



SLUŽBENO GLASILO OPĆINE VELIKA

VELIKA, 30.01.2018.

BROJ 1

List izlazi po potrebi

S A D R Ž A J		Stranica
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA		
1.	Odluka o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada	2
2.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Velika	3
3.	Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Velika	18
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		
1.	Pravilnik o ostvarivanju potpora za osiguranje usjeva od mogućih šteta poljoprivrednim proizvođačima na području Općine Velika	19
2.	Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Jedinstvenog upravnog odjela i drugih tijela Općine Velika za 2018. godinu	21
3.	Plan prijma u službu Općine Velika za 2018. godinu	24
4.	Odluka o provođenju mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda), i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za Republiku Hrvatsku na području Općine Velika	25

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13 i 73/17), te članka 32. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 4/09, 2/13, 6/13, 3/17.), Općinsko vijeće Općine Velika na 5. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine donijelo je

O D L U K U
o povjeravanju obavljanja
javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 1.

Ovom Odlukom povjerava se obavljanje djelatnosti javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Velika.

Članak 2.

Obavljanje djelatnosti javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog otpada povjerava se trgovačkom društvu „Komunalac Požega“ d.o.o. iz Požege, Vukovarska 8, u kojem Općina Velika ima 4,37 % udjela.

Obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka povjerava se na neodređeno vrijeme, time da Općina Velika može odlučiti obavljanje navedene djelatnosti organizirati na jedan od drugih zakonom dozvoljenih načina, u kojem slučaju će ova Odluka biti ukinuta.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/18-06/01
URBROJ:2177/08-01-18-3
Velika, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

Temeljem članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 94/13. i 73/17.) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" br. 50/17.) te članka 32. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 4/09, 2/13, 6/13, 3/17.), Općinsko vijeće Općine Velika na 5. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Velika

(u daljnjem tekstu: Odluka)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (dalje u tekstu: javne usluge) i usluga povezanih s javnom uslugom, područje pružanja javne usluge, obveze davatelja i korisnika usluge, način sakupljanja komunalnog otpada, način davanja izjave o korištenju javne usluge, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju korištenja zajedničkog spremnika, kriteriji obračuna količine otpada, cijena javne usluge i cijena obvezne minimalne javne usluge, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Velika preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, način provedbe ugovora o korištenju javne usluge u redovnim uvjetima i u slučaju nastupa posebnih okolnosti (elementarnih nepogoda, katastrofa i sl.), odredbe o ugovornoj kazni, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada te kaznene odredbe za postupanje suprotno odredbama ove Odluke.

Članak 2.

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

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

Reciklabilni 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 otpad je krupni (glomazni) komunalni otpad tj. predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Problematicni 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.

Standardizirani spremnik je spremnik za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog otpada i krupnog otpada koji može biti plastični ili metalni volumena 120 l, 240 l, 1100 l, 5000 l i više te preskotejner 5000 l i više. Spremnik 5000 l i više te preskotejner 5000 l i više smatra se velikim spremnikom.

Osnovni spremnik je standardizirani spremnik za prikupljanje miješanog komunalnog otpada koji može biti plastični ili metalni volumena 120 l, 240 l, 1100 l, 5000 l i više te preskotejner 5000 l i više za čije se pražnjenje obračunava cijena javne usluge.

Zajednički spremnik je osnovni spremnik koji zajednički koristi više korisnika usluge, a koji može biti pojedinačni osnovni spremnik ili zbroj više pojedinačnih osnovnih spremnika, za čije se pražnjenje obračunava cijena javne usluge prema udjelima u njegovom korištenju.

Doplatne PE vreće su polietilenske vreće s logotipom davatelja usluge namijenjene prikupljanju miješanog komunalnog otpada koji ne stane u osnovni spremnik za otpad, propisana od strane davatelja usluge, kroz čiju se nabavu cijenu plaća usluga sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, volumena 120 l.

PE vreće su polietilenske vreće s logotipom davatelja usluge namijenjene prikupljanju biorazgradivog komunalnog otpada (papira, kartona i biootpada) i reciklabilnog otpada (plastike, stakla i sl.) volumena 60 l, 80 l i 120 l.

Zeleni otok je prostor javne površine na kojem se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila.

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

Mobilno reciklažno dvorište je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine i služi odvojenom prikupljanju određenih vrsta otpada.

Javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje reciklabilnog otpada (otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila), krupnog (glomaznog) otpada i problematičnog otpada, koja podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Korisnik usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, koji koristi javnu uslugu na području pružanja javne usluge.

