, na mandat od 4 (četiri) godine (dalje:Komisija) imenuju se:

- 1.1. Neven Rimanić, za predsjednika,
- 1.2. Mate Jurić, za zamjenika predsjednika,
- 1.3. Vlasta Guštin, za članicu,
- 1.4. Pavita Jelinčić, za članicu,
- 1.5. Sanja Selar, za članicu.

2. Zadatak je Komisije da objavi oglas o davanju stanova u najam, da na osnovi zahtjeva zainteresiranih stranaka sastavi prijedlog liste prioriteta za davanje stanova u najam, odlučuje o davanju stanova u najam na temelju konačne liste te obavlja i druge poslove utvrđene Pravilnikom o davanju stanova u vlasništvu Grada Pazina u najam.

3. Sve stručne, administrativne i druge popratne i tehničke poslove za Komisiju obavlja Upravni odjel za komunalni sustav, prostorno uređenje i graditeljstvo Grada Pazina.

4. Ovim Rješenjem stavlja se izvan snage Rješenje o imenovanju predsjednika, zamjenika predsjednika i članova Komisije za davanje stanova u vlasništvu Grada Pazina u najam („Službene novine Grada Pazina“ broj 2/14.).

5. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Sv.Petar u Šumi.

KLASA: 370-01/18-01/01

URBROJ: 2163/01-01-01-18-2

Pazin, 25. siječanj 2018.

GRADONAČELNIK GRADA PAZINA

Gradonačelnik
Renato Krulčić, v.r.

OPĆINA LUPOGLAV

45

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj: 86/08. i 61/11.) i članka 30. Statuta Općine Lupoglav ("Službene novine Grada Pazina" broj: 18/09. i 3/13), Općinski načelnik Općine Lupoglav dana 12. siječnja 2018. godine donosi

PLAN PRIJMA u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Lupoglav u 2018. godini

Članak 1.

Ovim Planom prijma utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствени upravni odjel Općine Lupoglav u 2018. godini.

Plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel donosi se vodeći računa o potrebama Jedinственог управног одјела i raspoloživosti finansijskim sredstvima.

Članak 2.

Utvrđuje se da je na temelju Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Lupoglav od 11. siječnja 2017. godine u Jedinственом управном одјелу Općine Lupoglav od ukupno predviđenih četiri (4) radnih mjesta, raspoređeno na radna mjesta: 1 (jedan) službenik i 1 (jedan) namještenik.

Popunjena radna mjesta na neodređeno su:

- viši stručni referent za računovodstveno finansijske poslove (1 izvršitelj)
- komunalni radnik (1 izvršitelj)

Članak 3.

U Jedinственом управном одјелу Općine Lupoglav u 2018. godini predviđa se prijam službenika kako slijedi:

Radna mjesta na neodređeno:

- Pročelnik/ca Jedinственог управног одјела (1 izvršitelj) – nepuno radno vrijeme,
- administrativni referent za opće poslove (1 izvršitelj)-stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 4.

Općinski načelnik Općine Lupoglav može donijeti izmjenu Plana prijma u službu u suradnji sa pročelnikom Jedinственог управног одјела, a na temelju obrazloženih zahtjeva a koji moraju biti usklađene s proračunom Općine Lupoglav za 2018. godinu, odnosno njegovim dopunama i izmjenama.

Članak 5.

Plan prijma u službu stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u šumi.

KLASA: 112-01/18-01/01

URBROJ: 2163/07-01-01-18-1

Lupoglav, 12. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE LUPOGLAV

Općinski načelnik
Franko Baxa, v.r.

46

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.), Pravilnika o provedbi jednostavne nabave („Službene novine Grada Pazina“ broj 30/17.) i članka 30. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/09. i 3/13.), Općinski načelnik Općine Lupoglav 29. prosinca 2017. godine donosi

II. IZMJENE PLANA NABAVE Općine Lupoglav za 2017. godinu

I.

Sukladno Prvim izmjenama i dopunama Proračuna općine Lupoglav za 2017. godinu, te Prvim izmjenama programa javnih potreba općine Lupoglav za 2017. godinu u području: 1) predškolskog odgoja i naobrazbe, 2) školstva i obrazovanja, 3) kulture i sporta, 4) socijalno – zdravstvenih potreba, 5) gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i 6) održavanja komunalne infrastrukture utvrđuju se II. Izmjene Plana nabave općine Lupoglav za 2017. godinu:

Evid. broj	Pozicija u Pror.	Račun	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Planirana vrijednost (s PDV-om)	Vrsta postupka	Ugovor/O S	Planirani početak postupka	Planirano trajanje	Napomena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
E-JN-1/17	14,157	3231	Usluge telefona i pošte	24.000	30.000	Jednostavna nabava				
E-JN-2/17	15-18, 129	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	38.800	48.500	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-3/17	20	3237	Odvjetničke usluge	80.000	100.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-4/17	21	3237	Projekti i geodetske izmjere	20.000	25.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-5/17	22,23	3237	Intelektualne i osobne usluge	44.000	55.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-6/17	9	3221	Uredski materijal i literatura	24.000	30.000	Jednostavna nabava				

E-JN-7/17	10	3223	Električna energija	24.000	30.000	Jednostavna nabava				
E-JN-8/17	96	3238	Usluge ažuriranja računalnih baza	28.000	35.000	Jednostavna nabava				
E-JN-9/17	27,124,125	3292	Premije osiguranja	16.000	20.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-10/17	41	4221	Uredska oprema i namještaj	1.600	2.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-11/17	12	3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	8.000	10.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-12/17	19,153	3234	Komunalne usluge (odvoz smeća i kontejnera)	29.600	37.000	Jednostavna nabava				
E-JN-13/17	152	3234	Komunalne usluge (voda)	10.400	13.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-14/17	156	3234	Komunalne usluge (pogrebne usluge)	40.000	50.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-15/17	11	3223	Motorni benzin i dizel gorivo	24.000	30.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-16/17	64	4264	Izrada glavnog projekta kanalizacije Lesišćina	68.000	85.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-17/17	47	3223	Električna energija za javnu rasvjetu	112.000	140.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-18/17	48	3232	Održavanje javne rasvjete	56.000	70.000	Jednostavna nabava				
E-JN-19/17	49	3232	Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta	148.000	185.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-20/17	50	3232	Uređenje izvorišta - vodotoka	17.600	22.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-21/17	51	3232	Uređenje deponija na području općine Lupoglav	12.000	15.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-22/17	52	3232	Uređenje poljoprivrednih i protupožarnih putova	12.000	15.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-23/17	141	4264	Izrada idejnog projekta pješačkih i biciklističkih staza	16.000	20.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene

E-JN-24/17	69,81	4227	Oprema	9.600	12.000	Jednostavna nabava				
E-JN-25/17	135	4264	Izrada glavnog projekta groblja D.Vas	60.000	75.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-26/17	58,136	4511	Uređenje groblja	8.800	11.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-27/17	73	4541	Nabava prometne signalizacije	4.800	6.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-28/17	74	4511	Nabava kanti za domaćinstva	65.600	82.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-29/17	151	3861	Izgradnja kanalizacije naselja Lupoglav	160.000	200.000	Jednostavna nabava	Čl.8.st.4.i 5. Zakona			II. Izmjene
E-JN-30/17	72	4521	Dogradnja javne rasvjete	91.200	114.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-31/17	140	4264	Izrada glavnog projekta društvenog doma u Lesišćini	80.000	100.000	Jednostavna nabava				
E-JN-32/17	139	4214	Investicijsko održavanje zgrade marketa	120.000	150.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-33/17	131	4214	Investicijsko održavanje spomenika kulture	32.000	40.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-34/17	67	4214	Boćalište Lupoglav	72.000	90.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-35/17	70	4264	Izrada idejnog projekta sportske dvorane	80.000	100.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-36/17	82	3234	Usluge deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije	44.000	55.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-37/17	147	4213	Asfaltiranje ceste Viskovići Brgini	160.000	200.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-38/17	145	4264	Izmjene i dopune UPU Industrijske zone	32.000	40.000	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-39/17	158	4111	Otkup zemljišta - Vranja	16.206	20.257	Jednostavna nabava				II. Izmjene
E-JN-40/17	159	4214	Zamjena rasvjetnih tijela	182.400	240.500	Jednostavna nabava				II. Izmjene

II.

U stupcu Napomena evidentirane su sve izmjene u odnosu na I. izmjene Plana nabave KLASA: 406-01/17-01/01, URBROJ: 2163/07-01-01-17-2 od 1.rujna 2017. godine.

III.

Ovaj Plan objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 406-01/17-01/01

URBROJ: 2163/07-01-01-17-3

Lupoglav, 29. prosinca 2017.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE LUPOGLAV

Općinski načelnik

Franko Baxa, v.r.

47

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11., 83/13., 143/13. i 13/14.), članka 2., 3. i 4. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17.), Pravilnika o provedbi jednostavne nabave („Službene novine Grada Pazina“ broj 30/17.) i članka 30. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“ broj 11/09. i 3/13.), Općinski načelnik Općine Lupoglav 5. siječnja 2018. godine donosi

PLAN NABAVE Općine Lupoglav za 2018. godinu

I.

