


ISSN: 1849-6407

	SLUŽBENE NOVINE OPĆINE BROD MORAVICE
2018 – broj 18	Četvrtak, 8. veljače 2018.godine

SADRŽAJ:

	Stranica
I. Općinski načelnik Općine Brod Moravice	
17. Izvješće Općinskog načelnika Općine Brod Moravice za razdoblje srpanj-prosinac 2017. godine	571
II. Općinsko vijeće Općine Brod Moravice	
76. Statut Općine Brod Moravice	573
77. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada	602

I. Općinski načelnik Općine Brod Moravice

17.

Na temelju članka 48. Statuta Općine Brod Moravice („Službene novine“ broj 30/09, 35/09 i 16/13) podnosim

IZVJEŠĆE

O radu za razdoblje srpanj – prosinac 2017. godine

Zadnjom etapom rekonstrukcije dijela županijske ceste Ž5033 dovršena je modernizacija spomenute ceste sa priključkom na državnu cestu D3 u suradnji sa Županijskom upravom za ceste. U potpunosti je izvršena rekonstrukcija donjeg sloja ceste, regulirana oborinska odvodnja sa završnim slojem asfalta i obnovljenoj prometnoj signalizaciji.

Sanirana je nerazvrstana cesta Šimatovo – Nagličić sa prilaznim putem do vidikovca „Kavranova stijena“. Istoimeni vidikovac je uređen za posjetitelje gdje je izvršen zahvat na samom platou i izrađena zaštitna ograda.

Rekonstrukcija Školske ulice u Brod Moravicama sa novim slojem asfalta.

Potpisani su ugovori za projekt daljnjeg razvoja širokopojasnog interneta na području Općine Brod Moravice.

Izrađena je projektna dokumentacija za rekonstrukciju nerazvrstane ceste Brod Moravice – Donja Dobra i ishoda je građevinska dozvola. Projektna dokumentacija spremna je za apliciranje na natječaje koji će biti objavljeni za poboljšanje standarda komunalne infrastrukture na područjima jedinica lokalne samouprave.

Riješeni su imovinsko-pravni poslovi kao preduvjet za uređenje mjesnog parka u Brod Moravicama, te izrađen glavni projekt i slijedi ishoda građevinske dozvole.

Završena je procedura donošenja II. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Brod Moravice, a slijedi još obaviti konačno Mišljenje JU Zavoda za prostorno uređenje PGŽ i donošenje Odluke o II. Izmjenama i dopuna PPU Brod Moravice od strane Općinskog vijeća.

U cijelosti je prekriveno krovništvo Doma kulture u Brod Moravicama i započelo je uređenje pročelja (fasade) sa istočne strane objekta. Radi nepovoljnih vremenskih prilika (kiša, hladnoća i snijeg) dovršetak spomenutih radova očekuje se u proljeće 2018. godine.

Nakon kandidiranja projekta dovršetka „Kolarnice“ prema Ministarstvu turizma Republike Hrvatske odobrena su sredstva, te će se projekt nastaviti u prvoj polovici 2018. godine, a završetak i otvaranje očekuje se uz obilježavanje Dana Općine Brod Moravice.

Tijekom ljetnih mjeseci održano je niz turističkih manifestacija, uspješno je održana „Sretna trka“ u organizaciji Hrvatske Čitaonice sela Kutina, a pod pokroviteljstvom općine, u kojoj je sudjelovalo preko 100 natjecatelja. Tehničku potporu pružio je maraton klub iz Velike Gorice.

Održana su i 3-dnevna događanja uz Dan općine, kao i po 13 puta održani „Dani šljiva“ uz prigodne radionice, te dvodnevna edukacija o turističkim kulturnim rutama u suradnji sa Hrvatskom udrugom za turizam i ruralni razvoj iz Zagreba, na kojoj je sudjelovalo oko 50 sudionika iz turističke branše.

Uoči Nove godine održana je već sada tradicionalna manifestacija „Ususret Silvestrovu“ u koju su bile uključene i pojedine udruge sa područja općine.

U suradnji sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje na javnim radovima zaposleno je 10 naših sumješтана na vrijeme od 6 mjeseci.

U mjesecu prosincu područje Općine Brod Moravice pogodilo je orkansko nevrijeme u obliku jakog južnog vjetrova, a sukladno tome proglašena je i elementarna nepogoda. Posljedice uklanjanja vremenske nepogode preuzele su za to određene operativne snage na području općine, DVD Brod Moravice, vlastiti pogon općine, djelatnici HEP-a i Hrvatskih šuma, Komunalac Delnice i ostale službe. Takva nepogoda tražila je izuzetan angažman svih struktura općine, koji su u zakonskim rokovima morali obraditi ukupno 211 zahtjeva fizičkih i pravnih osoba za nadoknadom štete.

Ukupna procijenjena šteta fizičkih osoba, samo na krovovima obiteljskih kuća i gospodarskih objekata na području Općine Brod Moravice iznosi 500.000,00 kuna, a ukupna šteta pravnih i fizičkih osoba na svim vrstama šteta procijenjena je na iznos od 6.000.000,00 kuna.

Općinski načelnik

Dragutin Crnković, dipl.ing. v.r.

KLASA: 022-05/18-01/02

UR.BR: 2112-06-18-01-01

Brod Moravice, 01. veljače 2018.

II. Općinsko vijeće Općine Brod Moravice

76.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Brod Moravice („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 30/09, 35/09 i 16/13), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Brod Moravice na sjednici održanoj 8. veljače 2018. godine, donijelo je

STATUT OPĆINE BROD MORAVICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom detaljnije se uređuje status, ustrojstvo i samoupravni djelokrug Općine Brod Moravice (u daljnjem tekstu: Općina) i to:

- status, područje i granice,
- obilježja, pečat, Dan Općine i javna priznanja,
- oblici suradnje s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- samoupravni djelokrug,
- neposredno sudjelovanje građana u odlučivanju,
- ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine,
- ustrojstvo, ovlasti i način rada Jedinственog upravnog odjela,
- ustrojstvo i rad javnih službi,
- mjesna samouprava,
- imovina i financiranje Općine,
- akti Općine,
- druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine.

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. STATUS, PODRUČJE I GRANICE

Članak 2.

Općina Brod Moravice je jedinica lokalne samouprave, a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Naziv Općine je: OPĆINA BROD MORAVICE.

Sjedište Općine je u Brod Moravicama, Stjepana Radića 1.

Općina je pravna osoba.

Članak 3.

Područje i granice Općine određeni su i mogu se mijenjati na način i po postupku propisanim zakonom.

III. OBILJEŽJA, PEČAT, DAN OPĆINE I JAVNA PRIZNANJA

Članak 4.

Općina ima svoja obilježja.

Obilježja Općine su:

- grb Općine Brod Moravice,
- zastava Općine Brod Moravice i
- svečana zastava Općine Brod Moravice..

Obilježjima iz stavka 2. ovog članka predstavlja se Općina i izražava pripadnost Općini.

Članak 5.

Grb Općine je u obliku štita na zelenoj podlozi. U lijevom gornjem uglu je u žutoj boji znak školjke, a u desnom gornjem uglu u bijeloj boji znak Andrijinog križa. U sredini je lik biskupa Sv. Nikole.

Članak 6.

Zastava Općine je plave boje, sa grbom Općine opisnog u članku 5. Statuta u gornjem dijelu zastave.

Svečana zastava Općine je plave boje sa grbom Općine i po rubnim dijelovima ukrašena žutim resama.

Omjer širine i dužine zastave je 2:1.

Članak 7.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 8.

Općinsko vijeće, Općinski načelnik i Jedinствени upravni odjel imaju pečat čiji je izgled, sadržaj i način uporabe utvrđen posebnim propisima.

Članak 9.

Dan Općine je 16. kolovoza, koji se svečano slavi kao Rokovo, odnosno općinski blagdan.

Članak 10.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja i nagrade za iznimna postignuća, uspjehe i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a naročito za uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, obrazovanja, kulture, tjelesne kulture, zaštiti i unapređivanju prirodnog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti od značaja za Općinu, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 11.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin Općine,
2. Priznanje Općine za životno djelo,
3. Povelja Općine i
4. Zahvalnica Općine
5. Godišnja nagrada.

Članak 12.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 13.

Radi ostvarivanja zajedničkog interesa u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 14.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 15.

Sporazum o suradnji Općine i općine ili grada druge države objavljuje se u „Službenim novinama Općine Brod Moravice“.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 16.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Statutom.

Članak 17.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 17. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje se zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova, kojim se uređuju međusobni odnosi u obavljanju zajedničkih poslova.

Članak 19.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine iz članka 17. ovog Statuta, prenijeti na Primorsko-goransku županiju, u skladu sa njezinim Statutom, odnosno na mjesnu samoupravu.

Općinsko vijeće može tražiti od Skupštine Primorsko-goranske županije da se pojedini poslovi iz njezina samoupravnog djelokruga povjere Općini, ako Općina za to može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 20.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju i sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma (u daljnjem tekstu: referendum) i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 21.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja od lokalnog značaja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Referendum temeljem odredbi zakona i ovoga Statuta raspisuje Općinsko vijeće.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredaba zakona i ovog Statuta, dati najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine ili 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Članak 22.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 21. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine ili 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 23.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako je raspisivanje referenduma predložila jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma iz stavka 1. i 2. ovoga članka donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 24.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 25.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće osim ako se radilo o savjetodavnom referendumu.

O istom pitanju, odnosno pitanjima ne može se ponovo raspisivati referendum prije proteka šest mjeseci od dana održavanja referenduma.

Članak 26.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 27.

Radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima od lokalnog značenja, raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značaja sazivaju se mjesni zborovi građana.

Mjesne zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora.

Mjesne zborove građana može sazvati i Općinsko vijeće kada traži mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Mjesni zbor građana saziva se za dio područja mjesnog odbora koji čini određenu cjelinu.

Odlukom o sazivanju mjesnog odbora građana određuje se pitanje o kojem se traži mišljenje i područje za koje se saziva mjesni zbor građana.

Mjesni zbor građana saziva se najmanje osam dana prije održavanja putem sredstava javnog priopćavanja, oglašavanjem na plakatima, oglasnim pločama mjesnih odbora i slično.

Članak 28.

Mjesni zbor građana vodi predsjednik vijeća mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće mjesnog odbora.

Članak 29.

Odluke na mjesnom zboru građana donose se javnim glasovanjem, osim ako se većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom glasovanju.

Odluka donijeta na mjesnom zboru građana obvezatna je za mjesni odbor, ali ne obvezuje Općinsko vijeće.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način rada mjesnog zbora građana.

Članak 30.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka I. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

Članak 31.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad Jedinственог управног одјела, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine, odnosno pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

VII. USTROJSTVO, OVLASTI I NAČIN RADA TIJELA OPĆINE

Članak 32.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

Članak 33.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine podijeljene su između Općinskog vijeća kao predstavničkog tijela i Općinskog načelnika kao izvršnog tijela.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, poslovi što se odnose na uređivanje odnosa zakonodavne naravi u nadležnosti su Općinskog vijeća, a poslovi izvršne naravi u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ako se po prirodi poslova na može utvrditi nadležnost prema stavku 2. ovoga članka, nadležno je Općinsko vijeće.

OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 34.

Općinsko vijeće je predstavničko tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru djelokruga Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Općinsko vijeće ima 9 (devet) članova – vijećnika.

Članak 35.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi odluke i druge opće akte kojima se uređuju pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršavanju proračuna,
- usvaja godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
- donosi dokumente prostornog uređenja Općine,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinственог upravnog odjela Općine i službi,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini, odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu, članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje referendum za područje Općine,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i nagrada i dodjeljuje javna priznanja i nagrade,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 36.

Način rada Općinskog vijeća uređuje se Poslovníkom Općinskog vijeća u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 37.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Vijeća.

Predsjednik i jedan potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Članak 38.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- saziva sjednice Općinskog vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama Općinskog vijeća i potpisuje odluke i akte Općinskog vijeća,
- predstavlja Općinsko vijeće,
- brine o ostvarivanju prava i izvršavanju dužnosti članova Općinskog vijeća,
- koordinira rad odbora i drugih radnih tijela Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednika Općinskog vijeća, u slučaju spriječenosti ili odsutnosti, zamjenjuje jedan od potpredsjednika na način utvrđen Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte predstojniku ureda državne uprave u županiji s izvatkom iz zapisnika u roku od 15 dana od dana donošenja, te bez odgode načelniku.

Članak 39.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća dužnost obavljaju počasno i za to ne primaju plaću.

Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 40.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora, a mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 41.

Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članu Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik, u skladu s odredbama posebnog zakona.

Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 42.

Član Općinskog vijeća dužnost obavlja počasnno i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu za rad u Općinskom vijeću u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 43.

Član Općinskog vijeća ima pravo i dužnost:

- sudjelovati u radu Općinskog vijeća,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika,

- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine,
- izvršiti uvid u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće.

Vijećnik ne može biti kazнено gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Član Općinskog vijeća ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 44.

Općinsko vijeće može održati sjednicu ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Statut Općine, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o raspisivanju referenduma, odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća te Poslovnik Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 45.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu s Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova Općinskog vijeća, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

Članak 46.

RADNA TIJELA

Radna tijela Općinskog vijeća su:

Komisija za izbor i imenovanja koja predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost koja:

- predlaže Statut Grada i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Mandatna komisija koja:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 47.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 48.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat Općinskog načelnika je četiri godine.

Mandat Općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik ima jednog zamjenika.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika biraju se na neposrednim izborima u skladu s posebnim zakonom.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, nositelj izvršne vlasti u Općini je i zamjenik koji obnaša dužnost Općinskog načelnika ako je mandat Općinskog načelnika prestao nakon isteka roka dvije godine mandata.

Zamjenik koji obnaša dužnost Općinskog načelnika je onaj zamjenik koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s Općinskim načelnikom.

Zamjenik koji obnaša dužnost Općinskog načelnika ima sva prava i dužnosti Općinskog načelnika.

Članak 49.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,

- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine pojedinačne vrijednosti do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine Brod Moravice,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine Brod Moravice i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina Brod Moravice,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za Jedinstveni upravni odjel Općine,
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno,
- imenuje i razrješava pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela,
- utvrđuje plan prijma u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja Zavodu za prostorno planiranje Primorsko-goranske županije,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- obavlja poslove gospodarenja nekretninama,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,

- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine, u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeće o poslovnim prostorima,
- organizira zaštitu od požara na području Općine Brod Moravice i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje Jedinственоg upravnog odjela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlaštani predlagatelji,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. podstavka 11. ovoga članka, Općinski načelnik je dužan dostaviti Općinskom vijeću u roku od osam dana od dana donošenja te istu objaviti u prvom broju „Službenih novina Općine Brod Moravice“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 50.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata Jedinственоg upravnog odjela Općine.

Članak 51.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu Općinskom vijeću i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Članak 52.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz članka 51. ovoga Statuta, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga rada.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 53.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji,
- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 54.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku.

Pri obavljanju povjerenih poslova zamjenik je dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost Općinskog načelnika za njihovo obavljanje.

Članak 55.

Općinskog načelnika, u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju dužnosti, zamjenjuje zamjenik u skladu sa Statutom.

Članak 56.

Općinski načelnik i njegov zamjenik odlučiti će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Brod Moravice o tome na koji će način obnašati dužnost.

Članak 57.

Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika mandat prestaje po sili zakona:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
2. ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište na području Općine, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
6. smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1, ovoga članka prije isteka roka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika.

Ako prestane mandat zamjeniku Općinskog načelnika prijevremeni izbori se neće raspisivati.

Članak 58.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se razriješiti u slučajevima i u postupku propisanom zakonom i ovim Statutom.

Ako na referendumu bude donesena odluka o razrješenju Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika.

VIII. USTROJSTVO, OVLAŠTI I NAČIN RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 59.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općine, ustrojava se Jedinstveni upravni odjel.

Ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela iz stavka 1. ovoga članka uređuje Općinsko vijeće posebnim aktom u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 60.

Jedinstveni upravni odjel u okviru svoje nadležnosti priprema prijedloge odluka i drugih akata, neposredno izvršava opće i pojedinačne akte koje donose Općinsko vijeće i Općinski načelnik, prati stanja u upravnim područjima za koje je osnovan, rješava u upravnim stvarima, nadzire provođenje općih akata, poduzima mjere za koje je ovlašten općim aktima, te obavlja i druge poslove sukladno zakonu i drugim aktima Općine.

Članak 61.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika iz stavka 1. ovoga članka u slučajevima određenim zakonom.

Članak 62.

Za obavljanje poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela kojim upravlja, pročelnik je odgovoran Općinskom načelniku.

U obavljanju poslova iz stavka 1. ovoga članka pročelnik je dužan u svom radu pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 63.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 64.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 63. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele imenuje općinski načelnik, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

X. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 65.

Sve pokretne i nepokretne stvari te imovinska prava koja pripadaju Općini čine imovinu Općine.

Članak 66.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog gospodara.

Članak 67.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkom porezu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 68.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 69.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca tekuće godine.

Članak 70.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 71.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

Članak 72.

Općina se može zaduživati uzimanjem kredita, zajmova i izdavanjem vrijednosnih papira sukladno odredbama posebnih zakona.

Općina može davati jamstva i suglasnosti za zaduživanje sukladno zakonu kojim se uređuje proračun.

Članak 73.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija, odnosno drugo zakonom određeno tijelo.

XI. AKTI OPĆINE

Članak 74.

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut Općine, Poslovnik Općinskog vijeća, proračun, odluku o izvršenju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada u skladu sa zakonom rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 75.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi zaključke, rješenja, odluke, pravilnike i druge opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Općinski načelnik donosi i druge pojedinačne akte kada, u skladu sa zakonom, rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Članak 76.

Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Primorsko-goranske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije propisan postupak pred tijelima lokalne samouprave.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 77.

Pojedinačni akti kojima se rješava o obvezi razreza općinskih poreza, doprinosa i naknada donose se po skraćenom upravnom postupku.

Skraćeni upravni postupak provodi se i kod donošenja pojedinačnih akata kojima se rješava o pravima, obvezama i interesima fizičkih i pravnih osoba od strane pravnih osoba kojima je Općina osnivač.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

Članak 78.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 79.

Detaljnije odredbe o aktima Općine i postupku donošenja akata utvrđuju se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 80.

Opći akt se prije nego što stupi na snagu, objavljuje u „Službenim novinama Općine Brod Moravice“.

Opći akt stupa na snagu najranije osmog dana od dana objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

XII. JAVNOST RADA

Članak 81.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinostvenog upravnog odjela je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

Članak 82.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,

- objavljivanjem općih akata i drugih akata u „Službenim novinama Općine Brod Moravice“ i na mrežnim stranicama Općine.

Općinski načelnik je dužan upoznati javnost s obavljanjem poslova iz samoupravnog djelokruga Općine putem medija, mrežnim stranicama Općine ili na drugi prikladan način.

Javnost rada Jedinog upravnog odjela osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na mrežnim stranicama Općine.