Davatelj usluge je pravna osoba koja obavlja javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje reciklabilnog otpada (otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila), krupnog (glomaznog) otpada i problematičnog otpada na području pružanja javne usluge temeljem odluke ili dodijeljene koncesije predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Obavijest je obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada.

Evidencija je evidencija o preuzetom komunalnom otpadu koju je dužan voditi davatelj usluge za svakog korisnika usluge.

Raspored je raspored prikupljanja komunalnog otpada na području pružanja javne usluge.

Izjava je izjava o načinu korištenja javne usluge.

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

Cjenik je cjenik javne usluge.

Ugovorna kazna je novčani iznos određen Cjenikom javne usluge koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Ugovor je ugovor o korištenju javne usluge između davatelja usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Opći uvjeti su opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge.

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, Uredbi i posebnim propisima.

II. JAVNA USLUGA I PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 3.

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

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge je područje Općine Velika koje obuhvaća sljedeća naselja: Antunovac, Biškupci, Bratuljevci, Doljanci, Draga, Lučinci, Milanovac, Oljasi, Poljanska, Potočani, Radovanci, Stražeman, Toranj, Trenkovo, Trnovac, Velika, Gornji Vrhovci, Kantrovci, Klisa, Markovac, Milivojevci, Nježić, Ozdakovci, Smoljanovci.

III. DAVATELJ USLUGE

Članak 5.

Davatelj usluge na području Općine Velika je trgovačko društvo Komunalac Požega d.o.o. za komunalne djelatnosti, Vukovarska 8, Požega.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, krupnog otpada i problematičnog otpada sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Velika u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom

2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
3. označiti spremnik oznakom
4. dostaviti korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo, prema članku 16. Uredbe
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu iz članka 17. Uredbe
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Velika
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene, odnosno izmjene, ishoditi suglasnost nadležnog tijela
11. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva
12. javnu uslugu obavljati redovito, u skladu s Rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

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

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

IV. KORISNICI USLUGE

Članak 6.

Svi vlasnici i korisnici nekretnina na području Općine Velika dužni su koristiti javnu uslugu iz čl. 3. na način i pod uvjetima određenim ovom Odlukom.

Svi vlasnici i korisnici nekretnina dužni su neposredno prije useljenja u stambeni objekt, odnosno prije obavljanja djelatnosti, pisanim putem obavijestiti davatelja usluge radi uvođenja u Evidenciju, koju je za svakog korisnika usluge, dužan voditi davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 14. Uredbe
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge
4. u određeni dan, prema utvrđenom Rasporedu odvoza, spremnike izvesti ispred svog objekta na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet te ih obavezno nakon odvoza ukloniti s javne površine kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja
5. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
6. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
7. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
8. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci

9. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada u skladu s Rasporedom davatelja usluge
10. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom propisana pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
11. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
12. predavati krupni otpad u reciklažno dvorište te jednom godišnje (sukladno Rasporedu davatelja usluge i prijavi korisnika usluge) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
13. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s Cjenikom.

V. NAČIN SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Sakupljanje miješanog komunalnog otpada

Članak 7.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u osnovnim spremnicima (120 l, 240 l i 1100 l) koje osigurava davatelj usluge i/ili velikim osnovnim spremnicima (volumena 5000 l i više) koje nabavlja korisnik usluge o vlastitom trošku ili unajmljuje od davatelja usluge.

Iznimno, miješani komunalni otpad može se prikupljati i odložiti u doplatne PE vreće s logotipom davatelja usluge, kroz čiju se nabavnu cijenu plaća trošak sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja predanog otpada, ako količina otpada povremeno premašuje volumen osnovnog spremnika.

Članak 8.

Davatelj usluge je dužan osnovne spremnike označiti za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika, osim velikih osnovnih spremnika čije će se pražnjenje evidentirati na drugi način.

Davatelj usluge dužan je volumen osnovnog spremnika prilagoditi potrebama pojedinog korisnika usluge.

Odvojeno sakupljanje komunalnog otpada

Članak 9.

Korisnici usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (otpadni papir i karton i biootpad), reciklabilni otpad (metal, staklo, plastika, drvo, tekstil), krupni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje otpadnog papira i kartona te reciklabilnog otpada obavlja se u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom Rasporedu po sistemu „od vrata do vrata“, putem zelenih otoka i reciklažnog dvorišta.

