



SLUŽBENE NOVINE

OPĆINE BRODSKI STUPNIK

God. III

3. veljače 2022.

Broj: 1/2022

S A D R Ź A J

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. ZAKLJUČAK U POVODU IZVJEŠĆA O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA U RAZDOBLJU SRPANJ - PROSINAC 2021. GODINE.....2
2. IZVJEŠĆE O RADU OPĆINSKOG NAČELNIKA U RAZDOBLJU SRPANJ - PROSINAC 2021. GODINE GODINU.....3
3. ODLUKA O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE BRODSKI STUPNIK.....5
4. ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O DAVANJU NA PRIVREMENO I POVREMENO KORIŠTENJE POSLOVNOG PROSTORA U OBJEKTIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE BRODSKI STUPNIK.....20
5. ODLUKA O KUPNJI GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA U STAROM SLATINIKU K.Č.BROJ 646 K.O. STARI SLATINIK..... 21



REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO POSAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BRODSKI STUPNIK

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 33. Statuta Općine Brodski Stupnik ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 11/18, 13/20 i „Službene novine općine Brodski Stupnik“ broj 1/21), **Općinsko vijeće Općine Brodski Stupnik** na 06. sjednici održanoj 31. siječanj 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
u povodu Izvješća o radu Općinskog načelnika
u razdoblju srpanj - prosinac 2021. g.

I.

Općinsko vijeće Općine Brodski Stupnik prihvaća Izvješće Općinskog načelnika o provedenim aktivnostima u razdoblju srpanj - prosinac 2021. godine.

Tekst Izvješća u prilogu je Zaključka i čini njegov sastavni dio.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenim novinama Općine Brodski Stupnik».

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE BRODSKI STUPNIK

KLASA: 024-03/22-01/01
URBROJ: 2178-3-02-22-3
Brodski Stupnik, 31. siječanj 2022. godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Zlatko Prskalo, bacc. admin. publ.

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01,129/05,109/07,125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 48. Statuta Općine Brodski Stupnik ("Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije" br. 11/18, 13/20 i „Službene novine Općine Brodski Stupnik“ broj 1/21), Općinski načelnik Općine Brodski Stupnik, podnosi

Izvješće o radu Općinskog načelnika u razdoblju srpanj-prosinac 2021.

Sukladno članku 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01, 60/01,129/05,109/07,125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) Općinski načelnik je u obvezi dva puta godišnje podnijeti Općinskom vijeću izvješće o radu.

Temeljem Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi definirano je da Načelnik općine obavlja izvršnu funkciju vezano za poslove i zadatke lokalne samouprave, osigurava izvršenje općih akata Predstavničkog tijela, priprema prijedloge općih akata, usmjerava i kontrolira rad Upravnog odijela u okviru njihovog djelokruga rada, upravlja i raspolaže nekretninama, pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne samouprave, te u skladu sa zakonom gospodari prihodima i rashodima Općine, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom.

Statutom Općine Brodski Stupnik definirano je da je Općinski načelnik nositelj izvršne vlasti te da sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi obavlja izvršne poslove lokalne samouprave - usmjeravanje i djelovanje na rad Upravnog odjela kao i na trgovačko društvo Locorum d.o.o. u 100%-om vlasništvu Općine te sudjelovanje u radu Turističke zajednice Meridiana Slavonica.

U izvještajnom razdoblju **srpanj - prosinac 2021.godine**, Općinski načelnik je koordinirao i proveo niz aktivnosti na području Općine Brodski Stupnik i to:

