



# SLUŽBENI GLASNIK

## SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ĐURĐENOVAC

Godina XXII.

Đurđenovac, 12. veljače 2018.

Broj 2

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA - OBJAVA ISPARAVLJENIH AKATA

5. Statutarna odluka o III. izmjenama i dopunama Statuta Općine Đurđenovac ...	24
6. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Đurđenovac .....	27

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3. Plan prijma u službu JUO-a Općine Đurđenovac .....	40
---	----

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA - OBJAVA ISPARAVLJENIH AKATA

5. Temeljem članka 29. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, broj 6/13,2/14 i 6/14), te članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi (NN [33/01](#), [60/01](#), [129/05](#), [109/07](#), [125/08](#), [36/09](#), [36/09](#), [150/11](#), [144/12](#), [19/13](#), [137/15](#), [123/17](#)) Općinsko vijeće Općine Đurđenovac, na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

### STATUTARNU ODLUKU O III. IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE ĐURĐENOVAC

#### Članak 1.

U članku 19. Statuta Općine Đurđenovac ( Službeni glasnik Općine Đurđenovac br. 6/13,2/14 i 6/14 ) u stavku 5. riječi „Općinsko vijeće dostavit će“ zamijenjuje se riječima „predsjednik Općinskog vijeća dostaviti će“.

#### Članak 2.

U članku 27. stavak 2. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, br. 6/13,2/14 i 6/14 ) riječi „na rok od 4 godine“ zamijenjuje se riječima „do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi“.

#### Članak 3.

U članku 29. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, br. 6/13,2/14 i 6/14 ) u stavku 1. točka 3 riječi „godišnji obračun proračuna“ zamijenjuje se riječima „izvještaj o izvršenju proračuna“.

#### Članak 4.

U članku 33. Statuta Općine Đurđenovac ( Službeni glasnik Općine Đurđenovac br. 6/13,2/14 i 6/14 ) u stavku 1. iza točke 3. dodaje se točka 4. koja glasi : „4. Član općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela.

#### Članak 5.

U članku 36. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, br. 6/13,2/14 i 6/14 ) u stavku 3. točka 8 riječ „ raspologanju ostalom imovinom“ zamjenjuje se sa riječima „drugom raspologanju imovinom“.

U stavku 4. riječi „raspologanju ostalom imovinom“ zamjenjuju se riječima „drugom raspologanju imovinom“.

#### Članak 6.

Članak 40.b mijenja se i glasi :

(1) Općinski načelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

(2) Raspisivanje referendumu za opoziv može predložiti:

– 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv općinskog načelnika, i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim,

– 2/3 članova Općinskog vijeća.

(3). Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv, općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu s člankom 24. stavkom 5. Zakona o lokalnoj i područnoj(regionalnoj) samoupravi, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.

(4) Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 2/3 članova općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova vijeća.

(5) Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

(6) Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendumu za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

#### **Članak 7.**

U članku 57. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, br. 6/13,2/14 i 6/14 ) u stavku 1. riječi „dobrog domaćina“ zamjenjuje se riječima „dobrog gospodara“.

#### **Članak 8.**

U članku 59. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac br. 6/13,2/14 i 6/14 ) u stavku 1. točka 4. riječi „koncesiju koju daje Općinsko vijeće“ zamjenjuje se sa riječi „koncesije“.

Točka 6. mijenja se i glasi „udio u zajedničkom porezu“.

U točki 7. riječi: „i dotacija“ brišu se.

#### **Članak 9.**

Članak 61. mijenja se i glasi :

(1). Temeljni financijski akt Općine Đurđenovac je proračun.

(2) Općinski načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

(3) Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

(4). Proračun Općine Đurđenovac dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom.

(5). Svi prihodi koji pripadaju Općini kao i svi rashodi za poslove koje Općina obavlja iskazuju se u proračunu Općine.