Prikupljanje biootpada obavlja se u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom Rasporedu po sistemu „od vrata do vrata“ i putem reciklažnog dvorišta.

Biorazgradivi komunalni otpad i reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u standardiziranim spremnicima i PE vrećama.

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada potpisom Izjave o načinu korištenja javne usluge mora potvrditi da će to raditi na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš (sukladno čl. 9 Zakona) te u tom slučaju davatelj usluge istom neće pružati uslugu odvoza biootpada. Davatelj usluge će dokazati o kućnom kompostiranju, za svakog korisnika usluge koji je potpisom izjave to potvrdio, držati u svojoj arhivi.

Krupni otpad sakuplja se u reciklažnom dvorištu te jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno Rasporedu).

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematicni otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište

Članak 10.

Općina Velika može sklopiti sporazum / ugovor o korištenju reciklažnog dvorišta sa susjednom jedinicom lokalne samouprave koja ima izgrađeno reciklažno dvorište na svom području te na taj način korisnicima usluge sa svog područja omogućiti predaju otpada u reciklažnom dvorištu susjedne jedinice lokalne samouprave. Sporazum / ugovor sa susjednom jedinicom lokalne samouprave bit će na snazi do uspostavljanja reciklažnog dvorišta na području Općine Velika.

Davatelj usluge osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju iz članka 4. ove Odluke, a po izgradnji reciklažnog dvorišta na području Općine Velika, najmanje jednom svaka četiri mjeseca, izuzevši naselje u kojem se nalazi reciklažno dvorište.

Smještaj spremnika za komunalni otpad

Članak 11.

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

Spremnici za komunalni otpad moraju se nalaziti na obračunskom mjestu korisnika u za to predviđenim ograđenim prostorima na način da se onemogućí pristup trećim osobama. Korisnik usluge dužan je omogućiti pristup spremnicima za komunalni otpad davatelju usluge u dane odvoza.

Kad ne postoji mogućnost smještaja spremnika za komunalni otpad na obračunskom mjestu kod korisnika usluge, sukladno prethodnom stavku ovog članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta korisnika dostupnoj vozilu davatelja usluge te njihov smještaj mora udovoljavati uvjetima kojima se osigurava pristup korisnika usluge takvim spremnicima.

Smještaj spremnika za komunalni otpad na javnoj površini ne smije stvarati neugodu drugim korisnicima usluge. Odobrenje za smještaj spremnika za komunalni otpad na javnoj površini korisniku usluge daje nadležni upravni odjel Općine Velika uz konzultiranje stručnih službi davatelja usluge.

Prostor za smještaj spremnika za komunalni otpad, kao i sam spremnik, dužni su održavati i čistiti vlasnici i korisnici građevina.

Uvjete lokacije za smještaj spremnika za komunalni otpad kod kolektivnog stanovanja određuje davatelj usluge u postupku ishodaenja građevinske dozvole ili na zahtjev ovlaštenog predstavnika suvlasnika za postojeće građevine. U slučaju spora isto određuje nadležni upravni odjel Općine Velika.

Uvjete lokacije za smještaj spremnika za komunalni otpad kod gospodarskih subjekata određuje davatelj usluge u postupku ishodaenja građevinske dozvole ili na zahtjev ovlaštenog predstavnika gospodarskog subjekta za postojeće građevine. U slučaju spora isto određuje nadležni upravni odjel Općine Velika.

Troškove uređenja lokacije za smještaj spremnika za komunalni otpad dužni su namiriti korisnici usluga koji otpad odlažu u spremnike na lokaciji koja se uređuje.

Označavanje spremnika za komunalni otpad

Članak 12.

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

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja usluge, osim spremnika koje su korisnici usluge nabavili o svom trošku.

Korisnici usluge, koji su spremnike nabavili o svom trošku, moraju omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika za potrebe evidentiranja njegovog pražnjenja i obračuna usluge.

Postupanje pri sakupljanju i odlaganju komunalnog otpada u spremnike

Članak 13.

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

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

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

Članak 14.

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

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, PE vreće za komunalni otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično.

Zabranjeno je oštećivati evidencijsku oznaku spremnika za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 15.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada odgovoran korisnik usluge, trošak nabave spremnika snosit će korisnik usluge. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave spremnika snosit će davatelj usluge.

Članak 16.

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

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

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

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

Članak 17.

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

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog odlaganja otpada i/ili dokaz o izvršenju usluge.

Postupanje s krupnim otpadom

Članak 18.