Sukladno Proračunu općine Lupoglav za 2018. godinu, te programima javnih potreba općine Lupoglav za 2018. godinu u području: 1) predškolskog odgoja i naobrazbe, 2) školstva i obrazovanja, 3) kulture i sporta, 4) socijalno – zdravstvenih potreba, 5) gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i 6) održavanja komunalne infrastrukture utvrđuje se Plan nabave za 2018. godinu:

Evid. broj	Pozicija u Pror.	CPV	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Planirana vrijednost (s PDV-om)	Vrsta postupka	Ugovor/OS	Planirani početak postupka	Planirano trajanje
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
E-JN-1/18	14,157	64000000	Usluge telefona i pošte	24.000	30.000	Jednostavna nabava			
E-JN-2/18	15-18, 129	50000000	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	44.000	55.000	Jednostavna nabava			
E-JN-3/18	20	79000000	Odvjetničke usluge	40.000	50.000	Jednostavna nabava			
E-JN-4/18	21	71000000	Projekti i geodetske izmjere	8.000	10.000	Jednostavna nabava			
E-JN-5/18	22,23	71000000	Intelektualne i osobne usluge	52.000	65.000	Jednostavna nabava			
E-JN-6/18	9	22800000	Uredski materijal i literatura	24.000	30.000	Jednostavna nabava			
E-JN-7/18	10	09310000	Električna energija	24.000	30.000	Jednostavna nabava			

E-JN-8/18	96	50310000	Usluge ažuriranja računalnih baza	28.000	35.000	Jednostavna nabava			
E-JN-9/18	27,124,125	66000000	Premije osiguranja	16.000	20.000	Jednostavna nabava			
E-JN-10/18	41	39000000	Uredska oprema i namještaj	12.000	15.000	Jednostavna nabava			
E-JN-11/18	12	50000000	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	8.000	10.000	Jednostavna nabava			
E-JN-12/18	19,153	50190000	Komunalne usluge (odvoz smeća i kontejnera)	29.600	37.000	Jednostavna nabava			
E-JN-13/18	152	09320000	Komunalne usluge (voda)	8.000	10.000	Jednostavna nabava			
E-JN-14/18	156	50190000	Komunalne usluge (pogrebne usluge)	32.000	40.000	Jednostavna nabava			
E-JN-15/18	11	09100000	Motorni benzin i dizel gorivo	24.000	30.000	Jednostavna nabava			
E-JN-16/18	64	71000000	Izrada glavnog projekta kanalizacije Lesišćina	80.000	100.000	Jednostavna nabava			
E-JN-17/18	47	09310000	Električna energija za javnu rasvjetu	104.000	130.000	Jednostavna nabava			
E-JN-18/18	48	50000000	Održavanje javne rasvjete	56.000	70.000	Jednostavna nabava			
E-JN-19/18	49	50000000	Tekuće održavanje nerazvrstanih cesta	40.000	50.000	Jednostavna nabava			
E-JN-20/18	50	50000000	Uređenje izvorišta - vodotoka	16.000	20.000	Jednostavna nabava			
E-JN-21/18	51	50000000	Uređenje deponija na području općine Lupoglav	12.000	15.000	Jednostavna nabava			
E-JN-22/18	52	50000000	Uređenje poljoprivrednih i protupožarnih putova	24.000	30.000	Jednostavna nabava			
E-JN-23/18	69,81	30000000	Oprema	32.000	40.000	Jednostavna nabava			
E-JN-24/18	135	71000000	Izrada glavnog projekta groblja D.Vas	12.000	15.000	Jednostavna nabava			
E-JN-25/18	58,136,161	50000000	Uređenje groblja	136.000	170.000	Jednostavna nabava			

E-JN-26/18	73	34928000	Nabava prometne signalizacije	4.000	5.000	Jednostavna nabava			
E-JN-27/18	151	45232410	Izgradnja kanalizacije naselja Lupoglav	400.000	500.000	Jednostavna nabava	Čl.8.st.4.i5. Zakona		
E-JN-28/18	72	45311200	Dogradnja javne rasvjete	68.000	85.000	Jednostavna nabava			
E-JN-29/18	159	45311200	Zamjena rasvjetnih tijela	64.000	80.000	Jednostavna nabava			
E-JN-30/18	139	45260000	Investicijsko održavanje zgrade marketa	120.000	150.000	Jednostavna nabava			
E-JN-31/18	131	79995000	Investicijsko održavanje spomenika kulture	32.000	40.000	Jednostavna nabava			
E-JN-32/18	70	79995000	Izrada idejnog projekta sportske dvorane	80.000	100.000	Jednostavna nabava			
E-JN-33/18	82	50190000	Usluge deratizacije, dezinfekcije i dezinfekcije	40.000	50.000	Jednostavna nabava			
E-JN-34/18	145	71000000	Izmjene i dopune UPU Industrijske zone	32.000	40.000	Jednostavna nabava			
E-JN-35/18	160	79995000	Izgradnja društvenog doma u Lesišćini	80.000	100.000	Jednostavna nabava			

II.

Ovaj Plan objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 406-01/18-01/01

URBROJ: 2163/07-01-01-18-1

Lupoglav, 5. siječanj 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE LUPOGLAV

Općinski načelnik
Franko Baxa, v.r.

OPĆINA SV. PETAR U ŠUMI

48

Na temelju članka 86. stavak (3) Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13. i 65/17.) te članka 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 28/09., 11/10. i 23/17.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi, na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine donosi

ODLUKU

o izradi III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sveti Petar u Šumi

Opće odredbe i pravna osnova za izradu i donošenje III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sveti Petar u Šumi

Članak 1.

- (1) Donosi se Odluka o izradi III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sveti Petar u Šumi (dalje u tekstu: Odluka).
- (2) Za potrebe izrade i donošenja III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 15/03, 14/12., 27/15.), dalje u tekstu Plan, ovom Odlukom se utvrđuje:
 1. pravna osnova za izradu i donošenje Plana
 2. razlozi za donošenje Plana
 3. obuhvat Plana
 4. sažeta ocjena stanja u obuhvatu Plana
 5. ciljevi i programska polazišta Plana
 6. popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Plana
 7. način pribavljanja stručnih rješenja Plana
 8. popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Plana te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Plana
 9. planirani rok za izradu Plana, odnosno njegovih pojedinih faza, kao i rok za pripremu zahtjeva za izradu Plana tijela i osoba određenih posebnim propisima
 10. izvori financiranja izrade Plana
 11. vrsta i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih geodetskih podloga
 12. završne odredbe
- (3) Sukladno staccima 1. i 2. članka 81. Zakona o prostornom uređenju (u daljnjem tekstu: ZoPU), nositelj izrade Plana je Jedinštveni upravni odjel Općine Sveti Petar u Šumi (dalje u tekstu: Nositelj).
- (4) Odgovorna osoba Nositelja, za provođenje postupka izrade i donošenja Plana sukladno ovoj Odluci, je načelnik Općine Sveti Petar u Šumi, Mario Bratulić.

1. Pravna osnova za izradu i donošenje Plana

Članak 2.

- (1) Važeći Prostorni plan uređenja Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 15/03., 14/12. i 27/15.) izrađen je na Sveučilištu u Zagrebu, Arhitektonski fakultet, Zavod za urbanizam, prostorno planiranje i pejzažnu arhitekturu, fra Andrije Kačića Miošića 26., 10000 Zagreb.
- (2) Pravna osnova za izradu i donošenje Plana određena je člancima 81, 85 i 86 ZoPU.

2. Razlozi za donošenje Plana

Članak 3.

(1) Temeljni Prostorni plan uređenja Općine Sveti Petar u Šumi usvojen je 2003. g. I. Izmjene i dopune 2012. g., a II. Izmjene i dopune 2015. g. U međuvremenu došlo je do promjena temeljnog ZoPU, kao i vrste kartografskih podloga na kojima se radi prostorno-planska dokumentacija. Stoga Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi smatra da je potrebno važeći PPU Općine Sveti Petar u Šumi uskladiti s novim zakonskim propisima, kako u kartografskom, tako i u pisanom dijelu kao i s važećim prostornim planom Istarske županije. Osnovni razlozi za donošenje Plana su slijedeći:

- moguće manje izmjene granica i namjene građevnog područja u skladu s pozitivno riješenim zahtjevima fizičkih i pravnih osoba
- izmjena dijela odredbi za provođenje u smislu usklađenja sa zakonom i planovima uređenja užih područja te zahtjevima fizičkih i pravnih osoba s područja općine Sveti Petar u Šumi radi lakšeg provođenja Plana
- utvrđivanje uvjeta provedbe zahvata u prostoru s detaljnošću propisanom za urbanistički plana uređenja za dio neizgrađenog građevinskog područja unutar kojeg se nalaze neuređene građevne čestice a utvrđena je obaveza donošenja prostornih planova uređenja užih područja.
- Općina Sveti Petar u Šumi želi da se u Planu prometa ucrtaju sve nerazvrstane i ostale planirane prometnice određene Prometnom studijom. Tom Studijom treba se utvrditi položaj cestovnih pojaseva svih postojećih državnih, županijskih i lokalnih prometnica na katastarskim česticama ili prijedlog za njihovo oblikovanje u dijelu gdje one nisu utvrđene te duljine istih, položaj cestovnih pojaseva svih postojećih nerazvrstanih prometnica na katastarskim česticama ili prijedlog za njihovo oblikovanje u dijelu gdje one nisu utvrđene te duljine istih, položaj postojećih poljskih i šumskih putova i njihovih katastarskih čestica te duljine istih te položaj katastarskih čestica javnih putova na kojima isti više ne postoje. Sve navedene prometnice trebaju biti prikazane i označene na odgovarajućim kartogramima te na DTK 25 i katastarskim kartama u mjerilu 1:5000
- izmjena kartografskog i pisanog dijela Plana u skladu sa zahtjevima javnopravnih tijela iz članka 90 ZoPU
- usklađivanje poglavlja I. II. i III. pisanog dijela (obrazloženja) Plana s novim stanjem u Općini Sv. Petar u Šumi.
- izrada svih kartografskih priloga na novim podlogama (katastar i DTK 25) u HTRS96 koordinatnom sustavu.

(2) Donošenjem Plana iz stavka (1) ovog članka trebaju se osigurati učinkoviti - jasni i provedivi - prostorno-planski preduvjeti, istodobno za:

- a) brži gospodarski razvoj (razvoj djelatnosti i pratećih usluga),
- b) razvoj i uređenje naselja,
- c) zadržavanje prepoznatljivosti prostora, vrsnoću izgradnje, zaštitu okoliša, prirode i kulturne baštine, uz istovremeno omogućavanje bržeg prostornog i općeg razvoja sukladno zacrtanim ciljevima prostornog razvoja i uređenja u Općini Sveti Petar u Šumi.

3. Obuhvat Plana

Članak 4.

(1) Obuhvat Plana odgovara veličini i obliku Zakonom utvrđene prostorne jedinice općine Sveti Petar u Šumi, odnosno važećem PPUO-u.

4. Sažeta ocjena stanja u obuhvatu Plana

Članak 5.