- 04. srpnja 2021.godine je održano mladomisničko slavlje u našoj Općini čiju realizaciju je pomogla i Općina, a pred sami događaj završili smo uređenje sale doma (klimatizacija) te sanitarnih čvorova što smo dijelom sufinancirali iz projekta „Samo aktivno“,
 - u lipnju 2021. godine su podijeljeni spremnici svim domaćinstvima za odvojeno prikupljanje korisnog otpada čiju nabavku smo sufinancirali preko FZOEU sa 85 % (285.000,00 kn vrijednost projekta)
 - proveli smo postupke JN (radovi) za 3 projekta iz mjere 8.5.2 za uređenje poučnih staza i vidikovaca za koje smo u 100% iznosu odobreni EU sredstvima,
 - ishodovali smo Dopunsko rješenje HAKOM-a kojim je povećana naknada za korištenje služnosti prava puta za telekomunikacijsku infrastrukturu (HT) kojim je godišnja naknada povećana sa 22.000,00 na 77.000,00 kn,
 - završeno je izvođenje radova „Izgradnje pješačkog mosta preko kanala Pavlovac u Brodskom Stupniku“,
 - završili smo sa izradom projektne dokumentacije za projekte: Izgradnja sportske dvorane, Rekonstrukcija/dogradnja i opremanje vrtića, Rekonstrukcija ulica Mije Vrljića, Zdravka Klačnje i Vinogradska, Izgradnja parkirališta pokraj vrtića,
 - postavljena je nova nadstrešnica na autobusnom stajalištu na sjevernoj strani ispred zgrade Općine, a „stara“ je premještena u Vinogradsku ulicu gdje do sada nije postojala,
 - prijavljeni su projekti na Mjeru 7.4.1. iz PRR RH: „Rekonstrukcija i dogradnja zgrade DVD-a“ te „Rekonstrukcija/dogradnja i opremanje vrtića“ i „Izgradnja sportske dvorane“,
 - potpisivanjem ugovora sa korisnicima završili smo sa postupkom prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH koje se nalazi na području Općine,
 - osigurali smo u suradnji sa MUP-om kameru za nadzor brzine koja će biti postavljena na sjevernoj strani ispred ulaza na parking kod ulaza prema školi, a na natječaj MUP-a smo ponovo prijavili postavljanje semafora ispred škola u Brodskom Stupniku i Starom Slatiniku,
 - za župu Buče koja upravlja i crkvom Sv. Martina u Lovčiću osigurali smo 200.000,00 kn iz MRRFEU za sanaciju crkve koja će se uz kapitalnu podršku i same Općine na taj način sačuvati od daljnje devastacije i propadanja,
 - realiziranim priključkom struje završili smo uređenje i opremanje Lovačke kuće u Starom Slatiniku koju je prenijeta na upravljanje trgovačkom društvu „Locorum“ d.o.o. Brodski Stupnik,
 - započeti projekti iz ESF-a se provode uspješno uz predfinanciranje aktivnosti od strane Općine (860.000,00 kn) što će rezultirati sa iskazanim trenutnim manjkom na kraju godine,
 - 15. prosinca 2021. godine smo sa tvrtkom Presoflex gradnja d.o.o., najpovoljnijim ponuditeljem nakon provedene javne nabave, potpisali Ugovor o izvođenju radova izgradnje "Poljoprivredno-poduzetničkog inkubatora Brodski Stupnik" u vrijednosti 25.959.956,65 kn. Realizaciju projekta, ugovorenog u iznosu 31,5 milijuna kuna od čega je 85% bespovratnih EU sredstava, ćemo si svakako olakšati sa 2,3 mil.kn koje smo uspjeli osigurati potpisom Ugovora sa Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova EU iz nacionalnog Fonda za sufinanciranje EU projekata čime smo smanjili udio financiranja Općine u projektu na 7,5%,
- Cilj projekta je razvoj poduzetništva sa naglaskom na preradu poljoprivrednih proizvoda te start-up poduzetnike.