XII. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 83.

Način djelovanja Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

Članak 84.

Općinsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XIII. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 85.

Na području Općine Brod Moravice mogu se osnivati mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Članak 86.

Mjesni odbori mogu se osnivati za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Članak 87.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća i prikazuje se na kartografskom prikazu koji je sastavni dio te odluke.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se Komisiji za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost koja ga razmatra i uz mišljenje upućuje Općinskom vijeću na prethodnu raspravu.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih članova, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća, prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 89.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Brod Moravice („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 30/09, 35/09 i 16/13) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Ranije doneseni akti iz samoupravnog djelokruga Općine ostaju na snazi ukoliko nisu u suprotnosti s odredbama ovog Statuta.

U slučaju suprotnosti akata iz stavka 2. ovog članka, neposredno se primjenjuju odredbe ovog Statuta, odnosno zakona.

Članak 90.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Brod Moravice („Službene novine“ Primorsko-goranske županije broj 30/09, 35/09 i 16/13).

Članak 91.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Brod Moravice“.

KLASA: 012-01/18-01-01

URBROJ: 2112-06-18-01-01

Brod Moravice, 8.veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BROD MORAVICE

Predsjednik:

Branimir Svetličić, v.r.

77.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13, 73/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ br. 50/2017), općinsko vijeće Općine Brod Moravice na sjednici održanoj dana 08. veljače 2018. godine donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

(u daljnjem tekstu: Odluka)

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se propisuje način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i način postupanja s biorazgradivim komunalnim otpadom te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada kao i način gospodarenja komunalnim otpadom u vezi s ovom javnom uslugom, način i uvjeti određivanja i obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Brod Moravice.

Članak 2.

Cilj ove Odluke je uspostava javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Brod Moravice, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, gospodarenja otpadom i zaštitom javnog interesa.

Članak 3.

Ova Odluka sadrži sljedeće:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. opće uvjete ugovora s korisnicima.
7. odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
8. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
9. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
10. odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge
11. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja usluge za pojedinog korisnika javne usluge
12. odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge
13. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

14. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
15. odredbe o ugovornoj kazni.
16. kriterij za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Brod Moravice preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
17. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada
18. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge
19. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Članak 4.

Na postupke koji se vode u vezi sa izvršenjem ove Odluke u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17), supsidijarno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/2009).

II DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

(1) Područje pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom je područje Općine Brod Moravice.

(2) Davatelj usluge, usluge povezane s javnom uslugom i usluge koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge (U daljnjem tekstu: Davatelj usluge) je Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice, OIB 22745185008

III KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 6.

(1) Korisnik javne usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik) na području pružanja javne usluge je vlasnik ili korisnik 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.

(2) Više Korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge

Članak 7.

Korisnik može biti:

1. fizička osoba sa prebivalištem na području Općine Brod Moravice (1. kategorija Korisnika),
2. fizička osoba sa privremenim boravištem na području Općine Brod Moravice (2. kategorija Korisnika),
3. fizička i pravna osoba koja na području Općine Brod Moravice obavlja djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti (3. kategorija Korisnika).

Članak 8.

(1)1. kategorija Korisnika (fizičke osobe sa prebivalištem na području Općine Brod Moravice) je podijeljena u sljedeće skupine:

Skupina 1.1. - fizičke osobe u kućanstvima

Skupina 1.2. - fizičke osobe u kućanstvima koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/apartmana/kuća.

(2)2. kategorija Korisnika (fizičke osobe sa privremenim boravištem na području Općine Brod Moravice) je podijeljena u sljedeće skupine:

Skupina 2.1.- fizičke osobe u kućanstvima

Skupina 2.2.- fizičke osobe u kućanstvima koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/apartmana/kuća.

(3)3. Kategorija korisnika cjenikom će se podijeliti u skupine ovisno o potencijalu proizvodnje miješanog komunalnog otpada.

Članak 9.

(1)Korisnici mogu koristiti individualne ili zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad. Zajedničke spremnike koriste Korisnici ako uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi radi tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih opravdanih okolnosti.

(2)Korisnici kategorije 3. su dužni proizvodni otpad koji je nastao kao proizvod njihove djelatnosti, zbrinjavati putem ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju ili putem Davatelja usluge, na način kako je usluga ugovorena, i to samo za vrste otpada za koje Davatelj usluge posjeduje dozvolu za gospodarenje.

IV DEFINICIJE

Članak 10.

(1)Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. *ambalaža* je svaki proizvod, bez obzira na materijal od kojeg je izrađen, koji se koristi za držanje, zaštitu, rukovanje, isporuku i predstavljanje robe, od sirovina do gotovih proizvoda, od proizvođača do potrošača
2. *animalni otpad* je otpad pod kojim se podrazumijevaju životinjske lešine, otpad životinjskog podrijetla, sporedne nejestive nusproizvode klanja, krv koja se ne upotrebljava za daljnju preradu, životinjski proizvodi koji nisu valjani za ljudsku prehranu, otpaci iz valionica i sl.
3. *biootpad* je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda
4. *biološki razgradivi otpad* je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom
5. *biorazgradivi komunalni otpad* u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad
6. *boravište* je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj gdje osoba privremeno boravi, ali se na toj adresi nije trajno nastanila

7. *cijena javne usluge* je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
8. *električni i elektronički otpad* (u daljnjem tekstu EE oprema) su: veliki kućanski uređaji, mali kućanski uređaji, oprema informatičke tehnike, oprema za telekomunikacije, oprema široke potrošnje i foto naponske ploče, rasvjetna oprema, električni i elektronički alati (osim velikih nepokretnih industrijskih alata), igračke koje sadrže električne ili elektroničke komponente , oprema za razonodu i sportska oprema koje sadrže električne ili elektroničke komponente, medicinski proizvodi koji sadrže električne ili elektroničke komponente
9. *evidencija o preuzetom komunalnom otpadu* (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadrži podatke o Korisniku, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju javne usluge preuzimanja glomaznog otpada
10. *građevina za gospodarenje otpadom* je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost oporabe otpada
11. *građevni otpad* je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne oporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenje je nastao
12. *interventno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada uređajima i opremom u svrhu hitnog uklanjanja otpada s određene lokacije radi sprječavanja nastanka i/ili smanjenja na najmanju moguću mjeru onečišćenja okoliša, ugrožavanja ljudskog zdravlja, uzrokovanja šteta biljnom i životinjskom svijetu i drugih šteta
13. *izjava o načinu korištenja javne usluge* (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik javne usluge ispunjava i dostavlja Davatelju usluge
14. *javna površina* je površina javne namjene
15. *javna usluga* je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
16. *jednokratna ambalaža* je ambalaža izrađena samo za jednu uporabu
17. *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
18. *korištenje javne usluge* je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge
19. *krupni (glomazni) komunalni otpad* je predmet ili tvar koju je zbog volumena i /ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
20. *medicinski otpad* je otpad nastao prilikom pružanja njege, zaštite i očuvanja zdravlja ljudi i/ili životinja, otpad nastao u istraživačkim djelatnostima kao i otpad nastao prilikom pružanja različitih usluga kod kojih se dolazi u kontakt s krvlju i/ili izlučevinama ljudi i/ili životinja
21. *miješani komunalni otpad* – je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz

- kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01
22. *mjesto primopredaje* je lokacija spremnika kod korisnika javne usluge
 23. *mobilno reciklažno dvorište* – mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada
 24. *obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada* (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest Davatelja usluge korisniku javne usluge o načinu korištenja javne usluge i javne usluge povezane s javnom uslugom
 25. *obračunsko mjesto* je adresa nekretnine
 26. *obračunsko razdoblje* je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
 27. *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
 28. *odvojeno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada
 29. *onečišćavanje okoliša* je promjena stanja okoliša koja je posljedica nedozvoljene emisije i/ili drugog štetnog djelovanja, ili izostanaka potrebnog djelovanja, ili utjecaja zahvata koji može promijeniti kakvoću okoliša
 30. *onečišćivač* je svaka fizička i pravna osoba, koja posrednim ili neposrednim djelovanjem, ili propuštanjem djelovanja uzrokuje onečišćavanje okoliša
 31. *onečišćujuća tvar* je tvar ili skupina tvari, koje zbog svojih svojstava, količine i unošenja u okoliš, odnosno u pojedine sastavnice okoliša, mogu štetno utjecati na zdravlje ljudi, biljni i/ili životinjski svijet, odnosno biološku i krajobraznu raznolikost
 32. *opasna tvar* je propisom određena tvar, mješavina ili pripravak, koji je u postrojenju prisutan kao sirovina, proizvod, nusproizvod ostatak ili među proizvod, uključujući i one tvari za koje se može pretpostaviti da mogu nastati u slučaju nesreće
 33. *opasni otpad* je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenja otpadom (Narodne novine br. 94/13)
 34. *otpad* je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa
 35. *otpadna ambalaža* je ambalaža koja nastaje nakon odvajanja proizvoda od ambalaže u koju je proizvod bio pakiran, a koju posjednik odbacuje ili predaje kao otpad
 36. *otpadna ambalaža u sustavu povratne naknade* je staklena, plastična (PET) i metalna (Al/Fe) jednokratna ambalaža za piće (osim one za mlijeko i tekuće mliječne proizvode) koja je volumena većeg od 0,20 l i koja na sebi ima oznaku sustava povratne naknade
 37. *posjednik otpada* je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada

38. *povratna (višekratna) ambalaža* je ambalaža koja se, nakon što se isprazni, ponovno upotrebljuje u istu svrhu i čiji povrat i višekratnu uporabu osigurava proizvođač ili prodavatelj sustavom pologa (kaucije) ili na neki drugi način
39. *prebivalište* je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj na kojoj se osoba trajno nastanila radi ostvarivanja svojih prava i obveza vezanih za životne interese kao što su obiteljski, profesionalni, ekonomski, socijalni, kulturni i drugi interesi
40. *primopredaja otpada* je predaja otpada od strane korisnika javne usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja usluge
41. *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
42. *proizvodni otpad* je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača
43. *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.)
44. *reciklažno dvorište* je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada
45. *spremnik za sakupljanje otpada* može biti posuda (kontejner, kanta i sl.) i/ili vreća
46. *sustav sakupljanja komunalnog otpada* je sustav kojeg čine javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezana s javnom uslugom
47. *ugovor o korištenju javne usluge* (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između Davatelja usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge
48. *ugovorna kazna* je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru
49. *usluga povezana s javnom uslugom* je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika javne usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
50. *zeleni otpad* je biološki razgradivi otpad pod kojim se podrazumijeva trava, lišće, granje voćaka i ukrasnog bilja i ostali slični vrtni otpad nastao na okućnicama i u domaćinstvima koja se ne bave niti jednim oblikom komercijalne djelatnosti.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

V NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA TE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TEKSTILA, PROBLEMATIČNOG OTPADA I KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KAO I NAČIN GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM U VEZI S OVOM JAVNOM USLUGOM

Sadržaj javne usluge

Članak 11.