Krupni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Napatkom o glomaznom otpadu ("Narodne novine", broj 79/15) propisane su sve vrste predmeta i tvari koje se smatraju krupnim otpadom.

Popis vrsta predmeta i tvari koje se smatraju krupnim otpadom objavljuje davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici.

Davatelj usluge je dužan u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom Rasporedu i prijavi korisnika usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti krupni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini od max. 2 m³.

Davatelj usluge je dužan i izvan utvrđenog Rasporeda na pisani zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj usluge je dužan preuzeti krupni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

Zabranjeno je odvoženje i odlaganje krupnog otpada na površine koje za to nisu određene.

Zabranjeno je odlaganje i skupljanje krupnog otpada na javnoj površini, osim putem spremnika za krupni otpad.

Zabranjeno je odlaganje krupnog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Usluge povezane s javnom uslugom

Članak 19.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge uz naknadu pruža korisniku sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada u količini većoj od volumena zaduženog spremnika

2. preuzimanje krupnog otpada volumena iznad 2m³.

Način preuzimanja i odvoza komunalnog otpada iz točaka 1. i 2. ovog članka posebno se dogovara s davateljem usluge.

VI. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 20.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Izjava sadržava podatke propisane člankom 14. stavkom 2. Uredbe.

Sadržaj i forma Izjave (Prilog 1) sastavni su dio ove Odluke.

Članak 21.

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

Članak 22.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: Očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Članak 23.

Iznimno, davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: Prijedlog davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste,
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se prijedlog davatelja usluge koji je odredio volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana nastupanja namjeravane promjene, a primjena prijavljene promjene započinje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

Članak 24.

U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku usluge iznosi 80 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima). Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način opisan u stavku 3. ovog članka.

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

- za kućanstvo kao korisnika usluge - broj fizičkih osoba u kućanstvu,
- za pravnu osobu i fizičku osobu - obrtnika kao korisnika usluge - broj zaposlenika, odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu, pravnoj osobi, odnosno fizičkoj osobi – obrtniku) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 80 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Za izmjenu volumena i pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika potrebna je većina glasova svih suvlasnika.

Predstavnik suvlasnika ovlašten je za predstavljanje i zastupanje suvlasnika prema davatelju usluge uz uvjet ako su odabrani predstavnici suvlasnika s jedne strane i svi ili većina suvlasnika zaključili međuvlasnički ugovor iz kojeg je vidljivo da je predstavnik suvlasnika ovlašten za poduzimanje radnji iz ove Odluke.

VII. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 27.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

U cijenu javne usluge uključeni su:

- troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
- troškovi prijevoza otpada
- troškovi obrade otpada
- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvima na području Općine Velika za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište
- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom

Članak 28.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom javne usluge.

Članak 29.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio cijene)
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene)

3. cijena ugovorne kazne (varijabilni dio cijene)

Članak 30.

Cijena javne usluge određuje se prema sljedećim izrazima:

1. cijena javne usluge za korisnike usluge koji obavljaju kućno kompostiranje biootpada

$$C = CMJUK + (JC \times V \times BP \times U) + UK$$

2. cijena javne usluge za korisnike usluge koji koriste uslugu sakupljanja biootpada

$$C = CMJUS + (JC \times V \times BP \times U) + UK$$

CMJUK - cijena obvezne minimalne javne usluge u slučaju kućnog kompostiranja biootpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

CMJUS - cijena obvezne minimalne javne usluge u slučaju korištenja usluge sakupljanja biootpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

JC - jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

V - volumen spremnika

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika

UK - ugovorna kazna

Članak 31.

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.

Članak 32.

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

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

Članak 33.

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.

Cijenu javne usluge korisnici usluge mogu plaćati na temelju ispostavljenih računa/uplatnica koje im dostavlja davatelj usluge, a koji dopijevaju prema roku dopijea iskazanom na svakom pojedinom računu/uplatnici. U slučaju kašnjenja s plaćanjem zaračunavaju se zakonske kamate u skladu s važećim propisima.

Članak 34.

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

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge na temelju kojega će davatelj usluge izdati korisniku pisano odobrenje o nekorištenju javne usluge za navedenu nekretninu za period od jedne godine. Korisnik usluge dužan je pri podnošenju zahtjeva za nekorištenje nekretnine vratiti spremnike za otpad koje mu je davatelj usluge dodijelio.