- završeno je izvođenje radova „Izgradnje nadstrešnice/garaže i uređenje dvorišta iza zgrade Općine“ koje smo financirali vlastitim sredstvima u iznosu 291.436,88 kn,
- u EOJN-u smo objavili postupke JN opremanja za 3 projekta iz mjere 8.5.2 za uređenje poučnih staza i vidikovaca za koje smo u 100% iznosu odobreni EU sredstvima,
- potpisom Dodatka Ugovoru sa MRRFEU uspjeli smo osigurati dodatnih 100.000,00 kn za realizaciju Projekta „Izgradnja parkirališta pokraj groblja u Brod. Stupniku“, sufinanciranog iz PORLZ-a. Na taj način smo od ukupnog iznosa investicije 574.285,00 kn uspjeli osigurati ukupno 300.000,00 kn sufinanciranja,
- održavanje javnih površina, nerazvrstanih cesta, poljskih i brdskih puteva te kanalske mreže (III. i IV. reda) odvijalo se redovitim korištenjem usluga našeg komunalnog poduzeća.
U ovom izvještajnom razdoblju Općina je u granicama svojih mogućnosti provodila socijalni program općine i nabavkom knjižne građe pomogla rad knjižnice te koordinirala rad TZ „Meridiana Slavonica“.

Stanje žiro računa na dan 31.12.2021. =-1.269.560,61kn

KLASA: 024-03/22-01/01

URBROJ: 2178-3-01-22-1

Brodski Stupnik, 25. siječanj 2022. godine

Općinski načelnik

Goran Jelinić, ing.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021) i članka 33. Statuta Općine Brodski Stupnik („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije broj 11/2018, 13/20 i „Službene novine Općine Brodski Stupnik“ broj 01/21), Općinsko vijeće Općine Brodski Stupnik na svojoj 06. sjednici održanoj dana 31. siječanj 2022. godine, donosi

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području općine Brodski Stupnik

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Brodski Stupnik putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada;
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
4. obračunska razdoblja kroz godinu;
5. područja pružanja javne usluge;
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge
7. popis reciklažnih dvorišta;
8. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o odvozu glomaznog otpada; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
9. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;
10. obveze davatelja javne usluge;
11. obveze korisnika javne usluge;
12. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
13. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
14. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
15. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
16. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
17. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Brodski Stupnik preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
19. odredbe o ugovornoj kazni;
20. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Brodski Stupnik (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 3.

Pružatelj javne usluge na području općine Brodski Stupnik javnu uslugu pruža na temelju javno provedenog natječaja i sklopljenog ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada)

Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, obiteljskih kuća, nekretnina za odmor).

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

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području općine Brodski Stupnik, jesu: 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika određuju se na način da spremnik bude primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 litara koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih korisnika kategorije kućanstvo;

- spremnici zapremine 120 litara koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- spremnik zapremine 120 litara koristi se za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, staklo, plastika) od svih kategorija korisnika
- spremnik zapremine 240 L koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od svih kategorija korisnika
- spremnici zapremine 1.100 litara i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;
- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim ako je ugovorom drukčije određeno.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge.

Isto je moguće i ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/praznjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa.

Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika.

Najmanja učestalost za fizičke osobe:

- miješanog komunalnog otpada najmanje svakih 14 dana ;
- biorazgradivi otpad svakih 14 dana;
- reciklabilni korisni otpad najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- glomazni otpad minimalno dva puta godišnje na obračunskom mjestu korisnika.

Najmanja učestalost za pravne osobe:

- miješanog komunalnog otpada najmanje svakih 14 dana;
- reciklabilni korisni otpad najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe

Plan s okvirnim datumom i vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada.

Korisnici usluge moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici usluge ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici usluge (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrde o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, osim u razdoblju u kojem koriste nekretninu.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo općine Brodski Stupnik može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području općine Brodski Stupnik ili u određenim dijelovima Općine Brodski Stupnik, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Brodski Stupnik.

Popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja

Članak 11.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji trgovačkog društva Jakob Becker d.o.o. Gornja Vrba. Na području općine Brodski Stupnik ne postoji mobilno reciklažno dvorište.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 12.

Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za različite vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od reciklabilnog otpada, u odgovarajućim spremnicima
3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku;
4. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu te jednom godišnje, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge;
5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

- 6 preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
- 7 preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske čestice.

Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

Korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

Svaki korisnik javne usluge, koji koristi zajednički spremnik, dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.

Korisnici usluge koji zajednički koriste spremnik dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

Kada korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika kućanstvo i korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kao kriterij za određivanje udjela korisnika javne usluge koristit će se slijedeći parametri.