Kriterij obračuna količine otpada vrši se temeljem volumena ugovorenog spremnika i volumena i broja pražnjenja istoga, a na načelu „onečišćivač plaća“.

Članak 12.

(1) Javna usluga iz članka 1. ove Odluke obuhvaća sakupljanje miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje Korisnika.

(2) Do izgradnje kompostane Davatelj usluge neće sakupljati biorazgradivi komunalni otpad.

(3) Usluga u vezi sa javnom uslugom iz članka 2. ove Odluke obuhvaća:

1. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) ili spremnika/tipiziranih vrećica na obračunskom mjestu Korisnika,
2. sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika javne usluge i na adresi nekretnine Korisnika ukoliko se ona razlikuje od adrese obračunskog mjesta Korisnika.
3. sakupljanje problematičnog otpada kako je uređeno ovom Odlukom a u skladu s posebnim propisima.
4. sakupljanje posebnih kategorija otpada kako je uređeno u daljnjem tekstu ove Odluke, a u skladu s posebnim propisima,

(4) Usluga koja se pruža na zahtjev Korisnika obuhvaća:

1. preuzimanje miješanog komunalnog na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada.

Članak 13.

Najmanja učestalost primopredaje spremnika je:

- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Standardi obavljanja javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge je dužan pružati, a Korisnik ima pravo koristiti javnu uslugu iz članka 1. ove Odluke u skladu sa sljedećim standardima:

1. Korisniku mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje, korištenjem mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) i odvoz krupnog (glomaznog) otpada,
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika/vrećice na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika.

Članak 15.

Korisnici koji koriste zajednički spremnik su:

1. Korisnici u više-stambenim objektima ili
2. Korisnici koji koriste zajednički spremnik jer Davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini Korisnika, odnosno, ukoliko pojedinačno korištenje usluge za posljedicu ima znatno povećavanje troškova Javne usluge.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 16.

(1) Davatelj usluge je dužan Korisniku obračunavati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

(2) Kao kriterij količine miješanog komunalnog otpada utvrđuje se volumen ugovorenog spremnika i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 17.

(1) Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je jedan mjesec što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

(2) Obračun za iznos javne usluge vrši se početkom tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Obveze Davatelja usluge

Članak 18.

(1) Davatelj usluge je dužan:

1. osigurati Korisniku 1. i 2. kategorije spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada,
2. osigurati Korisniku 1. i 2. kategorije spremnike na zelenim otocima za odlaganje papira i kartona, otpadnog stakla i plastike,
3. osigurati Korisniku 3. kategorije spremnik za miješani komunalni otpad, i korištenje spremnika na zelenim otocima kojima ambalažno staklo i otpadna plastika nisu proizvodni otpad,
4. označiti spremnik oznakom,
5. dostaviti Korisniku Obavijest,
6. preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. osigurati provjeru podataka navedenih u Izjavi,
10. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
11. motivirati Korisnike na individualno kompostiranje cjenikom.

(2) Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik osim kada uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta/mjesta primopredaje kojeg određuje Davatelj usluge.

(3) Davatelj usluge je dužan gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Obveze Korisnika

Članak 19.

(1) Korisnik je dužan:

1. postupati s otpadom na odgovarajući način sukladno važećim zakonskim i pod zakonskim propisima.
2. Korisnici kategorije 1. i 2. su dužni koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju usluge.
3. Postupati sa spremnicima na način da ih održava u čistom i ispravnom stanju.
4. Osigurati dostupnost spremnika za pražnjenje Davatelju usluge, bez obzira na vremenske uvjete (snijeg i sl)
5. Korisnici kategorije 3. su dužni koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju usluge, a proizvodni otpad ovlaštenom sakupljaču, iznimno Davatelju usluge, ukoliko je tako ugovoreno.
6. Korisnici kategorije 3. su dužni o svom trošku (ili o trošku ovlaštenog sakupljača) osigurati spremnike za odlaganje proizvodnog otpada.
7. Korisnici kategorije 3. su dužni predati reciklabilni otpad Davatelju usluge ukoliko isti nije proizvodni otpad.
8. Omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku/vrećici na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini.
9. Postupati s otpadom na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika/vrećice i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.
10. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom/vrećicom na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci.

11. Zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje, odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci.
12. Predavati reciklabilni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada.
13. Predavati problematični otpad u mobilno reciklažno dvorište ili ovlaštenom sakupljaču (samo 1. i 2. kategorija Korisnika).
14. 3. kategorija Korisnika je dužna predavati problematični otpad (opasni otpad) ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.
15. Koristiti spremnike na zelenim otocima u skladu s njihovom namjenom.
16. Redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge.
17. Pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u Izjavi, a najkasnije 15 dana nakon nastale promjene.
18. Dostaviti dokaze o trajnom ne korištenju nekretnine svake godine za prethodno razdoblje od godinu dana.
19. Korisnici javnih usluga koji koriste zajedničke spremnike preporuča se iste ograditi na način da se onemogući trećim osobama odlaganje u spremnike (u protivnom se korisnicima obračunava preuzeta količina miješanog komunalnog otpada koja se nalazi u spremniku i neposredno uz spremnike)
20. Novi korisnici – u najdužem roku od mjesec dana od stjecanja prava nad nekretninom ili početka korištenja nekretnine, obavijestiti Davatelja usluge o početku korištenja javne usluge.

(2)U slučaju Promjene vlasnika nekretnine, davanja u najam/zakup iste ili promjene podataka navedenih u Izjavi potrebno je dostaviti jedan od sljedećih dokumenata:

- Kupoprodajni ugovor
- Ugovor o darovanju
- Ugovor o najmu
- Ugovor o zakupu
- Neki drugi dokument iz kojeg je vidljiva promjena (npr. Rješenje o nasljeđivanju).

(3) Dokumentacija iz stavka 2. ovog članka se može predati:

- Pisanim putem na adresu: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice
- e- mailom: komunalac@komunalac.hr
- faxom na broj +385(0)51 812 034
- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice

Članak 20.

(1)Smatra se da vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, trajno ne koristi nekretninu ako nekretnina nije korištena 12 uzastopnih mjeseci ili dulje i u tom slučaju isti nije obveznik korištenja javne usluge.

(2)Vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine je dužan Davatelju usluge dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine

(očitanje brojila struje, vode i sl.) i jedino u tom slučaju nije obveznik plaćanja računa za javnu uslugu. Dokaz o ne korištenju isti je dužan dostavljati svakih 12 mjeseci za prethodni period.

(3)U slučaju da vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorisćenju iste, dužan je plaćati javnu uslugu.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 21.

Dokaz o izvršenju javne usluge preuzimanja miješanog komunalnog otpada je digitalna evidencija Davatelja usluge kojom se evidentiraju očitavanja barkoda ili RFID čipa koji se nalazi na spremniku Korisnika, bilo da se radi o individualnom ili zajedničkom spremniku, kod preuzimanja istog na obračunskom mjestu Korisnika.

Članak 22.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu sadrži podatke o:

- Korisniku usluge
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto
- korištenju mobilnog reciklažnog dvorišta
- korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 23.

Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih Korisniku na korištenje.

Članak 24.

- (1) Komunalni otpad se prikuplja u standardnim tipiziranim spremnicima za komunalni otpad (u daljnjem tekstu: spremnici).
- (2) Spremnici za pojedine vrste otpada mogu biti u različitim bojama, u istim bojama a različite boje poklopaca ili u istim bojama, a razlikuju se temeljem natpisa o vrsti otpada koja se u njima odlaže.
- (3) Komunalni otpad može se odlagati i u namjenske standardizirane vrećice za prikupljanje otpada u slučaju, da Davatelj usluge vrećice primijeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom.
- (4) Svi spremnici za prikupljanje otpada, osim vrećica, moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni, oznaku Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu.
- (5) Standardizirane vrećice za prikupljanje otpada moraju imati otisnuti naziv otpada za koji su namijenjene i oznaku Davatelja usluge.

Članak 25.

(1) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada Davatelj usluge osigurava korisnicima spremnike sljedećih standardnih veličina:

1. spremnik volumena 60 litara
2. spremnik volumena 240 litara
3. spremnik volumena 1100 litara
4. vrećice volumena 60 litara za miješani komunalni otpad,
5. vrećice volumena 120 litara za reciklabilni otpad.