(1) Stanje u obuhvatu *Plana* sažeto se može opisati na slijedeći način:

Od posljednjih cjelovitih izmjena i dopuna prošlo je nešto više od 5 godina, a u međuvremenu su donesene II. izmjene i dopune koje su se odnosile većinom na izmjenu određenih dijelova odredbi za provođenje i manjih izmjena u kartografskom dijelu Plana. Stanje u obuhvatu PPUO-a može se ocijeniti razmjerno povoljnim u svjetlu činjenice da nema značajnijih loših, nezakonitih ili sličnih

zahvata u prostoru koji odstupaju od rješenja i odredbi PPUO-a. Dosadašnji demografski i gospodarski procesi kao i nove topografske i katastarske karte za područje Općine Sveti Petar u Šumi upućuju na potrebu provjere granica građevnih područja (kako oblikom tako i veličinom) utvrđenih PPUO-om.

5. Ciljevi i programska polazišta Plana

Članak 6.

- (1) Utvrđuju se sljedeći ciljevi i programska polazišta Plana:
 - a) Izvršiti nužne izmjene Odredbi za provođenje i pojedinih dijelova poglavlje u obrazloženju temeljnog Plana.
 - b) Izvršiti nužne izmjene i dopune Plana radi usklađenja istog s posebnim propisima, odnosno izmjene i dopune koje mogu proizaći iz očitovanja, zahtjeva i mišljenja tijela i osoba određenih posebnim propisima i drugih sudionika s javnim ovlastima koji sudjeluju u izradi Plana (poimenično utvrđenim u članku 9. ove Odluke).
 - c) U skladu s dobivenim posebnim uvjetima javno-pravnih osoba preispitat će se do sada utvrđeni pojasevi prometne i komunalne infrastrukture, način i mjere zaštite određenih vrijednosti prirodne i kulturne baštine na području općine Sveti Petar u Šumi.
 - d) Izvršiti izmjene i dopune odgovarajućih kartografskih prikaza PPUO na način da se svi prikazi izrade na topografskim i katastarskim kartama u novom HTRS96 koordinatnom sustavu.
 - e) Istovremeno s prenošenjem na nove kartografske podloge, provjerit će se oblik, veličina i namjena pojedinih građevnih područja.
 - f) U Plan prometa ucrtat će se sve nerazvrstane prometnice kao i ostale planirane prometnice i građevine utvrđene Prometnom studijom, koja će se izraditi za potrebe izrade Plana.
- (2) Odstupanje od ciljeva i polazišta utvrđenih u stavku (1) ovog članka moguće je u slučaju da se u postupku izrade i donošenja Plana utvrdi da su ista u dijelu ili potpuno u suprotnosti sa zahtjevima javnopravnih tijela iz članka 9. ove Odluke, zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

6. Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu ID PPUO

Članak 7.

- (1) Za potrebe izrade Plana planirana izrada je izrada Prometne studije navedene u članku 3., stavak 4 ove Odluke. Za sva druga područja i sadržaje koristit će se raspoloživi podaci i druga dokumentacija koju će osigurati nadležna javnopravna tijela.
- (2) Sukladno članku 66. Zakona o zaštiti okoliša (NN 80/13., 153/13., 78/15.), Upravni odjel za održivi razvoj, Odsjek za zaštitu prirode i okoliša Istarske županije u predmetu Klasa: 351-03/18-01/13; Urbroj: 2163/1-08/2-18-02 donio je mišljenje da nije potrebno provesti stratešku procjenu za III. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sveti Petar u Šumi.

7. Način pribavljanja stručnih rješenja Plana

Članak 8.

- (1) Stručno rješenje Plana pribavit će se od jednog stručnog izrađivača odabranog putem postupka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN br. 120/16.).

8. Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve (podatke, smjernice i propisane dokumente) za izradu Plana iz područja svog djelokruga, te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana

Članak 9.

- (1) Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu Plana te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi prostornog plana utvrđuje se kako slijedi:

1. MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Puli za područje Istarske županije, Ul. Grada Graza 2, 52000 Pula
2. MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ENERGETIKE, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb;
3. MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I ENERGETIKE, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb;
4. MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije, Ulica Grada Vukovara 78, 10000 Zagreb ,
5. DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured Pazin, M. Brajiše Rašana 7, 52000 Pazin
6. HRVATSKE CESTE, Tehnička ispostava Pula, Partizanski put 140, 52100 Pula
7. HAKOM, Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10000 Zagreb
8. MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA, PU Istarska Trg Republike 1, 5210 Pula.
9. HRVATSKE VODE ZAGREB, Vodnogospodarski odjel za slivove sjevernoga Jadrana, Đure Šporera 3, 51000 Rijeka
10. MINISTARSTVO OBRANE, Uprava za materijalne resurse, Sektor za nekretnine, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Služba za graditeljstvo i zaštitu okoliša, Sarajevska bb, 10000 Zagreb
11. HEP Operator distribucijskog sustava doo, Elektroistra Pula-Pogon Pazin, D. Trinajstića 14, 52 000 Pazin
12. Istarski vodovod d.o.o. – Poslovna jedinica Pazin, Poljoprivredne škole 6, 52000 Pazin
13. Usluga d.o.o. Pazin, Šime Kurelića 22, Pazin
14. Županijske uprava za ceste Istarske županije, M.B.Rašana 2/4 52000 Pazin
15. HŽ infrastruktura d.o.o., Regionalna jedinica Rijeka
16. Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Buzet, Naselje Goričica 2, 52420 Buzet
17. ISTARSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju, Riva 8, 52100 Pula
18. ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE ISTARSKE ŽUPANIJE, Riva 8, 52100 Pula

9. Planirani rok za izradu Plana, odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu Plana od tijela i osoba određenih posebnim propisima

Članak 10.

(1) Utvrđuje se slijedeći osnovni tijek aktivnosti u izradi i donošenju Plana nakon objave i stupanja na snagu ove Odluke:

1. Polazišta - Utvrđivanje svih obveza iz prostornog plana šireg područja (PPIŽ) te pregled i analiza podataka, planskih smjernica i obveza temeljem posebnih propisa (sukladno zahtjevima za izradu Plana), stručna ocjena stanja, ciljeva i programskih polazišta te mogućnosti i ograničenja razvoja u obuhvatu Plana – u suradnji Nositelja i stručnog Izrađivača, a što će stručni Izrađivač uobličiti i predstaviti u obliku nacrtu prijedloga Plana. Rok je 60 kalendarskih dana od dana dostave od strane Nositelja stručnom Izrađivaču svih zahtjeva javnopravnih tijela određenih posebnim propisima te drugih sudionika određenih ovom Odlukom, kao i potvrde o usvajanju Prometne studije.
2. Prijedlog Plana za javnu raspravu – utvrdit će Općinski načelnik općine Sveti Petar u Šumi u roku 8 kalendarskih dana od dana dostave nacrtu prijedloga Plana za javnu raspravu.
3. Javna rasprava o prijedlogu Plana trajat će petnaest (15) kalendarskih dana.
4. Nacrt konačnog prijedloga Plana – dostavit će stručni Izrađivač Općinskom načelniku općine Sveti Petar u Šumi u roku 15 kalendarskih dana od dana završetka izrade Izvješća o javnoj raspravi.
5. Konačni prijedlog Plana utvrdit će Općinski načelnik općine Sveti Petar u Šumi u roku 8 kalendarskih dana od dana dostave nacrtu konačnog prijedloga Plana od strane stručnog

- Izrađivača te ga dostaviti Zavodu za prostorno uređenje Istarske županije zbog pribavljanja Mišljenja (sukladno članku 108. ZoPU)
6. Konačni prijedlog Plana, zajedno s pribavljenim Mišljenjem županijskog zavoda, Općinski načelnik općine Sveti Petar u Šumi uputit će Općinskom vijeću općine Sveti Petar u Šumi na donošenje.
 7. Potreban broj izvornika Plana – izradit će stručni Izrađivač u vidu uvezanih i ovjerenih elaborata sukladno propisima te ih poslati Nositelju, u roku 15 kalendarskih dana od dana dostave objavljene Odluke o donošenju Plana usvojene na Općinskom vijeću.
- (2) U ukupno vrijeme izrade Plana nije uračunato vrijeme možebitnih ponovljenih javnih rasprava te izrade odgovarajućih Izvješća kao i vrijeme potrebno za ishodenje propisanog mišljenja.

10. Izvori financiranja izrade Plana

Članak 11.

- (1) Izrada Plana financirati će se iz Proračuna Općine Sveti Petar u Šumi za 2018. godinu.

11. Vrsta i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih kartografskih podloga

Članak 12.

- (1) Kartografski prikazi Plana izraditi će se na digitalnim topografskim (TK25 - mjerilo 1:25.000), katastarskim podlogama uz pomoć digitalnog zračnog snimka u HTRS96 koordinatnom sustavu.

12. Završne odredbe

Članak 13.

- (1) Po objavi Odluke u „Službenim novinama Grada Pazina“, Nositelj će u roku od 8 dana:
- Odluku dostaviti Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj, Ulica Republike Austrije 20, 10.000 Zagreb;
 - obavijestiti javnost o izradi Plana na mrežnoj stranici Općine Sveti Petar u Šumi, na lokalno uobičajen način i kroz informacijski sustav putem Zavoda;
 - pisanim putem obavijestiti susjedne jedinice lokalne samouprave o izradi Plana;
 - dostaviti po jedan primjerak Odluke s adresom mrežne stranice na kojoj se može pogledati/preuzeti PPUO Sveti Petar u Šumi (tekstualni dio i kartografski prikazi) javnopravnim tijelima te drugim sudionicima u izradi Plana utvrđenim u članku 9. Odluke, s pozivom da u roku od 30 dana dostave posebne zahtjeve iz svoje djelatnosti za izradu Plana, sukladno člancima 90., 91. i 92. ZoPU.
- (2) Ukoliko javnopravno tijelo ili drugi sudionik u izradi Plana ne dostavi zahtjeve, odnosno prijedloge, u određenom roku, smatrat će se da ih nema. U tom slučaju u izradi i donošenju Plana uzimaju se u obzir uvjeti koji su od utjecaja na Plan prema odgovarajućem posebnom propisu i/ili dokumentu.
- (3) Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 350-02/18-01/02

URBROJ: 2163/03-02-02-18-4

Sv. Petar u Šumi, 30. siječnja. 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SV. PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Neven Turčinović, v.r.