Za korisnike iz kategorije kućanstva parametar za udjel je broj fizičkih osoba u kućanstvu, a za korisnike iz kategorije koja nije kućanstvo davatelj usluge će predložiti udjel uzimajući pri tome u obzir proizvedene količine otpada u istim ili sličnim gospodarskim subjektima na području pružanja usluge.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 13.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge.

Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno privremeno postavljati na javne površine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno odredbama ove Odluke; osigurati korisniku javne usluge na njegov zahtjev komposter za kompostiranje biootpada; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno odredbama ove Odluke;
6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu, te održavati navedene natpise;
7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
10. predati sakupljeni reciklabilni i miješani otpad nadležnim osobama
11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge;
12. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;

13. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;
14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 15.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;
3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada;
4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
5. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;
6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
10. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 16.

Općina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih i izgrađenih reciklažnih dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja te raspored korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima;
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

Općina će na odgovarajući način osigurati provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području. Općina će u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

Članak 17.

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a koji sadrži podatke koje propisuje ministar pravilnikom.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca, od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika javne usluge.

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine.

Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

Osobni podatci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 18.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;
3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;
4. korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;

5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 19.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

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

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

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

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 20.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja definirano ovom Odlukom, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja definirano ovom Odlukom, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članak 21.

Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, ovlaštena osoba može pokrenuti prekršajni postupak.

Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenju službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Cijena javne usluge

Članak 22.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu: $CJU = MJU + C$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove 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«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

28,00 HRK (slovima: dvadeset osam kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

40,00 HRK (slovima: četrdeset kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

gdje je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 23.

Općina Brodski Stupnik može preuzeti obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja.

Jedinstveni pravni odjel Općine Brodski Stupnik dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg davatelj javne usluge ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za korisnike na popisu.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 24.

Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. Ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nekretnina nalazi na način da predaje proizvedeni komunalni otpad putem zaduženog spremnika ili onemogućiti davatelju usluge pristup spremniku kad to mjesto nije na javnoj površini (200,00 HRK)
2. Kada postupa s otpadom na način da dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada (150,00 HRK);
3. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (350,00 HRK);
4. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu (350,00 HRK);
5. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge ili ne predaje odvojeno mješani, reciklabilni, opasni i glomazni otpad (150,00 HRK);
6. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada (150,00 HRK);
7. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama ili ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni otpad i glomazni otpad (50,00 HRK);

8. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (150,00 HRK);
9. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad od 80 l (200,00 HRK);
10. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad od 120 l (300,00 HRK);
11. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad od 1100 l (500,00 HRK);
12. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (348,00 HRK);
13. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (348,00 HRK);
14. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje (348,00 HRK).

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

Davatelj javne usluge ne će naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 25.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 26.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 16/19 i „Službene novine Općine Brodski Stupnik“ broj 3/2021) i članku 140. Zakona.

Članak 27.

Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Općine, sukladno članku 5. ove Odluke, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Davatelj javne usluge obavezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada; u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Brodski Stupnik („Službeni vjesnik Brodsko – posavske županije“ broj 2/18 i 27/19).

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenim novinama Općine Brodski Stupnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE BRODSKI STUPNIK

KLASA:351-01/22-01/01
URBROJ: 2178-03-02-22-2
Brodski Stupnik, 31. siječanj 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Zlatko Prskalo, bacc. admin. publ.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE BRODSKI STUPNIK

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim općim uvjetima isporuke javne komunalne usluge sakupljanja, odvoza i deponiranja mješovitog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) uređuju se međusobni odnosi između davatelja komunalne usluge i korisnika usluga na području općina u kojima davatelj obavlja navedenu javnu uslugu.

Članak 2.

U smislu ovih Općih uvjeta pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

Davatelj komunalne usluge je trgovačko društvo Jakob Becker d.o.o., Vrbska ulica 16, Gornja Vrba (u daljnjem tekstu: Davatelj).