(2) Ovisno o količini otpada, Korisnici 3. kategorije za proizvodni reciklabilni otpad mogu s Davateljem usluge ugovoriti uslugu prikupljanja navedenog otpada, pod uvjetima koje odredi Davatelj usluge.

(3) Vrećice za miješani komunalni otpad imaju pravo koristiti samo korisnici 2. kategorije koji napuštaju objekta i korisnici ostalih kategorija koji imaju kratkotrajnu potrebu odlaganja većeg volumena otpada od volumena spremnika (gosti, proslave i sl.)

Članak 26.

(1) Na zelenim otocima prikuplja se otpadni papir i karton, ambalaža od stakla i otpadna plastika.

(2) Davatelj usluge ukloniti će spremnike sa zelenih otoka kada Korisnicima bude omogućena predaja reciklabilnog otpada na njihovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje.

Članak 27.

Otpadni tekstil sakuplja se putem odgovarajućih spremnika koje će osigurati Davatelj usluge.

Članak 28.

Davatelj usluge temeljem kategorije Korisnika, mjesta primopredaje spremnika, i temeljem podataka iz Izjave Korisnika ugovara vrstu spremnika za pojedine Korisnike.

Članak 29.

(1) Vrećice za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada Korisnik kupuje kod Davatelja usluge, a cijena istih odgovara cijeni odlaganja miješanog komunalnog otpada na odlagalištu.

(2) Vrećice za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada Korisnik preuzima kod Davatelja usluge, bez naknade, u slučaju kada je Davatelj usluge predvidio vrećice za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada.

Informiranje javnosti**Članak 30.**

(1) Općina Brod Moravice i Davatelj usluge su dužni na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,

- lokacije zelenih otoka (dok su i zeleni otoci način za prikupljanje komunalnog otpada),
- uputu o preuzimanju glomaznog (krupnog) otpada na zahtjev Korisnika,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje EE otpada,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje građevnog otpada koji sadrži azbest,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje otpadnih motornih vozila
- mjesta za preuzimanje uginulih životinja (kućnih ljubimaca) i animalnog otpada
- uputu o kompostiranju za Korisnike koji individualno kompostiraju biootpad

(2) Davatelj usluge je osim informacija navedenih u stavku 1. ovog članka dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati i:

- obavijest koja mora sadržavati plan odvoza s datumima, miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada.
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju Korisniku.

Članak 31.

Davatelj usluge je dužan 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.

Ambalažni otpad

Članak 32.

(1) Potrošač (kupac) ima pravo na naknadu u iznosu od 0,50 kn za svaku jedinicu ambalaže za piće (PET bocu, staklenu bocu i Al-Fe limenku) koja je ista u sustavu povratne naknade, a koju je vratio u trgovinu.

(2) Ambalaža koju potrošač vraća u trgovinu mora biti ispražnjena od sadržaja, ne smije biti zgnječena ili uništena,

(3) Potrošač (kupac) nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka ako ambalaža ne odgovara navedenim uvjetima i ako se ne radi o ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(4) Prodavatelj (trgovina na malo) koji prodaje pića, a čiji prodajni prostor je veći od 200 četvornih metara je dužan:

1. tijekom cijelog radnog vremena preuzimati od potrošača ambalažu od pića,
2. jasno i vidljivo označiti mjesto preuzimanja ambalaže od pića te informirati potrošača o načinu preuzimanja iste (ručno ili putem aparata za preuzimanje ambalaže),
3. omogućiti prihvrat ambalaže i isplatiti naknadu potrošaču za predanu ambalažu.

(5) Prodavatelj (trgovina na malo) čiji je prodajni prostor manji od 200 četvornih metara nije dužan, ali može od potrošača preuzimati ambalažu od pića samostalno unutar vlastitog prodajnog prostora ili u suradnji sa sakupljačem izvan vlastitog prodajnog prostora.

(6) Prodavatelj koji obavlja trgovinu na veliko i koji u svojoj ponudi ima pića je dužan omogućiti preuzimanje ambalaže od pića od svojih kupaca (kafića, restorana, hotela i sl.).

Članak 33.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni ambalažu koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju ovisno o vrsti materijala (staklo, papir i karton, plastika,):

1. odlagati u odgovarajuću vrećicu ili individualni spremnik,
2. predati u mobilno reciklažno dvorište,
3. predati sakupljaču otpadne ambalaže za ambalažu obuhvaćenu povratnom naknadom,
4. odložiti u odgovarajući spremnik na zelenim otocima.

Članak 34.

(1) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je proizvodni otpad a koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati:

1. sakupljaču otpadne ambalaže,
2. prodavatelju proizvoda ukoliko se radi o povratnoj ambalaži.

(2) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja nije proizvodni otpad i nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati Davatelju usluge ili odložiti u spremnike na zelenim otocima.

Članak 35.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. koji su ovlaštene sakupljači ambalaže obuhvaćene povratnom naknadom, dužni su predati nadležnoj službi Davatelja usluge do kraja veljače tekuće godine, za prethodnu godinu, Izvješće o vrsti i količini preuzete ambalaže u prethodnoj godini.

Članak 36.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni otpadnu ambalažu koja je opasni otpad (ambalaža od boja, lakova, razrjeđivača, sredstava za čišćenje, sredstava za zaštitu bilja i sl.) odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju odvojeno predati u:

1. mobilno reciklažno dvorište,
2. prodavatelju (u trgovinu na malo) proizvoda od kojih je nastala ova otpadna ambalaža.

Članak 37.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je opasni otpad predati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 38.

(1) Prodavatelj koji prodaje proizvode u ambalaži od kojih nastaje otpadna ambalaža koja je opasni otpad (KB 15 01 10*-ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima) je dužan preuzimati takvu otpadnu ambalažu od fizičkih osoba.

(2) Prodavatelj je obavezan postaviti spremnik za sakupljanje otpadne ambalaže koja je opasni otpad i na vidnom mjestu, na ulazu za potrošače u trgovinu, informirati potrošače o njihovoj mogućnosti predaje i njegovoj dužnosti preuzimanja otpadne ambalaže koja je opasni otpad u njegovom prodajnom prostoru tijekom cijelog radnog vremena.

Otpadno staklo**Članak 39.**

(1) Korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2. otpadno ambalažno staklo mogu predavati na slijedeće načine:

1. u individualnim spremnicima/vrećicama za otpadno ambalažno staklo,
2. u spremnike za ambalažno staklo na zelenim otocima,
3. u mobilnom reciklažnom dvorištu
4. prodavatelju, ukoliko se radi o staklenoj ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(2) U spremnike iz stavka 1. ovog članka ne smije se odlagati:

- prozorsko staklo, automobilsko staklo, kristalno i optičko staklo, armirano staklo, laboratorijsko staklo, staklena vuna,
- žarulje i fluorescentne svjetiljke,
- porculanski i keramički predmeti.
- Ogljedala

(3) Štedne žarulje i fluorescentne cijevi su EE otpad i način postupanja opisan je u članku 43. ove Odluke.

(4) prozorsko staklo, automobilsko staklo, armirano staklo su glomazni otpad i s njima je potrebno postupati kao i sa ostalim glomaznim otpadom.

(5) porculanski i keramički predmeti, čaše i sl. potrebno je odložiti u spremnike za miješani komunalni otpad.

Članak 40.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. otpadno ambalažno staklo koje je proizvodni otpad su dužni predavati ovlaštenim sakupljačima uz propisanu prateću dokumentaciju, iznimno, Davatelju usluge ukoliko je takva usluga ugovorena.

Problematicni otpad**Članak 41.**

Korisnik je dužan izdvojiti problematični otpad (opasni otpad) iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 42.

(1) Korisnik iz kategorije 1. i 2. dužan je predati problematični otpad na jedan od slijedećih načina i to u:

- mobilno reciklažno dvorište,
- za otpadnu ambalažu onečišćenu opasnim tvarima (ambalaža od proizvoda za zaštitu bilja, ambalaža boja, lakova i razrjeđivača i sl.) na način propisan u članku 36. ove Odluke.

Članak 43.

Korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati EE otpad na slijedeće načine:

1. halogene žarulje, fluorescentne i ostale vrste štednih žarulja, te otpadne EE uređaje i opremu prodavatelju koji u svom prodajnom programu ima EE opremu, bez naknade i obveze kupnje,
2. EE opremu koju zbog kvara preuzima serviser, isti je dužan preuzeti i zbrinuti od Korisnika besplatno, ukoliko se utvrdi da popravak nije moguć ili komercijalno nije isplativ,
3. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
4. ovlaštenom sakupljaču pozivom na besplatni broj koji je objavljen na web stranici Davatelja usluge

Članak 44.

Korisnici iz kategorije 3. dužni su predavati EE otpad ovlaštenom sakupljaču uz potrebnu prateću dokumentaciju.

Članak 45.

Odlaganje EE otpada na javnim površinama i pokraj kontejnera za ostale vrste otpada je zabranjeno.

Krupni (glomazni) otpad**Članak 46.**

Popis vrsta predmeta i tvari koje se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom i koji se mogu, sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada, kategorizirati ključnim brojem 20 03 07 – glomazni otpad, propisan je Dodatkom naputka o glomaznom otpadu (NN 79/15)

Članak 47.

(1) Davatelj javne usluge je dužan u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad (3 m³) od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

(2) Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

(3) Davatelj javne usluge je dužan preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, uz prisutnost istoga u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

Članak 48.