49

Na temelju članka 31. stavak 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13.) i članka 15. Statuta Općine Sv. Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 2/09., 11/10. i 23/17.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi na sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine donosi

ODLUKU
o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Petar u Šumi

Članak 1.

Trgovačkom društvu USLUGA“ d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti Pazin, Šime Kurelića 22, OIB:03455963475, povjerava se obavljanje poslova javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Petar u Šumi

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovzn i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 351-02/17-01/03
URBROJ: 2163/03-02-02-18-1
Sv. Petar u Šumi, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SV. PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Neven Turčinović, v.r.

50

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17.) i članka 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/09., 2/09., 11/10. i 23/17.) Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi na sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine donosi

O D L U K U
o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i
biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Petar u Šumi

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

- (1) Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike te krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Sv. Petar u Šumi.

Članak 2.

(1) Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

- 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 (MKO) je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, 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.
- 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 usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
- 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.
- Odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada.
- 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.
- Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.
- Izjava o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik usluge ispunjava i dostavlja davatelju usluge.
- Ugovorna kazna je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

- ŽCGO Kaštijun je Županijski centar za gospodarenje otpadom Kaštijun, koji predstavlja sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada iz komunalnog otpada.
- Pretovarna stanica je građevina za skladištenje, pripremu i pretovar otpada namijenjenog prijevozu prema mjestu njegove uporabe ili zbrinjavanja (primjerice prema ŽCGO-u Kaštijun).
- Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.
- Zeleni otok je prostor javne površine na kojem se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila.

Članak 3.

- (1) Miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad (u daljnjem tekstu: komunalni otpad) prikupljen na području Općine Sv. Petar u Šumi, do otpremanja na ŽCGO-a Kaštijun, doprema se i odlaže na Odlagalištu neopasnog otpada Jelenčići.
- (2) Nakon početka rada ŽCGO-a Kaštijun komunalni otpad doprema se do pretovarne stanice. Iz pretovarne stanice prikupljeni se otpad posebno uređenim vozilima doprema u ŽCGO Kaštijun u kojem se otpad obrađuje mehaničko-biološkom tehnologijom (u daljnjem tekstu: MBO). Kako bi se osigurali uvjeti za obradu komunalnog otpada tehnologijom MBO u ŽCGO-u Kaštijun, biorazgradivi komunalni otpad do daljnjeg se prikuplja zajedno s miješanim komunalnim otpadom putem istog spremnika.
- (3) Davatelj usluge dužan je i dalje provoditi akcije za povećanje postotka izdvajanja biorazgradivog otpada iz ukupne količine miješanog komunalnog otpada neposredno kod pojedinih korisnika, podjelom i promocijom upotrebe vrtnih kompostera, gdje uvjeti primjene to omogućuju (obiteljske kuće s okućnicom).

II. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 4.

- (1) Područje pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada cjelokupno je područje Općine Sv. Petar u Šumi.
- (2) Davatelj usluge iz ove odluke dužan je pružati javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja određenih kategorija otpada na cijelom području Općine Sv. Petar u Šumi.

Članak 5.

- (1) Određuje se da javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja određenih kategorija otpada, u skladu s ovom Odlukom, na području Općine Sv. Petar u Šumi obavlja trgovačko društvo USLUGA d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, Pazin (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

III. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 6.

- (1) Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih korisniku na korištenje.

Članak 7.

- (1) Komunalni otpad prikuplja se u standardnim tipskim spremnicima za komunalni otpad (u daljnjem tekstu: spremnici).
- (2) Spremnici za komunalni otpad mogu biti izrađeni od plastične mase ili metala i moraju biti tamnozeleno boje.
- (3) Spremnici za ostale pojedine kategorije otpada moraju biti druge boje, kako bi se razlikovali od spremnika iste veličine, a druge namjene. U slučaju da su spremnici iste boje, poklopac spremnika mora biti obojan drugom bojom.

- (4) Spremnici u smislu ove Odluke podrazumijevaju i namjenske standardizirane vrećice za prikupljanje otpada u slučaju da davatelj usluge vrećice primijeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom.
- (5) Svi spremnici za prikupljanje otpada moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Članak 8.

- (1) Za prikupljanje komunalnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima spremnike sljedećih standardnih veličina:
 - a. spremnik volumena 80 litara
 - b. spremnik volumena 120 litara
 - c. spremnik volumena 240 litara
 - d. spremnik volumena 360 litara
 - e. spremnik volumena 770 litara
 - f. spremnik volumena 1100 litara
- (2) U dijelovima naselja moguća je primjena drukčijih vrsta spremnika i/ili drukčijeg sustava prikupljanja otpada prilagođenog odabranom modelu prikupljanja otpada na tom području uvažavajući mogućnosti, tehničke okolnosti i ograničenja tih dijelova naselja (npr. polupodzemni spremnik).
- (3) Korisnici usluge iz kategorije iznajmljivanja i upravljanja vlastitim nekretninama (iznajmljivači kuća za odmor i sl.) u svrhu obavljanja turističke djelatnosti obvezni su od davatelja usluge odabrati i preuzeti dodatne spremnike ovisno o realno procijenjenoj potrebi uz uvažavanje kriterija broja kreveta koji se iznajmljuju, površine korisnog prostora nekretnine u m² i perioda u kojem se iznajmljivanje obavlja sukladno rješenju nadležnog ureda.
- (4) Davatelj usluge omogućuje korisnicima usluge odabir jednog od spremnika iz stavka 1. ovog članka u skladu s njihovim stvarnim potrebama, pri čemu se primjenjuju kriteriji za određivanje minimalnog volumena spremnika za pojedinu kategoriju korisnika.
- (5) Kriterij za određivanje minimalnog volumena spremnika za kategoriju korisnika kućanstvo jest broj osoba u kućanstvu korisnika.
- (6) Minimalna veličina spremnika koju davatelj usluge omogućava, a korisnik usluge iz kategorije kućanstva može zadužiti je 80 l ako udovoljava kriteriju do 1 član kućanstva ili kriteriju povremenog boravka i korištenja nekretnine.
- (7) Korisnik usluge iz kategorije gospodarski subjekti ima mogućnost izbora jednog od spremnika iz stavka 1. ovog članka uz uvažavanje kombinacije kriterija: vrsta djelatnosti, broj zaposlenika, kapacitet broja posjetitelja.
- (8) Minimalna veličina spremnika koju korisnik usluge iz kategorije gospodarski subjekti može zadužiti, bez obzira na prethodni stavak, je 120 l ako spada u kategoriju djelatnosti: kiosci tiskovine, frizerski i kozmetički saloni, mali administrativni uredi i biroi, male neprehrambene trgovine i kemijske čistionice (do 2 zaposlenika).
- (9) Odredba stavka 8. ovog članka odnosi se i na vlasnike poslovnih prostora za vrijeme kada se ne obavlja poslovna djelatnost.
- (10) Ovisno o količini otpada, trgovačka društva ili obrtnici mogu zahtijevati od davatelja usluge da im osigura i posebne spremnike za prikupljanje papira, metala, tekstila, stakla i plastike u njihovim, ograđenim prostorima. Preuzimanje sadržaja iz tih spremnika predmet je posebnog ugovora.
- (11) Ovisno o količini otpada, gospodarski subjekti mogu u suglasnosti s davateljem usluge dogovoriti i primjenu posebnih spremnika za prikupljanje otpada osim spremnika iz stavka 1. ovog članka u njihovim, ograđenim prostorima (primjerice spremnici volumena 5000 l i sl.). Preuzimanje otpada iz tih spremnika predmet je posebnog ugovora koji zaključuju davatelj usluge i gospodarski subjekt.

Članak 9.

- (1) Za područja u koja se ne može pristupiti komunalnim vozilom zbog neodgovarajućeg puta, nepristupačnosti, tehničkih prepreka ili neracionalnog povećanja troškova te drugih okolnosti (u daljnjem tekstu: nepristupačna područja), davatelj usluge može korisnicima usluge u tom

nepristupačnom području staviti na raspolaganje odgovarajući zajednički spremnik na određenu površinu koju određuje davatelj usluge, a do koje se može pristupiti komunalnim vozilom.

Članak 10.

- (1) Pojedine kategorije komunalnog otpada (papir i karton, papirnata i kartonska ambalaža, metalna, plastična i staklena ambalaža) prikupljaju se putem spremnika koji su postavljeni na javnim površinama (zeleni otok), reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.
- (2) Lokacije spremnika davatelj usluge objavljuje na svojim mrežnim stranicama.
- (3) Spremnici postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem tog spremnika.
- (4) Davatelj usluga osigurat će, u skladu s mogućnostima, i zasebne spremnike ili namjenske standardizirane vrećice i slično (tipski setovi) za odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada koje će ustupiti korisnicima iz kategorije kućanstva u onim dijelovima naselja gdje uvjeti primjene to omogućuju.

Članak 11.

- (1) U skladu s mogućnostima i potrebama davatelj usluge osigurava tipizirane kompostere za vrtno kompostiranje korisnicima iz kategorije kućanstva u onim dijelovima naselja gdje uvjeti primjene to omogućuju i onim korisnicima iz kategorije kućanstva koji to zatraže i imaju uvjete za postavljanje i primjenu vrtnih kompostera (primjerice obiteljske kuće s okućnicom).
- (2) Korisnici usluge koji se odluče za kompostiranje bio-otpada putem preuzetih tipiziranih kompostera za vrtno kompostiranje dužni su to navesti u Izjavi te isti oporabiti i zbrinuti sukladno propisima koji uređuju gospodarenje otpadom.
- (3) Davatelj usluge vodi evidenciju o broju podijeljenih kompostera za vrtno kompostiranje na području Općine Sv. Petar u Šumi.

IV. NAČIN OBAVLJANJA JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Način provođenja usluge

Članak 12.

- (1) Javna usluga prikupljanja komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada putem spremnika za komunalni otpad od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Članak 13.