Po isteku jednogodišnjeg odobrenja, korisnik usluge dužan je u roku od 15 dana:

- davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane distributera električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik usluge u razdoblju od 1 godine nije potrošio više od 100 kWh električne energije, u suprotnom smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku
- pisanim putem ili osobno obavijestiti davatelja usluge o potrebi produžetka odobrenja za nekorištenje nekretnine za naredni period od godinu dana. U suprotnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduće razdoblje dodijeliti spremnik te obračunavati javna usluga sukladno Cjeniku. Davatelj usluge će po zaprimanju pisane obavijesti ili osobnog dolaska korisnika usluge, produžiti odobrenje za nekorištenje nekretnine za narednih godinu dana.

Članak 35.

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

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanak postojanja građevine i sl.), dotadašnji korisnik usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i vratiti zadužene spremnike kako bi se mogao brisati iz Evidencije.

Članak 36.

Općina Velika preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za korisnike usluge koji ostvaruju pravo za troškove stanovanja temeljem odluke Općine Velika (članak 4. stavak 7. Uredbe).

Nadležni upravni odjel Općine Velika dostavljat će davatelju usluge mjesečni popis korisnika usluge za koje je preuzeo obvezu plaćanja do 10. u mjesecu za prethodni mjesec.

Na temelju dostavljenog popisa iz stavka 2. ovog članka davatelj usluge ispostaviti će Općini Velika objedinjeni račun za izvršenu uslugu. Sastavni dio računa je pojedinačni popis dostavljen od strane nadležnog upravnog odjela Općine Velika.

VIII. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 37.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava, Opći uvjeti ugovora davatelja usluge i Cjenik javne usluge.

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

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja usluge o pruženoj usluzi (evidencija o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja ili slično) za pojedinog korisnika usluge.

Općina Velika i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku Cjenika javne usluge i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

IX. OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 38.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sastavni su dio ove Odluke (Prilog 2).

X. PRUŽANJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI (VIŠA SILA)

Članak 39.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa kašnjenja iz prethodnog stavka, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica ili na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

XI. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 40.

Ugovorna kazna je novčani iznos određen Cjenikom javne usluge koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako komunalni otpad ne prikuplja isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika (čl.6. točka10. i čl.14.st.2. Odluke), ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja sukladno Cjeniku;
- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude (čl.13.st.1. Odluke), ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja sukladno Cjeniku;

- ako je komunalni otpad odložen uz spremnike ili je odložen u nestandardizirane spremnike, kutije i sl. (čl.13.st.2. i čl.14.st.1. Odluke), ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja sukladno Cjeniku;
- ako korisnik usluge namjerno ošteti evidencijsku oznaku spremnika za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika (čl.14.st.3. Odluke), ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog oštećivanja evidencijske oznake spremnika sukladno Cjeniku;
- ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio (čl.34.st.2. i 3. Odluke), korisniku će se jednokratno, za vremenski period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine, obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Postupanje opisano u podstavku 1.,2.,3. i 4., davatelj usluge utvrđivat će pregledom zapisa video nadzora ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada i kontrolama davatelja usluge uz prilaganje fotodokumentacije, a postupanje opisano u podstavku 5. utvrđivat će se uvidom u obračun potrošnje električne energije korisnika usluge na način opisan u članku 34. ove Odluke.

Članak 41.

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.

XII. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA

Članak 42.

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

Rok za podnošenje pisane reklamacije na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

XIII. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 43.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja se ne pridržava odredbi iz članka 6., 9.st.1., 11., 12.st.3., 13.,14. i 18.st.6.,7.,8. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn kaznit će se za prekršaj fizička osoba – obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počinu prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 400,00 kn kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja počinu prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 400,00 kn kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Članak 44.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja obavlja javnu uslugu iz čl.3 Odluke ako se ne pridržava odredbi iz članka 5. i 16. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaje iz stavka 1. ovog članka.

Članak 45.

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja upravni odjel Općine Velika nadležan za komunalno redarstvo.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o sakupljanju i odvozu komunalnog otpada (Službeno glasilo Općine Velika br. 4/15.).

Članak 48.

Obavljanje javne usluge, kao i naplata, provodit će se prema dosadašnjem načinu i postojećem cjeniku dok se u cijelosti ne uspostavi novi sustav gospodarenja komunalnim otpadom sukladno odredbama Uredbe i propisanim rokovima.