Odlaganje krupnog (glomaznog) otpada na javnim površinama, osim na dan preuzimanja istoga od strane Davatelja usluge, uz dogovor sa Davateljem usluge, je zabranjeno.

Otpadni tekstil i obuća

Članak 49.

(1) Korisnik iz kategorija 1. i 2. mogu predati otpadni tekstil i obuću na sljedeće načine:

1. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
2. prodavatelju čija je prodajna površina tekstila i/ili obuće veća od 400 metara kvadratnih koji je dužan osigurati preuzimanje od posjednika iz kućanstva, bez naknade i bez obveze kupnje, za onu vrstu tekstila odnosno obuće koja se predaje kao otpad, a koju on ima u svom asortimanu prodaje.
3. humanitarnim organizacijama

(2) Korisnik iz kategorije 3. otpadni tekstil dužni su predavati ovlaštenom sakupljaču.

Biorazgradivi otpad namijenjen kompostiranju

Članak 50.

(1) Biorazgradivi komunalnim otpadom korisnici kategorije 1. i 2. mogu samostalno kompostirati.

(2) Biorazgradivi komunalni otpad korisnici kategorije 3. kojima je biorazgradivi otpad proizvodni otpad, su dužni predavati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 51.

Davatelj usluge može osigurati komposter za individualno kompostiranje Korisnicima koji žele kompostirati biorazgradivi otpad u svojim okućnicama/balkonima.

Članak 52.

Davatelj usluge cjenikom utvrđuje mehanizme kojima potiče samostalno kompostiranje.

Članak 53.

(1) U slučaju samostalnog kompostiranja Korisnik je dužan kompostirati otpad na način da ne ugrožava okoliš u skladu sa higijensko-sanitarnim uvjetima.

(2) Korisnik je dužan kompostirati isključivo zeleni otpad i bio otpad iz vlastitog kućanstva.

(3)Kompostiranje iz prethodnog stavka se može vršiti isključivo u:

- komposterima,
- kompostnim hrpama koje ne smiju biti veće od 2 m³ ukoliko se radi o individualnom stanovanju.

(4)Komposter/ kompostne hrpe ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 2 m od granice susjedne parcele.

(5)Kompostiranje se može vršiti u komposterima od 60 litara maksimalno, u slučaju kada kompostiranje vrši Korisnik iz više stambenog objekta.

(6)Kompostiranje -se može odvijati isključivo pod kontroliranim uvjetima, korištenjem enzima, kalifornijskih crva i/ili prirodnim putem bez dodataka.

(7)U slučaju neprimjerenog načina kompostiranja koje za posljedicu ima neugodan miris, prisutnost glodavaca i sl. Davatelj usluge može zabraniti kompostiranje Korisniku u suradnji s komunalnim redarstvom i naložiti plaćanje ugovorne kazne.

Članak 54.

(1)Zeleni rezani otpad (lišće, grane, trava i sl.) je zabranjeno odlagati u kontejnere za miješani komunalni otpad.

(2)Korisnik može samostalno kompostirati zeleni rezani otpad na propisani način.

Otpadni papir i karton

Članak 55.

(1)Sakupljanje otpadnog papira i kartona (novine, časopisi i manja kartonska ambalaža) se obavlja najmanje jednom mjesečno za 1. i 2. kategoriju Korisnika.

(2)Sakupljanje otpadnog papira i kartona za 3. kategoriju Korisnika se obavlja ukoliko je tako ugovoreno između Korisnika i Davatelja usluge, u dinamici kako je ugovoreno.

Članak 56.

Korisnici iz kategorija 1. i 2. su dužni predavati otpadni papir na jedan od sljedećih načina:

1. putem individualnih spremnika/vrećica na obračunskom mjestu Korisnika,
2. putem spremnika na zelenim otocima,
3. u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 57.

(1)Korisnici iz kategorije 3. su dužni predavati otpadni papir i karton na jedan od sljedećih načina:

1. putem spremnika/vrećica dodijeljenih od strane Davatelja usluge ukoliko je tako ugovoreno,
2. ovlaštenim sakupljačima/prijevoznicima otpadnog papira i kartona uz proipsanu prateću dokumentaciju.

(2) Korisnici javnih usluga koji obavljaju djelatnost, a imaju veće količine otpadnog papira i kartona, mogu s Davateljem usluge ugovoriti dodjelu spremnika i učestalost odvoza prema potrebama i mogućnostima Davatelja usluge.

Mobilno reciklažno dvorište

Članak 58.

U mobilnom reciklažnom dvorištu mogu se zaprimati sljedeće vrste otpada prikazane u tablici 2.

Tablica 2.

NAZIV	VRSTA	OPIS
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* i 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
Otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
Otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
Otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
Otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
Jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
Baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori koji nisu navedeni pod 20 01 33*
Električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
Ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*

Članak 59.

Davatelj usluge odrediti će vrste otpada iz tablice 2. koje će zaprimati u mobilnom reciklažnom dvorištu sukladno potrebama Korisnika.

Članak 60.

Davatelj usluge cjenikom može odrediti pogodnosti za Korisnike koji koriste mobilno reciklažno dvorište.

Članak 61.

(1) Davatelj usluge dužan je osigurati sakupljanje otpada navedenog u tablici 2., članka 58. ove Odluke, putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u svaka tri mjeseca u svakom naselju, a sukladno Planu razmještaja mobilnog reciklažnog dvorišta koji Korisnik dobiva krajem tekuće godine za iduću godinu.

Sakupljanje miješanog komunalnog otpada**Članak 62.**

(1) Sav odloženi miješani komunalni otpad u kantama za miješani komunalni otpad mora se nalaziti u kanti, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(2) Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

(3) Korisnici koji koriste vrećice Davatelja usluge za predaju miješanog komunalnog otpada dužni su ih zatvoriti na način kako bi se spriječilo rasipanje otpada iz vrećice.

(4) Korisnik je dužan koristiti spremnike/vrećice u skladu sa njihovom namjenom.

Članak 63.

Predaja otpada putem individualnih ili zajedničkih spremnika te putem vrećica se vrši prema rasporedu odvoza kojeg Davatelj usluge objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

Članak 64.

(1) Korisnici javne usluge koji koriste individualne spremnike, kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, moraju višak otpada odlagati u vrećama Davatelja usluge volumena 60 litara, koje se evidentiraju na temelju bar koda koji se nalazi na vrećici i naplaćuje kao preuzeti spremnik ukoliko se predaje miješani komunalni otpad

(2) Ukoliko se pored ugovorenog spremnika za odlaganje miješanog komunalnog otpada, ukazuje potreba za dodatnim vrećicama više od 2 puta uzastopno u dva obračunska razdoblja, Korisniku se dodjeljuje prvi veći spremnik.

Članak 65.

Zabranjeno je odlagati reciklabilni otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad, građevinski otpad u spremnike za miješani komunalni otpad.

Članak 66.

(1) Miješani komunalni otpad se prikuplja u spremnicima/vrećicama za miješani komunalni otpad,

(2) Vrećice za miješani komunalni otpad volumena 60 litara mogu koristiti:

- korisnici usluga kategorije 2. jednokratno prilikom odlaska iz objekta koji se koristi povremeno,

- korisnici kategorije 1. i 2. ukoliko u kratkom vremenskom razdoblju imaju potrebu za predavanjem veće količine otpada od one predviđene spremnicima.

(3) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su spremnici volumena 60 litara i 240 litara.

Članak 67.

(1) Spremnici za komunalni otpad kod Korisnika 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 i obračunskom mjestu (čip ili bar kod).

(2) Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

VI OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA

Članak 68.

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 69.

(1) Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

(2) Ulaganje u komunalni sustav za gospodarenje otpadom planira Davatelj usluge i o tome donosi Odluku do kraja tekuće godine za iduću godinu.

VII CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 70.

(1) Cijena javne usluge se iskazuje kao zbroj troškova minimalne javne usluge, troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, ugovorne kazne (ukoliko je Korisnik postupio protivno ovoj Odluci) i naknade za građenje.

(2) Predstavničko tijelo Općine Brod Moravice može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja naknade za građenje u skladu s Programom gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom, a koji je sastavni dio Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture koji se donosi sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo. Naknada za građenje obračunava se po litri predanog miješanog komunalnog otpada i prihod je Općine Brod Moravice.

(3) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (trošak pretovarnih stanica, trošak prijevoza od pretovarne stanice do odlagališta/centara za gospodarenje otpadom i trošak obrade i zbrinjavanja) se iskazuju kao dio cijene javne usluge za količinu (litre) predanog miješanog komunalnog otpada a izraženi su u kunama (JCV).

(4) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada obračunavaju se temeljem evidencije o količini predanog miješanog komunalnog otpada.

(5) Promjenom troškova navedenih u stavku 2. ovog članka, mijenja se i jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (JCV)

Članak 71.

Općina Brod Moravice preuzima obvezu plaćanja javne usluge temeljem kriterija iz Zakona o socijalnoj skrbi kojima se određuju korisnici socijalne skrbi koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu i temeljem dodatnih kriterija, ukoliko su oni propisani od strane Općine Brod Moravice.

Suglasnost na cjenik

Članak 72.

(1) Načelnik Općine Brod Moravice (u daljnjem tekstu: Načelnik) daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune.

(2) Načelnik je dužan očitovati se u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti.

(3) Ukoliko se Načelnik ne očituje u roku od 15 dana na prijedlog cjenika, smatra se da je suglasan sa prijedlogom cjenika.

Članak 73.

Davatelj usluge objavljuje suglasnost na cjenik/izmjene i dopune cjenika, u Službenim novinama Općine Brod Moravice.

Članak 74.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti Korisnika o cjeniku/izmjenama i dopunama cjenika 30 dana prije dana primjene cjenika.