- (1) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada osiguravaju se sljedeće usluge:
 - a. preuzimanje komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge te u slučajevima gdje to nije moguće (nepristupačno područje) na mjestu koje je korisniku usluge određeno kao mjesto primopredaje,
 - b. preuzimanje papira, kartona, papirne i kartonske ambalaže, metalne, plastične i staklene ambalaže i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini i putem spremnika u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu odnosno sukladno čl. 10. ove Odluke,
 - c. preuzimanje glomaznog (krupnog) otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge prema odredbama iz ove Odluke,
 - d. preuzimanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.
- (2) Na zahtjev korisnika usluge davatelj usluge pruža sljedeće usluge:
 - a. preuzimanje većih količina komunalnog otpada od ugovorenih uz nadoknadu odnosno plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina otpada prema cjeniku davatelja usluge,
 - b. preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina prema cjeniku davatelja usluge.
- (3) Davatelj usluge dužan je o trošku korisnika usluge zbrinuti otpad iz stavka 2. ovog članka.

Korisnik usluge**Članak 14.**

- (1) Korisnik usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.
- (2) Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.
- (3) Korisnik usluge iz ovoga članka dužan je:
 - a. koristiti javne usluge na način sukladan Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i propisnima donesenim na temelju tog Zakona, ovom Odlukom te općim aktima koje jedinica lokalne samouprave donese na temelju navedenog Zakona,
 - b. predavati reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
 - c. predavati reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište, zelene otoke,
 - d. snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada koji je predao davatelju usluge.

Kategorije korisnika usluga**Članak 15.**

- (1) Korisnike usluga prema ovoj Odluci dijelimo na:
 - a. korisnike – „kućanstva” te
 - b. korisnike – „gospodarski subjekti”.
- (2) Korisnicima usluge iz stavka 1. ovog članka u pravilu treba osigurati uvjete pojedinačnog korištenja javne usluge na način dodjele osnovnog spremnika odgovarajućeg volumena prema odredbama iz ove Odluke.
- (3) Za korisnike usluge gdje uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i kategorije nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta koje određuje davatelj usluge, (na primjer: korisnici u višestambenim objektima s četiri ili više stambenih jedinica; korisnici u objektima s manje od četiri stambene jedinice koji nisu zatražili pojedinačno korištenje javne usluge; korisnici koji koriste zajednički spremnik jer davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini korisnika ili bi to pristupanje iziskivalo bitno povećavanje troškova i neracionalne troškove).
- (4) Spremnici za prikupljanje komunalnog otpada moraju se u pravilu nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge na za to predviđenim površinama ili na mjestu koje odredi davatelj usluge u skladu s odredbama iz stavka 3. ovog članka u skladu sa Planom odvoza kojeg određuje davatelj usluge.

Članak 16.

- (1) Ako početni preuzeti zaduženi volumen spremnika za odlaganje komunalnog otpada utvrđen sukladno odredbama ove Odluke ne zadovoljava potrebe korisnika, davatelj usluge će povećati broj spremnika ili povećati volumen odgovarajućeg spremnika.

V. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA**Članak 17.**

- (1) Najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada u obračunskom razdoblju iznosi:
 - a. najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad,
 - b. najmanje jednom mjesečno za odvojeno prikupljanje papira i kartona, papirne, kartonske, metalne i plastične ambalaže koji se prikupljaju putem odgovarajućih spremnika postavljenih na javnoj površini.
- (2) Plan odvoza po pojedinim kategorijama otpada na području Općine Sv. Petar u Šumi donosi Davatelj usluge temeljem Plana odvoza, koji je potrebno objaviti najkasnije u 12. mjesecu tekuće godine za narednu godinu.

Članak 18.

- (1) Iznimno od navedenog, davatelj usluge može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području grada ili u određenim dijelovima grada, uredi na drukčiji način, a sukladno stvarnim potrebama.
- (2) S obzirom na prethodno navedeno, davatelj usluge može prema potrebi odrediti i veći broj učestalosti odvoza komunalnog otpada od minimalnog koji je naveden u prethodnom članku. Korisnici usluge dužni su nadoknaditi troškove provedenog dodatnog odvoza.

VI. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA**Članak 19.**

- (1) Davatelj usluge dužan je korisniku obračunavati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju.
- (2) Kao kriterij količine komunalnog otpada utvrđuje se volumen dodijeljenog spremnika i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.
- (3) Obračun količine komunalnog otpada dobiva se množenjem broja pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju i volumena spremnika.
- (4) Kriterij količine komunalnog otpada kod zajedničkih spremnika je pojedinačni obračunski volumen u zajedničkom spremniku i broj pražnjenja zajedničkog spremnika.
- (5) Kriterij količine komunalnog otpada kod polupodzemnih spremnika s ugrađenim otpadomjerom je evidentirani broj korištenja otpadomjera od strane pojedinog korisnika pomnožen s volumenom istog.
- (6) Osnova za određivanje količine otpada je volumen zaduženog spremnika, a ne zapunjenost zaduženog spremnika na dan preuzimanja otpada kod korisnika.

VII. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU**Članak 20.**

- (1) Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu su:
 - a. Za korisnike iz kategorije kućanstva obračunsko je razdoblje jedan mjesec, što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu,
 - b. Za korisnike iz kategorije gospodarski subjekti obračunsko je razdoblje jedan mjesec, što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

VIII. TROŠKOVI I CIJENA JAVNE USLUGE**Troškovi usluge****Članak 21.**

- (1) Troškovi obavljanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te glomaznog komunalnog otpada obuhvaćaju: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta, zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove komunalne naknade, troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te druge nepredviđene troškove gospodarenja otpadom.
- (2) Troškovi obavljanja javne usluge sukladno ovoj Odluci obuhvaćaju i troškove predaje, obrade i oporabe otpada prije odlaganja, troškove odlaganja na odlagalištu i predaje otpada u županijski centar za gospodarenje otpadom nakon početka rada toga centra te troškove povezane s provođenjem naplate javne usluge.

Cijena usluge**Članak 22.**

- (1) Cijena javne usluge naplaćuje se isključivo radi pokrića troškova obavljanja javne usluge.

Članak 23.

- (1) Davatelj usluge cjenikom, koji mora biti javno objavljen, određuje visinu cijene obvezne minimalne javne usluge i visinu cijene javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada.
- (2) Korisnik usluge plaća iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Članak 24.

- (1) Cijena javne usluge (CJU) sastoji se od:
 - a. cijene obvezne minimalne javne usluge (CMJU),
 - b. cijene javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada (C),
 - c. i cijene ugovorne kazne (CUk).
- (2) Ukupnu cijenu javne usluge čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge i cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada te se izračunava se po izrazu:

$$\text{CJU} = \text{CMJU} + \text{C}$$

- (3) U slučaju obračunavanja ugovorne kazne, cijena ugovorne kazne (CUk) čini sastavni dio cijene javne usluge (CJU) te se prilikom njezinog izračuna pribraja zbroju cijene obvezne minimalne javne usluge i cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.
- (4) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi.
- (5) Općinsko vijeće Općine Sv. Petar u Šumi može odlukom odrediti korisniku usluge obvezu plaćanja i namjenske naknade.

Cijena obvezne minimalne javne usluge**Članak 25.**

- (1) Cijena obvezne minimalne javne usluge naplaćuje se za minimalnu javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te glomaznog komunalnog otpada u okviru javne usluge, a čine ju sljedeći troškovi: troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje komunalnog otpada, troškovi prijevoza komunalnog otpada, troškovi obrade komunalnog otpada u dijelu koji se odnosi na postupke prije uporabe ili zbrinjavanja, troškovi nastali radom reciklažnih dvorišta, trošak rada pretovarne stanice, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi komunalne naknade troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi nepredviđeni troškovi gospodarenja otpadom.
- (2) Cijenu minimalne javne usluge davatelj usluge određuje cjenikom kao cijenu za volumen pojedinog spremnika koji se dodjeljuje pojedinom kategoriji korisnika ili obračunskom volumenu dodijeljenom korisniku u zajedničkom spremniku.

Cijena javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada**Članak 26.**

- (1) U cijenu javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada uključeni su sljedeći troškovi: troškovi obrade otpada, trošak zbrinjavanja odnosno predaje otpada u centar za gospodarenje otpadom i drugi troškovi propisani Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom koji nisu obuhvaćeni u cijenu minimalne javne usluge.
- (2) Davatelj usluge cjenikom određuje visinu jedinične cijene za količinu predanog komunalnog otpada, na način određivanja cijene za volumen zaduženog spremnika koji zadužuje pojedina kategorija korisnika te je isti osnova za obračun količine predanog komunalnog otpada, odnosno za zadužen volumen u zajedničkom spremniku.

Članak 27.

- (1) Cijena javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- a. C – cijena javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada izražena u kunama,
 - b. JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika ili volumena otpadomjera komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku (naknade za preuzimanje jedne litre komunalnog otpada x volumen spremnika),
 - c. BP – broj pražnjenja spremnika komunalnog otpada ili broj korištenja otpadomjera u obračunskom razdoblju sukladno podacima iz evidencije davatelja usluge,
 - d. U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.
- (2) Ako jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ($U=1$).
- (3) Ako više korisnika usluge zajednički koristi spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Ugovora kazna**Članak 28.**

- (1) Ugovorna kazna obračunava se samo u slučaju kada korisnik usluge postupa protivno ugovoru prema odredbama ove odluke.
- (2) Ugovorna kazna na računu za javnu uslugu iskazuje se zasebno.
- (3) Način obračuna ugovorne kazne određen je člankom 83. i 84., a visina ugovorne kazne određena je člankom 85.

Namjenska naknada**Članak 29.**

- (1) Općinsko vijeće Općine Sv. Petar u Šumi može odlukom odrediti obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta, sve u skladu s Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Općine Sv. Petar u Šumi (Program građevina za gospodarenje komunalnim otpadom). Građevine iz ovog stavka su građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada.
- (2) Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava davatelj javne usluge u ime i za račun Općine Sv. Petar u Šumi na način određen posebnom Odlukom.
- (3) Obveza korisnika usluge je plaćanje iznosa naknade iz stavka 2. ovoga članka uz cijenu javne usluge.
- (4) Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se po jedinici volumena komunalnog otpada predanog davatelju usluge.
- (5) Namjenska naknada je javno davanje i prihod je proračuna Općine Sv. Petar u Šumi.