Članak 49.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/18-06/01
URBROJ:2177/08-01-18-4
Velika, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNICA:

Antonija Pavlović

Na temelju članka 36. stavaka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13 i 73/17), te članka 32. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 4/09, 2/13, 6/13, 3/17.), Općinsko vijeće Općine Velika na 5. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U

o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Velika

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Velika.

Članak 2.

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

- učestala kontrola komunalnog redarstva stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama,
- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na sljedećim lokacijama: potencijalna divlja odlagališta otpada, poljski putevi, šumski putevi, vodotoci
- distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije o načinu postupanja sa komunalnim otpadom,
- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivom komunalnog otpada,
- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada provode se na području Općine Velika dva puta godišnje, a po potrebi i više puta.

Članak 3.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Velika.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA

KLASA:021-02/18-06/01
URBROJ:2177/08-01-18-5
Velika, 30. siječnja 2018.

PREDSJEDNICA:
Antonija Pavlović, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

Temeljem članka 48. Statuta općine Velika («Službeno glasilo općine Velika» br. 04/09, 2/13, 6/13, 3/17.), te odredbi Odluke o izvršavanju Proračuna općine Velika u 2018. godini (Službeno glasilo Općine Velika br. 9/17.) Općinski načelnik dana 02. siječnja 2017. godine, donosi slijedeći

PRAVILNIK
o ostvarivanju potpora za osiguranje usjeva od mogućih šteta poljoprivrednim proizvođačima na području Općine Velika

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se uvjeti odobravanja sredstava potpora za osiguranje usjeva od mogućih šteta poljoprivrednim proizvođačima na području općine Velika u 2018. godini, vrste usjeva za koje se odobravaju sredstva potpore, te način njihovog korištenja

Članak 2.

Potpore podrazumijeva dodjelu nepovratnih sredstava ugovarateljima osiguranja iz Proračuna Općine Velika za 2018. godinu.

Članak 3.

Pravo na potporu može ostvariti poljoprivredno gospodarstvo upisano u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava, a ima status Obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva, obrta i zadruge (u nastavku teksta: Korisnik), koji ispunjava slijedeće uvjete:

- da je podnositelj zahtjeva upisan u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava
- da se prebivalište, odnosno sjedište Korisnika nalazi na području Općine Velika
- da je polica osiguranja usjeva od mogućih šteta zaključena u razdoblju od 01. siječnja 2018. do 31. prosinca 2018. godine
- da nositelj OPG-a, niti članovi njegovog kućanstva nemaju dugovanja prema Općini Velika

Članak 4.

Poljoprivredno gospodarstvo iz članka 3. ovog Pravilnika može ostvariti potporu za slijedeće kulture: višegodišnje nasade, ratarske kulture i jednogodišnje usjeve sve osim duhana.

Općina sudjeluje u pokriću premije osiguranja na način da osiguraniku po pojedinoj zaključenoj polici osiguranja, sufinancira 20 % troška plaćene premije osiguranja, odnosno premije po skupnoj polici osiguranja, utvrđene na osnovi najvišeg zbroja premije po zahtjevu korisnika poljoprivrednog gospodarstva.

Najmanji iznos potpore iznosi 100,00 kn, a najviši iznos 2.000,00 kn, za pojedinog korisnika, što u slučaju zadruge znači da je korisnik svaki član zadruge koji je obuhvaćen skupnom policom osiguranja.

Članak 5.

Postupak odobravanja potpore provodi Općinski načelnik, a temeljem javnog poziva objavljenog na web stranici općine Velika.

Javni poziv sadrži:

- predmet javnog poziva
- naziv tijela koje objavljuje javni poziv
- uvjete za odobravanje potpore osiguranju
- rok podnošenja zahtjeva
- podatke o dokazima o ispunjavanju uvjeta za dodjelu potpore osiguranju

Javni poziv otvoren je do utroška sredstava planiranih u Proračunu.

Članak 6.

Zahtjevi za potporu, Korisnici podnose Jedinstvenom upravnom odjelu općine Velika, na propisanom obrascu koji je sastavni dio Pravilnika, a zaprimaju se od dana objave javnog poziva na web stranici Općine Velika do 31. siječnja 2019. godine.

Uz zahtjev za potporu prilaže se:

1. Dokaz o zaključenoj polici osiguranja u smislu članka 3. ovog Pravilnika
2. Potvrdu osiguravajućeg društva s kojim je zaključena polica, potpisanu od osobe ovlaštene za zastupanje da je ugovaratelj osiguranja izvršio isplatu police
3. Dokaz da nema nepodmirenih dugovanja prema općini Velika, te zakupu i koncesiji državnog poljoprivrednog zemljišta
4. Presliku žiro računa i presliku osobne iskaznice
5. Preslika iskaznice OPG-a ili Rješenje o upisu u Upisnik poljoprivrednih gospodarstava.