Korisnici usluge su:

Fizičke i pravne osobe koji su vlasnici građevina odnosno posebnog dijela građevine (zgrada, stanova i poslovnih prostora)

Korisnici građevina odnosno posebnog dijela građevina (stanari, najmoprimci, zakupci i dr.) kada je vlasnik obvezu plaćanja prenio na korisnika (u daljnjem tekstu: korisnik)

Usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada je prikupljanje tog otpada na području općina Bebrina, Brodski Stupnik, Bukovlje, Gornja Vrba, Klakar, Oriovac, Poderkavljje, Sibinj, Sikirevci i Slavonski Šamac putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada na odlagalište komunalnog otpada u Odlagalište d.o.o. Nova Gradiška i Čistoća Županja d.o.o. Županja.

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

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

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

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

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

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

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada.

Djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom je djelatnost koja uključuje postupak posredovanja u gospodarenju otpadom koji obuhvaća poslove posredništva i organizacije sakupljanja, uporabe i zbrinjavanja otpada te posredovanja u prijenosu prava i obveza u svezi otpada, vođenja evidencija u svezi gospodarenja otpadom za potrebe drugih.

Djelatnost prijevoza otpada je prijevoz otpada za vlastite potrebe ili za potrebe drugih na teritoriju RH.

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

Djelatnost trgovanja otpadom je kupovanje i prodavanje otpada, sa ili bez preuzimanja otpada u posjed bez obzira na način prodaje, u svrhu ostvarivanja dobili ili drugog gospodarskog učinka postupkom trgovanja otpadom na veliko i malo.

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

Posude za otpad je polietilenska posuda s kotačima zapremine 120 litara.

Spremnik za otpad (kontejner) je metalni ili polietilenski spremnik zapremine 1100 litara, 5,7,10 m³ i rollo i press kontejneri.

Vreća davatelja je doplatna polietilenska vreća namijenjena isključivo za zbrinjavanje viška mješovitog komunalnog otpada.

Članak 3.

Davatelj usluge jedini ima isključivo pravo raspolaganja s otpadom temeljem koncesijskih ugovora s općinama.

Posude za komunalni otpad volumena 120 i 1100 litara dodijeljene fizičkim i pravnim osobama vlasništvo su davatelja usluge, kao i spremnici od 5,7 i 10 m³.

II. UGOVOR O ISPORUCI KOMUNALNE USLUGE

Članak 4.

Ugovor o isporuci komunalne usluge smatra se zaključenim na temelju koncesijskog ugovora između općine i davatelja usluge.

Članak 5.

Korisnici usluge javne uslugu ugovaraju zaključenjem ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi jedinica lokalne samouprave sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge na temelju ispostavljenih računa/uplatnica koje mu dostavlja davatelj usluge, a koji dospijevaju prema roku dospijeca iskazanom na svakom pojedinom računu/uplatnici.

Zaključenjem ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

III. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA

Članak 6.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom (Izjava) i ovim Općim uvjetima.

Korisnik usluge dužan je u roku 15 dana obavijestiti davatelja usluge o svim promjenama vezanim za matične podatke korisnika.

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

U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, vlasnik nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac-platac.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od dostave prijave davatelju usluge, a primjenjuje se od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, dotadašnji korisnik usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike kako bi se mogao brisati iz evidencije davatelja usluge.

Davatelj usluge i korisnik usluge sklapaju ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, sukladno čl. 71. Zakona o gospodarenju otpadom, korisnik usluge ne može otkazati uslugu, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

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

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Članak 8.

Korisnici usluge spremnike za komunalni otpad smještaju u prostore u svom vlasništvu odnosno prostore koje koriste temeljem druge pravne osnove, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu tako da je do njih moguć pristup specijalnim vozilom za odvoz komunalnog otpada.

Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja usluge nesmetano rukovanje spremnicima za komunalni otpad i PE vrećama za komunalni i reciklabilni otpad.