Nekretnina koja se trajno ne koristi**Članak 30.**

- (1) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je davatelj usluge, na zahtjev korisnika, utvrdio da se ne koristi duže od godinu dana od dana podnošenja zahtjeva ili kad je dostavio dokaz o uklonjenom priključku za električnu energiju i pitku vodu.
- (2) Korisnik je uz zahtjev za utvrđivanje da se nekretnina trajno ne koristi dužan dostaviti i dokaz o nekorištenju nekretnine u vidu pisanog očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili dokaz o uklonjenom priključku za električnu energiju i pitku vodu.

Članak 31.

- (1) Vlasnik odnosno korisnik nekretnine za koju je davatelj usluge utvrdio da se trajno ne koristi nije dužan plaćati davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto.
- (2) Vlasnik nekretnine za koju je davatelj usluge utvrdio da se trajno ne koristi mora vratiti spremnik koji mu je davatelj usluge predao na korištenje.

IX. ODVOJENO SAKUPLJANJE KOMUNALNOG OTPADA

Odvojeno sakupljanje komunalnog otpada

Članak 32.

- (1) Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti papir i karton, papirnu i kartonsku ambalažu, metalnu, plastičnu i staklenu ambalažu te drvo, tekstil, krupni (glomazni) otpad te problematični otpad.
- (2) Odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, papirnate i kartonske ambalaže, metalne, plastične i staklene ambalaže obavlja se na način određen člankom 10. ove Odluke.
- (3) Odvojeno prikupljanje ostalih posebnih kategorija komunalnog otpada obavlja se putem postavljenih namjenskih spremnika u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.
- (4) Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz prethodnih stavaka ovoga članka zbrinuti na propisan način.

Članak 33.

- (1) Odvojeno prikupljanje glomaznog otpada provodi na način predviđen u članku 38. i članku 39. ove Odluke.
- (2) Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz prethodnog stavaka ovoga članka zbrinuti na propisan način.

Članak 34.

- (1) Zabranjeno je prebirati i vaditi otpad odložen u spremnike za odvojeno sakupljanje otpada ili na bilo koji drugi način onečišćavati mjesto gdje je postavljen spremnik za odvojeno sakupljanje otpada.

Članak 35.

- (1) U spremnike za prikupljanje otpadnog papira i kartona, papirnate i kartonske ambalaže, metalne, plastične i staklene ambalaže može se odlagati samo ona vrsta otpada za koju je spremnik namijenjen.

Članak 36.

- (1) Davatelj usluge dužan je po potrebi i u skladu s mogućnostima osigurati održavanje, čišćenje i dezinfekciju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada koji su postavljeni na javnim površinama.

Članak 37.

- (1) Davatelj usluge i Općine Sv. Petar u Šumi na svojim mrežnim stranicama objavit će i ažurno održavati popis koji sadrži lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada koji su postavljeni na javnim površinama.

Sakupljanje glomaznog otpada

Članak 38.

- (1) Odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada provodi se putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i putem povremenih akcija preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u skladu s Planom odvoza krupnog (glomaznog) otpada.
- (2) Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, u skladu s Planom odvoza glomaznog otpada.

Članak 39.

- (1) Davatelj usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta bez naknade u najvećoj količini do 2 m³, u svemu prema odredbama i na način određen u članku 38. ove Odluke.
- (2) Korisnik usluge može krupni (glomazni) otpad i samostalno dovesti u reciklažno dvorište i besplatno ga predati.

Članak 40.

- (1) Na zahtjev korisnika usluge, davatelj usluge preuzet će na obračunskom mjestu korisnika količinu krupnog (glomaznog) otpada iznad količine iz prethodnog članka, uz plaćanje cijene prijevoza preuzetog otpada do reciklažnog dvorišta, sukladno cjeniku davatelja usluge.

Članak 41.

- (1) Krupni (glomazni) otpad zabranjeno je odbacivati i odlagati na javnoj površini, osim putem namjenski postavljenih spremnika u sklopu provođenja akcija u skladu s Planom odvoza glomaznog otpada.
- (2) Zabranjeno je krupni (glomazni) otpad odlagati u spremnike za komunalni otpad.
- (3) Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

X. ADRESA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA**Članak 42.**

- (1) Na području Grada Pazina uspostaviti će se reciklažno dvorište u sklopu lokacije Odlagališta neopasnog otpada Jelenčići, koje će biti upisano u Očevidnik reciklažnih dvorišta za JLS - Grad Pazin.
- (2) Davatelj usluge, Grad Pazin i Općina Sv. Petar u Šumi na svojim internetskim stranicama objavit će i ažurno održavati popis koji sadrži podatke o lokaciji reciklažnog dvorišta.

XI. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE**Članak 43.**

- (1) Davatelj usluge treba u skladu s mogućnostima osigurati pojedinačno korištenje javne usluge u svemu prema odredbama iz članka 15. ove Odluke.

XII. PRIHVATLJIV DOKAZ O IZVRŠENJU JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE**Članak 44.**

- (1) Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom otpadu za svakog pojedinog korisnika.

Članak 45.

- (1) Davatelj usluge vodi evidenciju korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u digitalnom obliku.
- (2) Podaci iz evidencije korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u digitalnom obliku smatraju se dokazom izvršenja javne usluge.
- (3) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja usluge o izvršenoj usluzi (evidencija o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja prema planu odvoza) za pojedinog korisnika usluge, pri čemu davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljeni spremnik neovlašteno ne koriste treće osobe.

Članak 46.

- (1) Davatelj usluge osigurava svakom pojedinom korisniku da na njegov zahtjev može putem mrežne stranice odnosno putem interneta, kad je to korisniku usluge prihvatljivo, ili na drugi način izvršiti uvid u podatke o izvršenju javne usluge za njegovo obračunsko mjesto.

Članak 47.

- (1) U prijelaznom razdoblju, do uvođenja sustava za digitalno praćenje, primjenjuje se način vođenja evidencije o preuzetom otpadu za svakog pojedinog korisnika prema broju minimalnih planiranih primopredaja u obračunskom razdoblju.

XIII. ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 48.

- (1) Na javnim površinama nije dozvoljeno odlaganje bilo kakvog otpada osim u za to predviđene spremnike.
- (2) Na javnim površinama smiju se postaviti samo spremnici za odvojeno prikupljanje pojedinih kategorija otpada.
- (3) Iznimno stavku 2. ovog članka, spremnici mogu biti postavljeni na javnoj površini i za odlaganje komunalnog otpada, ali samo na mjestima koje odredi davatelj usluge (primjerice zajednički spremnici).
- (4) U slučaju da ne postoje prostorne i tehničke mogućnosti smještaja spremnika za prikupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge na vlastitoj nekretnini, iznimno se spremnici mogu postaviti na najbližoj javnoj površini uz suglasnost nadležnog upravnog odjela Općine Sv. Petar u Šumi.

Članak 49.

- (1) Organizatori manifestacija koje se odvijaju na javnim površinama obvezni su, prije održavanja manifestacije, s davateljem usluge ugovoriti način preuzimanja i zbrinjavanja komunalnog otpada. Organizator manifestacije u tom slučaju obavezan je snositi troškove gospodarenja otpadom sukladno cjeniku.
- (2) Zaključenje ugovora s davateljem usluga uvjet je za izdavanje rješenja o korištenju javnih površina.

Članak 50.

- (1) Korisnici usluga (primjerice gospodarski subjekti) koji od Općine Sv. Petar u Šumi uzimaju u zakup javne površine radi obavljanja djelatnosti moraju prije izdavanja rješenja o korištenju javnih površina ugovoriti i korištenje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada i podmiriti dospjela dugovanja Općini Sv. Petar u Šumi i davatelju usluge.

XIV. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 51.

- (1) Korisnik usluge je dužan Davatelja usluge obavijestiti o činjenici vlasništva/korištenja nekretnine, odnosno podnijeti zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge u roku od 15 dana od stjecanja prava vlasništva/korištenja.
- (2) Ugovor o korištenju javne usluge zaključuje se na način da korisnik usluge popuni Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: Izjava) na obrascu koji mu uručuje davatelj usluga.
- (3) Davatelj usluge dužan je jedan potpisani primjerak popunjene Izjave vratiti korisniku usluge.
- (4) Sadržaj i izgled Izjave određuje davatelj usluge, a Izjava mora sadržavati najmanje podatke sukladno članku 14. Uredbe o gospodarenju komunalnom otpadu.

Članak 52.

- (1) Davatelj usluge ovlašten je od korisnika usluge tražiti dokaze o vlasništvu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine, odnosno ugovor kojim je stekao pravo vlasništva/korištenja, kao i druge dokaze važne za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge.
- (2) Za slučaj kad davatelj usluge ima informaciju o vlasniku/korisniku koji nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge u roku predviđenom u 1. stavku članka 51., davatelj usluge će, u slučaju kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, istog ipak evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju obavijestiti korisnika usluge i Općinu Sv. Petar u Šumi.

Članak 53.

- (1) Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena.

- (2) U slučaju da to ne učini, dužan je podmiriti cijenu usluge sve dok to ne učini, odnosno dok to ne učini novi vlasnik odnosno korisnik.
- (3) Korisnik usluge obavezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena obavijestiti davatelja usluge o svim promjenama namjene prostora ili djelatnosti te proširenju i izmjeni djelatnosti ili drugih okolnosti koje znatno utječu na povećanje ili smanjenje javne usluge.
- (4) Sve obavijesti i zahtjeve korisnik podnosi davatelju usluga pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana u vremenu od 7:00 do 15:00 sati.

Članak 54.

- (1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:
 - a. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu, ili
 - b. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.
- (2) Ugovor o javnoj usluzi zaključuje se na neodređeno vrijeme.
- (3) Bitne sastojke ugovora uz Izjavu čine ova Odluka i cjenik javne usluge.

Članak 55.

- (4) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku i cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Članak 56.