Obračun cijene javne usluge

Članak 75.

(1) Cijena javne usluge – CJU

Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - JCV

Cijena minimalne javne usluge – CMJU

Ugovorna kazna - UK

Broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada – BP

Udio Korisnika – U

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom razmjerno predanom volumenu - NG

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada izražena u kunama- C

(2) Izračun se vrši na slijedeći način: $C = JCV \times BP \times U$

$CJU = (JCV \times BP \times U) + CMJU + UK + (BP \times U) \times NG$

skraćeno: $CJU = C + CMJU + UK + NG$

Članak 76.

(1) Kad više Korisnika zajednički koriste spremnik, bez obzira na kategoriju Korisnika, zbroj udjela svih Korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

(2) Kriterij za određivanje udjela Korisnika usluge u slučaju kada su korisnici usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, je omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu Korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

(3) Ukoliko zajednički spremnik koriste korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisnicima pojedinačno korištenje usluge.

Članak 77.

Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog Korisnika snose svi Korisnici koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

VIII KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 78.

(1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za 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, poplava, velike količine snijega koje onemogućavaju prometovanje vozila Davatelja usluge, poplave, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

(2) U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti Korisnike putem mrežnih stranica/ sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

(3) Ispunjenje obveza Davatelja usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

IX IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE (u daljnjem tekstu: Izjava)

Članak 79.

(1)Korisnik je dužan dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

(2)Izjava iz stavka 1. ovoga članka daje se na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o Korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest Davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o načinu korištenja javne usluge smatra sklopljenim (u daljnjem tekstu: Ugovor),
10. izjavu Korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu Korisnika da izričito pristaje na ispunjenje ugovora te potvrđuje da je upoznat s činjenicom da će izgubiti pravo na jednostrani raskid ugovora ako usluga bude u potpunosti ispunjena,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

(3)Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje Korisnika.

(4)Korisnik je dužan vratiti Davatelju usluge dva primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka s potpisom Korisnika u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(5)Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 4. ovoga članka, Korisniku vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

(6)Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik (stupac: očitovanje Korisnika) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

(7)Iznimno od stavka 6. ovoga članka Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog Davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se Korisnik ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 4. ovoga članka
2. Kad više Korisnika 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 udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

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

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

X PRIGOVOR KORISNIKA (REKLAMACIJA)

Članak 80.

(1) Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisniku podnošenje pisanog prigovora sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, na jedan od sljedećih načina:

- Pisanim putem na adresu: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice
- e- mailom: komunalac@komunalac.hr
- faxom na broj +385(0)51 812 034
- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice

(2) Davatelj usluge je dužan pisanim putem potvrditi primitak prigovora (reklamacije).

(3) Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(4) Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(5) Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(6) O prigovorima Korisnika odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja usluge i udruge potrošača.

XI. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I RECIKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 81.

(1) Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: obavijest) mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- način preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju

- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev Korisnika
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev Korisnika.

(2) Davatelj usluge dužan je Korisnika do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to Korisniku prihvatljivo.

XII. OPĆI UVJETI UGOVORA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 82.

Opći uvjeti ugovora o načinu korištenja javne usluge su sadržani u Prilogu 1. ove Odluke.

XIII. UGOVORNA KAZNA

Članak 83.

(1) Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

(2) Iznos ugovorne kazne mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(3) Smatra se da je Korisnik postupio protivno Ugovoru:

- ako ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način se utvrdi da koristi nekretninu,
- ako nakon obavijesti Davatelja usluge ne ugovori spremnik veće zapremnine, a prema evidenciji o preuzetoj količini otpada proizlazi da za dva uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen spremnika dodijeljenog sukladno Ugovoru,
- ako odlaže miješani komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad,
- ako odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu,
- ako se poklopac spremnika ne može u potpunosti zatvoriti,
- ako se uz spremnik nalazi rasuti otpad, otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja usluge ili su odložene druge vrste otpada bez prethodne najave Davatelju usluge (EE otpad, glomazni otpad),
- ako u vrećicama/spremnica za koristan otpad nije razvrstan otpad po vrstama kako je predviđeno ovom Odlukom,
- ako Korisnik u vreće za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad,
- ako kompostira otpad na neprimjeren način, odnosno ako ne kompostira otpad na način kako je određeno u članku 53. ove Odluke,
- ako odloži glomazni otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem usluge.

(4) Ako se poklopac spremnika koji je dodijeljen Korisniku ne može zatvoriti Davatelj usluge će naplatiti Korisniku dodatni volumen koji prelazi volumen spremnika.

(5) Korisnik koji u godini dana nije niti jednom postavio spremnik za pražnjenje što se dokazuje izvodom iz elektroničke evidencije pražnjenja spremnika, a u istom roku nije kupio ili tražio vrećice za miješani komunalni otpad dužan je Davatelju usluge, na njegovo traženje, dostaviti dokaze da nije koristio nekretninu.

(6) Ako Korisnik ne predoči Davatelju usluge dokaze da nije koristio nekretninu, Davatelj usluge će Korisniku naplatiti ugovornu kaznu u iznosu koji odgovara cijeni pražnjenja minimalno jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad za volumen spremnika koji je utvrđen Ugovorom.

(7) Ukoliko preuzimatelj ne dostavi podatke o prikupljenoj ambalaži sa povratnom naknadom i papira i kartona nadležnoj službi Općine Brod Moravice.

Članak 84.

Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, a ne utvrdi se odgovornosti pojedinog Korisnika za postupanja protivno Ugovoru, svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik su dužni platiti ugovornu kaznu razmjerno svojim udjelima u zajedničkom korištenju spremnika.

Članak 85.

(1) Djelatnici komunalne tvrtke/komunalni redari, na terenu utvrđuju je li određeni Korisnik postupio protivno Ugovoru, odnosno je li Korisnik dužnik plaćanja ugovorne kazne.

(2) Dokaz da je Korisnik postupio protivno Ugovoru je fotografski zapis/video snimak spremnika/vrećice ili otpada rasutog ili neprimjereno odloženog na obračunskom mjestu, odnosno u slučaju povrede ili neizvršenja ugovornih obveza iz članka 121. stavka 3., podstavka 1., 2., evidencija Davatelja usluge. Na fotografskom zapisu/video obračunsko mjesto Korisnika javne usluge mora biti jasno uočljivo.

(3) Ukoliko se Korisnik zatekne u odlaganju otpada na način protivan Ugovoru, komunalni redar ili djelatnik Davatelja usluge dužan ga je fotografirati što čini prihvatljivi dokazni materijal za daljnje postupanje komunalnog redara (utvrđivanje identiteta i daljnje postupanje po Odluci o komunalnom redu Općine Brod Moravice).

(4) Raspon visine ugovorne kazne određen je Tablicom 3.

Tablica 3.

Postupanje protivno Ugovoru	Minimalna ugovorna kazna	Maksimalna ugovorna kazna
Korisnik ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a utvrdi se da koristi nekretninu	3.000,00 kn	10.000,00 kn

Korisnik za dva uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen ugovorenog spremnika sukladno Ugovoru	Dodatnih 20% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju	Dodatnih 50% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Korisnik je oštetiio spremnik	Cijena spremnika + dostava	-----
Korisnik odlaže miješani komunalni izvan spremnika za miješani komunalni otpad	Obračunati cijenu odloženog volumena i dodatno kaznu od min 500 kn	1000,00 kn
Korisnik odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	Ovisno o volumenu spremnika i onda se obračuna volumen spremnika x koeficijent pretvorbe volumena u kg x cijena zbrinjavanja opasnog otpada/kg	-----
Poklopac ugovorenog spremnika Korisnika ne može se u potpunosti zatvoriti pri odvozu otpada	Dodatnih 10% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju	Dodatnih 30% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Uz ugovoreni spremnik Korisnika nalazi se rasuti otpad, otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja usluge ili su odložene druge vrste otpada bez prethodne najave Davatelju usluge (EE otpad, glomazni otpad)	Cijena preuzimanja po litri otpada + dodatan rad radnika/sat + prijevoz po km (ako je potrebno da dođe drugo vozilo po npr. glomazni ili EE otpad	-
Koristan komunalni otpad nije razvrstan u vrećicama/spremnici na način predviđen ovom Odlukom	Cijena zbrinjavanja MKO/I ili cijena razvrstavanja komunalnog otpada + upozorenje Korisniku	-
Korisnik u vreće/spremnike za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad	Cijena zbrinjavanja MKO/I + upozorenje korisniku	-
Ukoliko preuzimatelj ne dostavi podatke o prikupljenoj ambalaži i papiru i kartonu iz uslužnih djelatnosti sa povratnom naknadom i papira nadležnoj službi	3.000,00 NAPLAĆUJE OPĆINA	10.000,00 kn

Općine Brod Moravice		
Korisnik kompostira otpad na neprimjeren način	200,00 kn	1.000,00 kn
Korisnik odlaže glomazni otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem usluge	NAPLAĆUJE OPĆINA temeljem Odluke o komunalnom redu	

(5) Visina cijene ugovorne kazne mora biti razmjerna troškovima uklanjanja posljedica postupanja protivno Ugovoru, a uračunava cijenu obrade i zbrinjavanja određenog volumena otpada (kn/l), vrijeme rada radnika – satnica (kn/h) i udaljenost do lokacije obračunskog mjesta na kojoj je Korisnik postupio protivno Ugovoru (potrošnja goriva (l goriva), cijena goriva (kn/l) i udaljenost (km)).

XIV. NADZOR

Članak 86.