Korisnici usluge dužni su na dan uoči odvoza komunalnog otpada prema utvrđenom rasporedu, uvečer do 24.00 sata spremnike za komunalni i korisni otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti s javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

Korisnik usluge spremnik za komunalni otpad mora zatvoriti, a PE vreću zavezati. Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne, sukladno čl. 72. Zakona o gospodarenju otpadom.

Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni i reciklabilni otpad pažljivo odlagati u spremnike, tako da se on ne rasipa i ne onečišćuje okolni prostor. Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika na javnu površinu korisnik usluge je dužan sam očistiti. Spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan spremnika ili uz spremnike, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Za višak komunalnog otpada korisnici usluge mogu kupiti vreće u sjedištu tvrtke Jakob Becker d.o.o. Gornja Vrba.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, PE vreće za komunalni i reciklabilni otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu sa čl. 72. Zakona o gospodarenju otpadom.

Zabranjeno je oštećivati evidencijske oznake za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu sa čl. 72. Zakona o gospodarenju otpadom.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koji je zadužio korisnik usluge, za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada trošak nabave snosit će korisnik usluge. Korisnik usluge odgovara davatelju usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za komunalni otpad i otpadom koji je odložen u spremnik za miješani komunalni otpad, kao i za štetu uzrokovanu djelovanjem tvari koje je zabranjeno odlagati u spremnik za miješani komunalni otpad.

Članak 9.

Davatelj usluge, u okviru javne usluge, obavlja odvoz komunalnog i reciklabilnog otpada prema Odluci jedinice lokalne samouprave. Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju. Evidencija se vodi u digitalnom obliku i dostupna je svakom korisniku usluge na računu/uplatnici za obračunsko razdoblje.

Članak 10.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćuje okolinu. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj usluge dužan je odmah ukloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

Ako oštećenje nastane krivnjom Davatelja, isti se obvezuje korisniku popraviti oštećenu posudu ili dostaviti novu posudu odnosno spremnik na vlastiti trošak.

Članak 11.

U slučaju nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje uslijed kojih je vozilu davatelja onemogućen pristup, korisnici će otpad odlagati u tipizirane posude za otpad, prema mjestu koje se odredi u dogovoru s nadležnim tijelom jedinica lokalne samouprave.

Članak 12.

Broj, vrstu i veličinu pojedinih posuda na „zelenim otocima" za odvojeno prikupljanje korisnog otpada određuju nadležne službe jedinica lokalne samouprave u skladu s brojem domaćinstava.

Smještaj „zelenih otoka" na javnim površinama određuju zajedno davatelj usluga i nadležna služba jedinice lokalne samouprave.

Pravne osobe (industrija, uslužne djelatnosti, ustanove) mogu s Davateljem sklopiti Ugovor o najmu i pražnjenju

spremnika za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada.

Davatelj usluge proizvođaču/posjedniku korisnog otpada ispostavlja ovjereni Prateći list za neopasni/inertni otpad koji je dokaz zakonom propisanog zbrinjavanja korisnog otpada.

Članak 13.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada. Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

Članak 14.

Prema članku 69. Zakona o gospodarenju otpadom davatelj usluge dužan je:

Gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva.

Pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i Odlukom jedinice lokalne samouprave

Snositi troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže.

Osigurati korisniku usluge spremnike za komunalni otpad

Preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad.

Osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Voditi evidencije propisane čl. 82. Zakona o gospodarenju otpadom.

Osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge.

Članak 15.

Korisnik usluge može podnijeti pisani prigovor na izvršenu uslugu /obračun u poslovnim prostorijama davatelja usluge, uz pisanu potvrdu primitka prigovora.

Pisani prigovor na izvršenu uslugu/obračun korisnik usluge može podnijeti i putem pošte preporučeno, telefaksa ili elektroničke pošte.

Reklamacije na račun podnose se najkasnije do isteka roka dospijeca.

Članak 16.