- (1) Korisnik usluge može otkazati korištenje javne usluge (ugovora) u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine, prema odredbama iz ove Odluke.
- (2) Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda u zahtjevu za odjavu korištenja usluge.
- (3) Ako se prilikom provjere utvrdi stanje suprotno onome navedenom u zahtjevu, korisniku usluge zaračunat će se naknada za razdoblje korištenja usluge od odjave do ponovnog zaduženja i ugovorna kazna.
- (4) Korisnik usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge. U protivnom davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene novog spremnika.
- (5) Kada vlasnik ili korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine namjerava otkazati ugovor zbog prestanka prava vlasništva ili prava korištenja, dužan je o istome izvijestiti davatelja usluge najmanje 15 dana prije prestanka prava vlasništva ili korištenja, pri čemu je dužan dostaviti i odgovarajuće dokaze.
- (6) Raskid ugovora nastupa s posljednjim danom u mjesecu u kojem je podnesena odgovarajuća obavijest odnosno zahtjev.
- (7) Zaključenjem ugovora o korištenju javne usluge korisnik usluga u svemu prihvaća Opće uvjete ugovora s korisnicima.

Provedba ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 57.

- (1) Davatelj javne usluge omogućuje redovito pružanje usluge prikupljanja komunalnog otpada, osim u slučajevima kada uslugu nije moguće izvršiti zbog vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti koje se nisu mogle spriječiti, otkloniti ili izbjeći, odnosno u slučajevima nastupa okolnosti na koje davatelj javne usluge ne može utjecati.
- (2) Po prestanku uvjeta koji onemogućuju pružanje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada davatelj javne usluge dužan je prikupiti i odvesti svu iznesenu (odloženu) količinu komunalnog otpada u najkraćem mogućem roku.

Članak 58.

- (1) Iznimno, u slučaju izmjene rasporeda odvoza otpada, javna usluga prikupljanja komunalnog otpada koja se trebala obaviti u vrijeme blagdana i državnih praznika, obaviti će se u prvom slobodnom terminu prije ili poslije blagdana i državnih praznika.

XV. OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE**Primjena Općih uvjeta****Članak 59.**

- (1) Ovom Odlukom utvrđuju se i javno objavljuju Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge kojima se uređuju međusobni odnosi između davatelja usluga i korisnika usluga.
- (2) U slučaju kada odredbe ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta predstavljaju sastavni dio ugovora.
- (3) Smatra se da je u trenutku sklapanja Ugovora korisnik usluge upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge**Članak 60.**

- (1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem ugovora sukladno Odluci.
- (2) Ugovor o korištenju javne usluge zaključuje se na način da korisnik usluga popuni Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) na obrascu koji mu uručuje davatelj usluga u tri primjerka. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave određuje davatelj usluge.
- (3) Davatelj usluge dužan je jedan potpisani primjerak popunjene Izjave vratiti korisniku usluge.
- (4) Zaključenjem ugovora o korištenju javne usluge korisnik usluga u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

Prava i obveze ugovornih strana**Članak 61.**

- (1) Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, ugovorom i ovim Općim uvjetima.
- (2) Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:
 - a. osigurati korisniku javne usluge spremnik za primopredaju komunalnog otpada,
 - b. osigurati spremnike za prikupljanje pojedinih kategorija komunalnog otpada (papir i karton, papirna i kartonska ambalaža, metalna, plastična i staklena ambalaža) putem spremnika koji su postavljeni na javnim površinama,
 - c. označiti spremnik oznakom,
 - d. dostaviti korisniku javne usluge Plan primopredaje komunalnog otpada, koji predstavlja Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada,
 - e. preuzeti sadržaj spremnika za komunalni otpad, ako taj odgovora odredbama, od korisnika javne usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacani otpad iz spremnika nakon preuzimanja sadržaja iz spremnika,
 - f. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
 - g. po potrebi izvršiti provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
 - h. voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
 - i. u najvećoj mogućoj mjeri, sukladno mogućnostima, osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, uključujući kada više korisnika koristi zajednički spremnik.
- (3) Korisnik javne usluge dužan je:
 - a. koristiti javnu uslugu i predati komunalni otpad davatelju javne usluge prema odredbama,
 - b. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
 - c. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge 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,

- d. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
- e. zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci,
- f. predavati komunalni otpad odvojeno od reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada i glomaznog otpada,
- g. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište,
- h. plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

Članak 62.

- (1) Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka povezanih s ugovornim odnosom, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge, dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene u pisanom obliku.
- (2) Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje u pisanom obliku s priloženom popratnom dokumentacijom s kojom se dokazuje prestanak korištenja nekretnine.
- (3) Korisnik usluge dužan je 15 (petnaest) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).
- (4) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom.

Članak 63.

- (1) Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge korisnik usluge (vlasnik nekretnine) dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek se tada može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 64.

- (1) Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 13. Uredbe, korisnik usluge ne može otkazati ugovor, tj. dok god koristi javnu uslugu, dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 65.

- (1) Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.
- (2) (4) U slučaju da ne postoje prostorne i tehničke mogućnosti smještaja spremnika za prikupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge na vlastitoj nekretnini, iznimno se spremnici mogu postaviti na najbližoj javnoj površini uz suglasnost nadležnog upravnog odjela Grada Pazina.
- (3) Korisnici usluge dužni su spremnike za komunalni otpad na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na javnu površinu, najkasnije do termina donesenog Planom odvoza na način da ne ometaju javni promet na kolniku ili pješačkoj stazi.
- (4) Korisnici usluge dužni su brinuti o dodijeljenim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika davatelju usluge dužni podmiriti nastale troškove prema računu ispostavljenom od strane davatelja javne usluge.

Članak 66.

- (1) U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge, trošak nabave novoga snosit će davatelj usluge.

- (2) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile prilikom preuzimanja otpada i zatvoriti poklopac.
- (3) Davatelj usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti.

Članak 67.

- (1) U slučaju otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika korisniku usluge osigurava se bez naknade novi spremnik ako korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi.
- (2) U protivnom korisnik usluge dužan je podmiriti davatelju usluge cijenu novog spremnika prema računu ispostavljenom od strane davatelja javne usluge.

Članak 68.

- (1) Kada korisnik zahtijeva promjenu zapremine spremnika, okvirni rok za dostavu spremnika je petnaest (15) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 69.

- (1) U spremnik za komunalni otpad može se odlagati samo komunalni otpad.
- (2) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.
- (3) Zabranjeno je pretrpavati i dodatno sabijati otpad u spremniku. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz spremnika.
- (4) Korisnik je odgovoran za štetu prouzrokovanu pretovarom spremnika.
- (5) Otpad nije dozvoljeno odlagati pored spremnika za komunalni otpad, osim u iznimnim slučajevima uz prethodnu suglasnost i prema uputama davatelja usluge.

Članak 70.

- (1) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati: reciklabilni otpad, električni i elektronički otpad i pripadajuće dodatke (poput kabela), krupni (glomazni) otpad, problematični i opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakovi, otpala, baterije i akumulatori i drugo), tekući i polutekući otpad, žar i vrući pepeo, životinjske lešine, prešani otpad te sve ostale posebne kategorije otpada sukladno propisima koji uređuju postupanje s otpadom.
- (2) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati otpad koji nastaje prilikom rezidbe zelenih površina.
- (3) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati građevni otpad.
- (4) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za komunalni otpad.

Članak 71.

- (1) Zabranjeno je u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.
- (2) Spremnici koji sadržavaju otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni već će se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.
- (3) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odvojeno prikupljanje otpada.

Članak 72.

- (1) Kada je, zbog neodgovarajućeg puta, nepristupačnosti, tehničkih prepreka ili neracionalnog povećanja troškova te drugih okolnosti (nepristupačna područja) vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do korisnika usluge, a korisnik usluge na izričit zahtjev preuzeo je zasebni tipski spremnik za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je tipski spremnik na dan odvoza, prema Planu odvoza, iznijeti na javnu površinu koju odredi davatelj usluge do koje se može pristupiti komunalnim vozilom
- (1) Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovoga članka neće biti ispražnjeni.

Članak 73.

- (2) Kada je, zbog neodgovarajućeg puta, nepristupačnosti, tehničkih prepreka ili neracionalnog povećanja troškova te drugih okolnosti (nepristupačna područja), vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do većeg broja korisnika usluge grupiranih na jednom području, a nekretnina korisnika nalazi se na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti, korisnicima će se staviti na raspolaganje odgovarajući zajednički spremnik na određenu površinu koju odredi davatelj usluge do koje se može pristupiti komunalnim vozilom.

Način obračuna i plaćanja cijene komunalne usluge**Članak 74.**

- (1) Korisnik plaća cijenu usluge davatelju usluge na osnovi ispostavljenog računa.
- (2) Davatelj usluge ispostavlja račun prema cjeniku i na način koji je određen Odlukom.
- (3) Davatelj usluge dostavlja korisniku uz račun i uplatnicu.
- (4) U slučaju kad korisnik nije platio neki od prethodnih računa, na računu je naznačen iznos ukupnog dugovanja.
- (5) Na zahtjev korisnika davatelj usluge račun će dostaviti i elektroničkim putem.
- (6) Računi se dostavljaju korisniku na adresu koju navede u Izjavi.

Članak 75.

- (1) Računi se dostavljaju prema obračunskim razdobljima iz ove odluke tj. jednom mjesečno za usluge pružene korisnicima iz kategorije kućanstva i jednom mjesečno za korisnike iz kategorije gospodarski subjekti.
- (2) Davatelj javne usluge omogućava korisniku usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

Članak 76.

- (1) Korisnik je dužan platiti naknadu za izvršenu uslugu po dospijeću koje je navedeno na računu.

Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada**Članak 77.**

- (1) Davatelj usluge osigurava isporuku usluge sukladno Planu primopredaje komunalnog otpada, koji predstavlja Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada.
- (2) Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada u skladu s odredbama Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.
- (3) Obavijest iz ovog članka mora sadržavati stavke donesene člankom 16. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

XVI. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA**Članak 78.**

- (1) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, 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 korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.
- (2) U slučaju da davatelj usluge ne raspolaže s podacima o omjeru fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, davatelj usluge do usuglašavanja sporazuma o njihovim udjelima u zajedničkom spremniku pojedinom korisniku određuje svoj

prijedlog udjela, pri čemu se kao minimalni obračunski udio uvažava kriterij koji odgovara broju fizičkih osoba za zaduženi volumen od 120 l za korisnika.