Članak 7.

Zahtjevi zaprimljeni do 30. studenog 2018. godine isplatiti će se do 31. prosinca 2018. godine, a zahtjevi zaprimljeni nakon 30. studenog 2018. godine isplatiti će se u 2019. godini.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasilu Općine Velika», a primjenjuje se od 01. siječnja 2018. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o ostvarivanju potpora za osiguranje usjeva od mogućih šteta poljoprivrednim proizvođačima na području Općine Velika („Službeno glasilo Općine Velika“ br. 1/17.)

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE VELIKA

KLASA:320-01/18-01/01
URBROJ:2177/08-02-18-1
Velika, 02. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Vlado Boban, dipl. ing., v.r.

Na temelju članka 18. st. 3. Uredbe o uredbom poslovanju (NN br. 7/09.) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata (NN, br. 38/88), Općinski načelnik Općine Velika, dana 02. siječnja 2018. godine, donosi

P L A N

klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Jedinstvenog upravnog odjela i drugih tijela Općine Velika za 2018. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena za 2018. godinu (u nastavku teksta: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Velika, brojčane oznake stvaratelja i primatelja pismena, te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta kao arhivskog gradiva.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broj dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovoga Plana Općine Velika, a koristiti će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2018. godine, kako slijedi:

PREDMETI UPRAVNOG POSTUPKA

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno ili broj godina)
UP/I-112-02/	01/	Radni odnos na neodređeno vrijeme – rješenja	50
UP/I-112-03/	01/	Radni odnos na određeno vrijeme - rješenja	50
UP/I-113-03/	01/	Odmori - rješenja	3
UP/I-311-01/	01/	Zanatstvo i mala privreda – rješenja	5
UP/I-363-02/	01/	Komunalni doprinos – rješenja	Trajno
UP/I-363-03/	01/	Komunalna naknada – rješenja	Trajno
UP/I-410-13/	01/	Porez na stambenu zgradu ili stan	Trajno
UP/I-410-14/	01/	Porez na poslovni prostor	Trajno
UP/I-550-01/	01/	Socijalna zaštita – rješenja	5

PREDMETI NEUPRAVNOG POSTUPKA

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno ili broj godina)
013-03/	01/	Izbori (zapisnici i rezultati)	Trajno
015-05/	01/	Područja općina	Trajno
016-01/	01/	Nacionalne manjine	po potrebi

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja (trajno ili broj godina)
021-01/	01/	Općinsko vijeće – općenito	Trajno
021-02/	06/	Sjednice Općinskog vijeća	Trajno
022-05/	01/	Općinski načelnik – općenito	50
022-05/	02/	Općinski načelnik – odluke, pravilnici i sl.	Trajno
023-05/	01/	Organi uprave općina	10
034-04/	02/	Izdavanje uvjerenja	3
035-02/	01/	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	Trajno
038-01/	01/	Pečati s grbom RH	Trajno
041-01/	01/	Nadzor nad zakonitošću rada	Trajno
061-01/	01/	Javne nagrade i priznanja – općenito	Trajno
112-01/	01/	Radni odnos - općenito	10
112-02/	01/	Radni odnos na neodređeno vrijeme	Trajno
112-03/	01	Radni odnos na određeno vrijeme	Trajno
112-04/	01/	Ugovor o djelu	Trajno
113-03/	01/	Odmori, dopusti	3
133-02/	01/	Stručni ispiti	Trajno
302-01/	01/	Programi razvoja privrede	5
310-01/	01/	Industrija i rudarstvo – općenito	5
311-01/	01/	Zanatstvo i mala privreda – općenito	5
320-01/	01/	Poljoprivreda – općenito	5
320-02/	01/	Poljoprivreda – prodaja i zakup	Trajno
325-04/	01/	Zaštita voda	10
350-01/	01/	Prostorno planiranje	Trajno
361-07/	01/	Elementarna nepogoda	5
362-02/	01/	Građevinska inspekcija – prijava početka građenja	10
363-01/	01/	Komunalni poslovi – općenito	5
363-02/	01/	Komunalni doprinos	Trajno
363-03/	01/	Komunalna naknada	Trajno
363-04/	01/	Grobna mjesta	Trajno
372-03/	01/	Zakup odnosno najam	Trajno
400-09/	01/	Financijsko-planski dokumenti	Trajno
401-03/	01/	Računi	10
402-01/	01/	Financiranje - općenito	10
406-01/	01/	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine – Ugovori - općenito	Trajno
550-01/	01/	Socijalna zaštita – općenito	5
600-01/	01/	Prosvjeta, kultura, sport - općenito	5
604-01/	01/	Stipendiranje – općenito	10
810-01/	01/	Civilna zaštita - općenito	Trajno
940-01/	01/	Evidencije nekretnina – općenito	Trajno

Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake stvaratelja i primatelja pismena koji obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave:

Brojčana oznaka službe	Brojčana oznaka referenta	Naziv službe	Naziv radnog mjesta
2177/08-01		Općinsko vijeće	
2177/08-02		Općinski načelnik	
2177/08-03		Zamjenik općinskog načelnika	
2177/08-04		Jedinstveni upravni odjel	Pročelnik
2177/08-05			Stručni suradnik za financije
2177/08-05	01		Referent za računovodstvene poslove
2177/08-06			Referent za komunalne poslove - komunalni redar
2177/08-07			Referent za opće poslove
2177/08-08		Dječji vrtić "Velika"	
2177/08-09		Turistička zajednica Općine Velika	
2177/08-10		Vlastiti komunalni pogon	Upravitelj

Članak 4.

Ovaj Plan se primjenjuje od 01. siječnja 2018. godine i objavit će se u "Službenom glasilu Općine Velika".

Članak 5.

Danom primjene ovoga Plana prestaje primjena Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Upravnog odjela i drugih tijela Općine Velika za 2017. godinu Klasa:035-02/17-01/01, Urbroj:2177/08-02-17-3 od 30. lipnja 2017. godine.

KLASA:035-02/18-01/01
 URBROJ:2177/08-02-18-1
 Velika, 02. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK:
 Vlado Boban, dipl. ing., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA
Zvonimirova 1A, p.p. 27, 34330 Velika
Tel:034-233-033, fax:034-313-033

KLASA:112-01/18-01/01
URBROJ:2177/08-02-18-1
Velika, 02. siječnja 2018.

Na temelju članaka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08., 61/11.) Općinski načelnik donosi

**PLAN PRIJMA
u službu Općine Velika za 2018. godinu**

I.

Ovim planom prijma službenika u lokalnoj samoupravi utvrđuje se prijam službenika u Općini Velika tijekom 2018. godine.

II.

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Velika predviđeno 9 radnih mjesta, a popunjeno je 8 radnih mjesta.

III.

U Općini Velika u 2018. godini ne planira se prijam novih službenika.

IV.

Plan prijama u službu objavit će se u Službenom glasilu Općine Velika.

OPĆINSKI NAČELNIK
Vlado Boban dipl. ing., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA
Zvonimirova 1A, p.p. 27, 34330 Velika
OIB:30966980172, MB:2547562
Tel: 034-233-033, Fax: 034-313-033
e-mail: opcina-velika@po.t-com.hr

KLASA:363-01/18-01/07
URBROJ:2177/08-02-18-2
Velika, 30. siječnja 2018.

Sukladno članku 4. i članka 5. stavak 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti («Narodne novine» br. 79/07., 113/08. i 43/09) i članka 48. Statuta Općine Velika (Službeno glasilo Općine Velika br. 4/09, 2/13, 6/13, 3/17.), Općinski načelnik Općine Velika, donosi

O D L U K U
o provođenju mjera suzbijanja patogenih mikroorganizama,
štetnih člankonožaca (arthropoda), i štetnih glodavaca čije je planirano, organizirano i sustavno
suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti za
Republiku Hrvatsku
na području Općine Velika

Članak 1.

Općina Velika će u 2018. godini provoditi mjere suzbijanja štetnika kao mogućih prijenosnika zaraznih bolesti na području općine Velika i osigurati provođenje mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, kao mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti, te osigurati sredstva u proračunu kao i stručni nadzor nad provođenjem tih mjera.

Članak 2.

Usvaja se Plan i program preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije na području Općine Velika za 2018. godinu.

Plan i program sastoji se od dva dijela. Prvi dio obuhvaća Preventivnu dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju, a drugi dio odnosi se na Suzbijanje komaraca.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i biti će objavljena na web stranici Općine Velika.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Vlado Boban, dipl. ing.