Djelatnici Davatelja usluge obavljaju nadzor provedbe Ugovora s Korisnikom u pogledu izvršavanja obveza Korisnika usluge, a komunalni redar nad provedbom ove Odluke ako zakonom i drugim propisima nije drukčije određeno.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Cjenik usluga koji je u primjeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, primjenjivat će se do donošenja cjenika sukladno odredbama Zakona, Uredbe i ove Odluke.

Članak 88.

Davatelj usluge je dužan ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Brod Moravice najkasnije do 01.11.2018. godine.

Članak 89.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka klasa 363-01/16-01/40, ur.broj 2112-06-16-01-02 od 22.lipnja 2016.godine

Članak 90.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenim novinama Općine Brod Moravice.

KLASA: 363-01/18-01/04

UR.BROJ: 2112-06-18-01-01

Brod Moravice, 08. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE BROD MORAVICE

Predsjednik:

Branimir Svetličić, v.r.

PRILOG 1

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

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima se uređuju međusobni odnosi između Davatelja usluge i Korisnika koji su ugovorne strane Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i postupanje s biorazgradivim komunalnim otpadom na području Općine Brod Moravice (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti su dostavljeni Korisniku uz Izjavu o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Izjava) na području Općine Brod Moravice i predstavljaju njezin sastavni dio.

Članak 3.

Za članke Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, a čiji su Opći uvjeti sastavni dio, za koje nisu ispunjeni uvjeti u smislu opreme i/ili građevina primjena se odgađa do ispunjenja istih.

II UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 4.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

(2) Opći uvjeti postaju sastavni dio Ugovora:

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

(3) Odluka o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Brod Moravice (u daljnjem tekstu: Odluka), Izjava, ovi Opći uvjeti i Cjenik javne usluge su sastavni dio Ugovora.

(4) Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku uvid u Odluku, Izjavu i cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika.

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

(6) 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 ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

(7) Ugovor o korištenju javne usluge se smatra sklopljenim na neodređeno vrijeme.

III OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA

Članak 5.

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 6.

(1) Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

(2) Prijedlog Davatelja usluge u Izjavi koja se dostavlja Korisniku, za izračun Cijene obvezne minimalne javne usluge za 1. i 2. kategoriju korisnika predlaže se temeljem članova kućanstva i broja postelja za iznajmljivanje u kućanstvu (ukoliko se isto bavi iznajmljivanjem). Konačni volumen ugovorenog spremnika određuje se temeljem očitovanja Korisnika, a sukladno njegovim potrebama.

(3) Prijedlog Davatelja usluge u Izjavi koja se dostavlja Korisniku, za izračun Cijene obvezne minimalne javne usluge za 3. kategoriju korisnika, temelji se na kriterijima koji određuju opterećenje sustava miješanim komunalnim otpadom za pojedinu grupu korisnika javne usluge. Konačni volumen ugovorenog spremnika određuje se temeljem očitovanja Korisnika, a sukladno njegovim potrebama.

(4) Ulaganje u komunalni sustav za gospodarenje otpadom planira Davatelj usluge i o tome donosi Odluku do kraja tekuće godine za iduću godinu.

IV CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 7.

(1) Cijena javne usluge se iskazuje kao zbroj troškova minimalne javne usluge, troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, ugovorne kazne (ukoliko je Korisnik postupio protivno ovoj Odluci) i naknade za građenje, kako je prikazano u nastavku:

Cijena javne usluge – CJU

Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - JCV

Cijena minimalne javne usluge – CMJU

Ugovorna kazna - UK

Broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada – BP

Udio Korisnika – U

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom razmjerno predanom volumenu - NG

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada izražena u kunama- C

Izračun se vrši na slijedeći način: $C = JCV \times BP \times U$

$CJU = (JCV \times BP \times U) + CMJU + UK + (BP \times U) \times NG$

skraćeno: $CJU = C + CMJU + UK + NG$

(2) Predstavničko tijelo Grada Delnica može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja naknade za građenje u skladu s Programom gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom, a koji je sastavni dio Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture koji se donosi sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo. Naknada za građenje obračunava se po litri predanog miješanog komunalnog otpada i prihod je Grada Delnica.

(3) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (trošak pretovarnih stanica, trošak prijevoza od pretovarne stanice do odlagališta/centara za gospodarenje otpadom i trošak obrade i zbrinjavanja) se iskazuju kao dio cijene javne usluge za količinu (litre) predanog miješanog komunalnog otpada a izraženi su u kunama (JCV).

(4) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada obračunavaju se temeljem evidencije o količini predanog miješanog komunalnog otpada.

(5) Promjenom troškova navedenih u stavku 2. ovog članka, mijenja se i jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (JCV)

V PRIGOVOR KORISNIKA (REKLAMACIJA)

Članak 8.

(1) Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisniku podnošenje pisanog prigovora:

- u svojim poslovnim prostorijama,
- putem pošte,
- telefaksa ili
- elektroničke pošte,

i bez odgađanja pisanim putem potvrditi njegov primitak.

(2)Obrazac za podnošenje prigovora Davatelj usluge je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

(3)Tiskani obrasci za podnošenje prigovora Korisnik može preuzeti i u službenim prostorijama Davatelja usluge.

(4)Davatelj usluge je dužan razmatrati pisani prigovor samo ako je isti podnesen na službenom obrascu Davatelja usluge i ako je Korisnik naveo sve podatke koji su navedeni na obrascu i potpisao isti.

(5)Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(6)Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(7)Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore podnesene na način opisan u stavku 4. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(8)O prigovorima Korisnika odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja usluge i udruge potrošača.

VI PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA

Članak 9.

Davatelj usluge i Korisnik imaju prava i obveze utvrđene Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Brod Moravice i Ugovorom o korištenju javne usluge.

Članak 10.

(1)Korisnik je dužan obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka koje je naveo u Izjavi o korištenju javne usluge u roku od 8 (osam) dana od dana nastale promjene:

- Pisanim putem na adresu: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice
- e- mailom: komunalac@komunalac.hr
- faxom na broj +385(0)51 812 034
- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice

(2)Korisnik je obvezan obavijestiti Davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) u roku od 8 (osam) od dana prestanka korištenja:

- Pisanim putem na adresu: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice
- e- mailom: komunalac@komunalac.hr
- faxom na broj +385(0)51 812 034

- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Komunalac d.o.o., Supilova ulica 173, 51300 Delnice

(3) Promjenu podataka koje je naveo u Izjavi iz članka 2. Općih uvjeta i prestanak korištenja nekretnine Korisnik prijavljuje na obrascu Zahtjeva za promjenu podataka koji se nalazi na web-stranici Davatelja usluge i u uredu Davatelja javne usluge.

(4) Korisnik je dužan obrascu Zahtjeva za promjenu podataka priložiti kopije isprava koje dokazuju promjenu u preslici ako se šalju poštom ili skenirane ako se šalju e-mailom.

(5) Davatelj usluge je dužan Korisnika obavijestiti o promjeni cjenika i/ili o promjeni cijene javne usluge pismeno, najmanje 30 dana od dana promjene cjenika i/ili cijene.

Članak 11.

(1) Spremnike za odlaganje otpada Korisnik smješta u objektima ili na zemljištima koji su u njegovom vlasništvu.

(2) Iznimno, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (stambene zgrade).

(3) Korisnik je dužan spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako njihovo namjerno oštećenje i nestanak.

(4) U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosi Korisnik.

Članak 12.

(1) U slučaju da je oštećenje posude uzrokovao Davatelj usluge trošak nabave nove snosi Davatelj usluge.

(2) Davatelj usluge je dužan pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćuje okoliš.

(3) Svako onečišćenje i oštećenje prouzročeno skupljanjem i odvozom otpada Davatelj usluge je dužan otkloniti bez odlaganja.

(4) Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada Davatelj usluge je dužan iste vratiti na mjesto i zatvoriti poklopac.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

(1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana moraju biti sastavljeni u pisanom obliku.

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

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta,

te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

(4) Ugovorne strane su dužne bez odlaganja utvrditi novu odredbu koja će zamijeniti ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

(5) Odricanje od prava danog ugovornoj strani na Ugovoru iz članka 1. Općih uvjeta Ugovora ili ostalih odredbi Općih uvjeta mora biti dano u pisanom obliku.

Članak 14.

Svi sporovi koji proizlaze iz ili u vezi sa Ugovorom o korištenju javne usluge će se pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, stranke imaju pravo riješiti spor pred stvarno i mjesno nadležnim sudom.

Članak 15.

Opći uvjeti se mogu izmijeniti ili dopuniti Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Brod Moravice.

Članak 16.

Odredbes Odluke za koje nisu ispunjeni uvjeti u smislu opreme (mobilno reciklažno dvorište, spremnici) neće se primjenjivati do ispunjenja uvjeta, a o početku primjene navedenih odredbi, Općina Brod Moravice i davatelj usluge Korisnike će obavijestiti na svojim mrežnim stranicama najmanje 30 dana prije početka primjene.

Članak 17.

Cjenik usluga koji je u primjeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, primjenjivat će se do donošenja cjenika sukladno odredbama Zakona, Uredbe i ove Odluke.

Članak 18.

Davatelj usluge je dužan objaviti Odluku i Opće uvjete kao sastavni dio Odluke na svojim mrežnim stranicama..

„SLUŽBENE NOVINE OPĆINE BROD MORAVICE“

- Izdavač: **Općina Brod Moravice**
- Odgovorni urednik: Dragutin Crnković
- Uredništvo: Jedinostveni upravni odjel Općine Brod Moravice, Stjepana Radića
1
51312 Brod Moravice, tel.051/817-180; fax: 051/817-002
- web:www.brodmoravice.hr; mail:opcina@brodmoravice.hr

- Izlazi: po potrebi