Ako korisnik ne plaća uslugu dulje od 6 mjeseci, davatelj će pokrenuti postupak prisilne naplate svojih potraživanja, a uz to može obustaviti pružanje usluge korisniku. U slučaju da pojedini korisnici učestalo ne plaćaju isporučenu uslugu, davatelj može privremeno obustaviti uslugu i pokrenuti postupak naplate. U slučaju da davatelj i korisnik usluge imaju međusobna novčana potraživanja s druge pravne osnove i s osnove izvršenih usluga, mogu međusobno izvršiti prijebaj potraživanja.

IV. KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Korisnik usluge ovlašćuje Davatelja da može prikupljati, provjeravati, obrađivati, čuvati, prenijeti i koristiti osobne podatke potrebne za sklapanje ugovora. Davatelj se obvezuje da te iste podatke mora čuvati kao poslovnu tajnu u skladu sa zakonom.

V. PRISTUP SLUŽBENIH OSOBA DAVATELJA

Članak 18.

Korisnik je dužan ovlaštenom djelatniku davatelja omogućiti pristup kako bi se izvršila kontrola ili revizija prijavljenih podataka koji utječu na cijenu usluge i ispravnost računa.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Opći uvjeti poslovanja i korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada društva Jakob

Becker d.o.o. stupaju na snagu danom donošenja, a primjenjuju se od 01. kolovoza 2021. godine.

Direktor
Brankica Ristić, dipl. ing.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) i članka 33. Statuta Općine Brodski Stupnik („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 11/18, 13/20 i „Službene novine Općine Brodski Stupnik“ broj 01/21), **Općinsko vijeće** Općine Brodski Stupnik na 06. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine, donijelo je

O D L U K U
o izmjenama i dopunama Odluke o davanju na privremeno i povremeno korištenje poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Brodski Stupnik

Članak 1.

U Odluci o davanju na privremeno i povremeno korištenje poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Brodski Stupnik („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 7/16, 10/18, 13/20 i „Službene novine Općine Brodski Stupnik“ broj 01/20) u Članku 7. stavak 2. iza četvrte alineje dodaje se peta alineja, koja glasi:

„- aktivne članove postrojbe DVD-a s područja Općine Brodski Stupnik“.

Članak 2.

U članku 11. umjesto riječi „Vlastitog pogona“ treba stajati:

„Trgovačkog društva „LOCORUM“ d.o.o. Brodski Stupnik“.

Članak 3.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o davanju na privremeno i povremeno korištenje poslovnog prostora u objektima u vlasništvu Općine Brodski Stupnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Brodski Stupnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE BRODSKI STUPNIK

KLASA: 406-01/22-01/01

URBROJ: 2178-3-02-22-3

Brodski Stupnik, 31. siječanj 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Zlatko Prskalo, bacc. admin. publ.

Na temelju članka 35. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60-01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 4. i 6. Odluke o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Brodski Stupnik („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 10/11) i članka 33. Statuta općine Brodski Stupnik („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 11/18, 13/20 i „Službene novine Općine Brodski Stupnik“ broj 01/21), **Općinsko vijeće** općine Brodski Stupnik na svojoj 06. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine, donosi

O D L U K U
o kupnji građevinskog zemljišta u Starom Slatiniku
k.č. broj 646 k.o. Stari Slatinik

Članak 1.

Za potrebe razvoja ruralnog turizma na području Općine Brodski Stupnik odobrava se kupovina zemljište u vlasništvu fizičke osobe koje se nalazi u neposrednoj blizini Lovačke kuće u Starom Slatiniku **k.č.br. 646 Oranica u selu** u površini od **6064m²**, **zk.ul. 266 k.o. Stari Slatinik** ukupne vrijednosti u iznosu od **25.000,00 kuna**.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke isplatit će se iz Proračuna općine Brodski Stupnik za 2022. godinu.

Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik na provođenje svih potrebnih radnji za kupnju nekretnine iz članka 1. ove Odluke i na potpisivanje i sklapanje ugovora o kupnji nekretnine s prodavateljem predmetnog zemljišta.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Brodski Stupnik“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
BRODSKI STUPNIK

KLASA: 940-01/22-01/04
URBROJ: 2178-3-02-22-2
Brodski Stupnik, 31. siječanj 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Zlatko Prskalo, bacc. admin. publ.