XVII. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE ILI FIZIČKE OSOBE - OBRTNICI I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 79.

- (1) U slučaju da su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koje koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge poziva korisnike koji koriste zajednički spremnik da sklope sporazum o njihovim udjelima.
- (2) U slučaju da davatelj usluge ne raspolaže s podatkom o postignutom sporazumu i za vrijeme do usuglašavanja sporazuma o njihovim udjelima u zajedničkom spremniku davatelj usluge pojedinom korisniku određuje svoj prijedlog udjela u zajedničkom spremniku, pri čemu minimalni obračunski udio za korisnike kategorija kućanstvo ne može biti manji od 120 l, a za pravne osobe udio ne može biti manji od 240 l. U tom se slučaju u najboljoj mogućoj mjeri pokušavaju uvažiti odredbe iz prethodnog članka i podaci o kategoriji korisnika iz kategorije gospodarski subjekti.
- (3) U slučaju da sporazum nije postignut, pravne osobe tretirat će se zasebno i davatelj usluge može u tom slučaju odrediti za pravnu osobu posebno obračunsko mjesto sa zasebnim spremnikom.

XVIII. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 80.

- (1) Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja prigovora na pruženu javnu uslugu i način rada davatelja usluge u dijelu koji se odnosi na skupljanje komunalnog otpada, a koji je kod korisnika izazvao neugodu.
- (2) Prigovor se može podnijeti pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana u vremenu od 7:00 do 15:00 sati.
- (3) Davatelj usluge dužan je na prigovor korisnika usluge odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimljenog prigovora.

Članak 81.

- (1) Po primitku odgovora na pisani prigovor nezadovoljan korisnik može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije, koje je davatelj usluge dužan osnovati sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača.
- (2) Povjerenstvo za reklamacije dužno je pisano odgovoriti na zaprimljene reklamacije korisnika u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja reklamacije.
- (3) Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od dana primitka prigovora korisnika.

Članak 82.

- (1) Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na ispostavljeni račun za obavljenju javnu uslugu u roku od 15 (petnaest) dana od zaprimanja računa.
- (2) Očitovanje davatelja usluge na zaprimljeni prigovor provodi se na način opisan u prethodnom članku.

XIX. UGOVORNA KAZNA

Članak 83.

- (1) Kada korisnik usluge postupi protivno Ugovoru dužan je platiti ugovornu kaznu.

- (2) Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.
- (3) Činjenicu postupanja protivno ugovoru utvrđuje ovlaštena osoba davatelja usluge fotodokumentacijom i izradom zapisnika.
- (4) Prilikom prvog kršenja ugovora odnosno odredaba ove Odluke korisnik usluge bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.
- (5) Ako korisnik usluge koji je bio opomenut ponovno prekrši odredbe ove Odluke, naplatit će mu se ugovorna kazna.

Članak 84.

- (1) Korisnik koji izvan spremnika, na javnoj površini ili u prirodi odloži bilo kakav otpad dužan je platiti troškove preuzimanja, prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj organizaciji u visini stvarnog troška koji nastane kod davatelja usluge. Visina troška određuje se sukladno cjeniku davatelja usluge ili ovlaštene organizacije (primjer: ŽCGO Kaštijun).
- (2) Korisnik koji u spremnike za komunalni otpad ili u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada odloži bilo kakav neodgovarajući otpad, dužan je uz cijenu javne usluge platiti i cijenu troškova preuzimanja, prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj organizaciji u visini stvarnog troška koji nastane kod davatelja usluge. Visina troška određuje se sukladno cjeniku davatelja usluge i ovlaštene organizacije (primjer: ŽCGO Kaštijun).
- (3) Korisnik koji svojim postupanjem nanosi štetu davatelju usluge ili drugim korisnicima, dužan je snositi troškove sanacije štete.

Članak 85.

- (1) Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge u slučaju iz prethodnog članka, a naročito:
 - a. ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje komunalni otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik i/ili izjavljuje da ne koristi nekretninu), a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju struje ili pitke vode ili na drugi način davatelj usluge utvrdi da koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna,
 - b. ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže na mjesta koja za to nisu predviđena (na javnu površinu, prirodu i sl.) te s krupnim (glomaznim) otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kuna,
 - c. ako odloži komunalni otpad u spremnik ili pored spremnika drugih korisnika protivno Ugovoru, dužan je platiti ugovornu kaznu od 1.000,00 kuna,
 - d. ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način koji nije sukladan ovoj odluci, na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kuna,
 - e. ako ne dojaviti davatelju usluge u roku od 15 dana svaku promjenu namjene prostora ili djelatnosti te proširenje i izmjenu djelatnosti ili druge okolnosti kojima oštećuje davatelja usluge ili druge korisnike (podaci koji utječu na promjenu količine javne usluge i sl.), dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kuna,
 - f. ako nije u roku od 15 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika), o istome pisanim putem, obavijestio davatelja usluge, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
 - g. ako u spremnik s komunalnim otpadom odloži problematičan, opasan, krupni (glomazni) ili reciklabilni otpad dužan je platiti troškove iz članka 84. i ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
 - h. ako u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada odloži komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen i odgovarajući, ali onečišćeni reciklabilni otpad, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
 - i. ako je u Izjavi o načinu korištenja usluge naveo netočne podatke kojima je oštetio davatelja usluge, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,

- j. ako ne dojaviti davatelju usluge promjenu podataka iz Izjave o korištenju usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
 - k. ako odloži bilo kakav otpad pored spremnika protivno Ugovoru dužan je platiti troškove iz članka 84. i ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
 - l. ako prebire i vadi otpad odložen u spremnike za odvojeno sakupljanje otpada ili na bilo koji drugi način onečišćuje mjesto gdje je postavljen spremnik za odvojeno sakupljanje otpada dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
 - m. ako pretrpa i dodatno sabije komunalni otpad tako da on ne može gravitacijski ispasti iz spremnika prilikom pražnjenja, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
 - n. ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
 - o. ako onemogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
 - p. ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
 - q. ako spremnik za otpad ne održava čistim, u ispravnom i funkcionalnom stanju, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
 - r. ako krši ostale odredbe ove odluke koje nisu definirane prethodnim točkama ovog stavka, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna.
- (2) 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 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 vezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.
- (3) Ako se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge za svaku će mu od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

XX. ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 86.

- (1) Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po pravima i obvezama s korisnicima koji stalno borave.
- (2) Davatelj usluge dužan je osigurati način prikupljanja otpada sukladno ovoj Odluci u rokovima propisanim Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju otpadom.
- (3) Naplata odvoza otpada do zaključenja pojedinačnih ugovora iz ove Odluke i primjene novog cjenika, obračunavat će se prema dosadašnjem načinu obračuna.
- (4) Odredbe koje se odnose na reciklažno dvorište primjenjuju se od izgradnje i stavljanja u funkciju reciklažnog dvorišta.

Članak 87.

- (1) Sve okolnosti koje mogu nastati u vezi s pružanjem javne usluge prikupljanja komunalnog otpada, a koje nisu bile poznate u trenutku donošenja ove Odluke, dužan je svojom odlukom urediti davatelj javne usluge u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 88.

- (1) Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 351-02/18-01/01

URBROJ: 2163/03-02-02-18-1

Sv. Petar u Šumi, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SV. PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Neven Turčinović, v.r.

51

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17.) i članka 15. Statuta Općine Sv. Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09., 2/09., 11/10. i 23/17.), Općinsko vijeće Općine Sv. Petar u Šumi na sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U**o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada****Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuju mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na području

Kada uklanjanje odbačenog otpada podrazumijeva mjere koje nisu uređene ovom Odlukom, primijeniti će se Zakon neposredno.

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu ove Odluke, smatra se otpad odbačen u okoliš.

Članak 3.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- redoviti godišnji nadzor područja Grada Pazina radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- objava informacija na mrežnim stranicama Općine Sv. Petar u Šumi (www.svpetarusumi.hr), u izborniku „Gospodarenje otpadom“, o načinu zbrinjavanja otpada koji nije mješoviti komunalni otpad,
- periodično provođenje akcija uklanjanja nepropisno odbačenog otpada prema uvjetima objavljenim na mrežnim stranicama Općine Sv. Petar u Šumi, u izborniku „Gospodarenje otpadom“ (Akcija prikupljanja otpada),
- edukacije građana (distribucija letaka i sl.) o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i evidentiranju lokacija odbačenog otpada.

Članak 4.

Općina Sv. Petar u Šumi ima uspostavljen sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i evidentiranju lokacija odbačenog otpada putem mrežnih stranica Općine Sv. Petar u Šumi, u izborniku Gospodarenje otpadom.

Članak 5.

Isporučitelj javne usluge prikupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada dužan je odmah po saznanju i bez prethodnog donošenja rješenja komunalnog redara o tome, ukloniti odbačen otpad na javnoj površini kojom upravlja Općina Sveti Petar u Šumi, te o istom dostaviti podatke Jedinstvenom upravnom odjelu za potrebe sustava evidentiranja.

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 351-02/17-01/02

URBROJ: 2163/03-02-02-18-2

Sv. Petar u Šumi, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SV. PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Neven Turčinović, v.r.

52

Na temelju članka 179. stavka 8. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17.) i 15. Statuta Općine Sveti Petar u Šumi („Službene novine Grada Pazina“ broj 20/09., 2/09., 11/10. i 23/17.), Općinsko vijeće Općine Sveti Petar u Šumi na sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U**o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu****Članak 1.**

U Odluci o komunalnom redu („Službene novine Grada Pazina“ broj 13/94) brišu se članci 69. do 94.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 363-01/18-01/01

URBROJ: 2163/03-02-02-18-1

U Sv. Petar u Šumi: 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SV. PETAR U ŠUMI

Predsjednik
Općinskog vijeća
Neven Turčinović, v.r.