(6). Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

(7). Prihodi i rashodi proračuna moraju biti uravnoteženi.

(8) Ako općinski načelnik ne predloži proračun predstavničkom tijelu ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

(9) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika, i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika, sukladno posebnom zakonu.

(10) Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

(11) Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 10. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

(12) Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 8. ovoga članka stupa na snagu danom objave u »Narodnim novinama«.

(13) Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 8. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

(14) Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

(15) Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku, gradonačelniku, odnosno županu.

(16) Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u »Narodnim novinama«.

(17) Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u »Narodnim novinama«.

## **Članak 10.**

Članak 64 mijenja se i glasi :

(1) Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Đurđenovac i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

(2) Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

(3) U slučaju kada je raspušteno samo predstavničko tijelo, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

(4) Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

(5) Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

(6) Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

### **Članak 11.**

U članku 69. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“, br. 6/13, 2/14 i 6/14) u stavku 4. riječi „danom objave“ zamijenjuje se sa riječima „prvog dana od dana objave“.

### **Članak 12.**

Ova Statutarna Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Đurđenovac“.

KLASA:012-01/18-01/1

URBROJ:2149/02-01-18-2

Đurđenovac, 31. siječnja 2018. godine

**PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA**

Tomislav Abičić, dipl. ing., v. r.

6. Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 94/13 i 73/17 u daljnjem tekstu ZOGO), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, br. 50/17 u daljnjem tekstu Uredba) te članka 29. Statuta Općine Đurđenovac („Službeni glasnik Općine Đurđenovac“ br. 6/13, 2/14 i 6/14), Općinsko vijeće Općine Đurđenovac, na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2018.g. donijelo je

### **ODLUKU**

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

#### **1. PREDMET ODLUKE**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem testu: javna usluga) na području Općine Đurđenovac.

## **2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA**

### **Članak 2.**

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

## **3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA**

### **Članak 3.**

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena 120, 240 i 1100 litara.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpad od otpadnog papira i kartona.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim ili metalnim spremnicima za biorazgradivi otpad volumena 80 l, 120 l, 240 l i 1100 l ili se odlaže u komposterima, a biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton prikuplja se u plastičnim ili metalnim spremnicima volumena 120 litara.

Vreća sa logotipom davatelja usluge se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama i u reciklažnom dvorištu.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge).

Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

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

Spremnici za 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.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

#### Članak 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

#### Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima.

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

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremnici iz stavka 2. ovog članka se postavljaju prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad koji je sastavni dio ove Odluke, pri tome uzimajući u obzir da spremnici ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodoskoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.).

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

## **4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA**

#### Članak 6.

Odvoz miješanog za sve korisnike usluga obavlja se tri puta mjesečno.

Odvoz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se jednom mjesečno.

Odvoz otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

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

#### Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

### 5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

#### Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

### 6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

#### Članak 9.

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Đurđenovac te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

#### 6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

#### Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je tvrtka RAD d.o.o. Đurđenovac za komunalne djelatnosti, Trg dr. Franje Tuđmana 6, 31511 Đurđenovac.

#### 6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

#### Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada,
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.



Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

#### Članak 12.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada
- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

#### **6.2.1. Reciklažna dvorišta**

#### Članak 13.

Općina Đurđenovac osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem reciklažnog dvorišta na svom području.

#### **6.2.2. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada**

#### Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, a uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog (glomaznog) otpada i kapacitete davatelja usluge.

Davatelj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. Članka 12. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

### 6.2.3. Cijena javne usluge

#### Članak 15.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17).

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zaduženu posudu čistu i neoštećenu (u protivnom posudu mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

#### Članak 16.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

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

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

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

### 6.3. Obveze davatelja javne usluge

#### Članak 17.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika,
- označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 4. ove Odluke,

- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obvezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

#### Članak 18.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- 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 usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

#### 6.3.1. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

##### Članak 19.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge
- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika
- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika

usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu

- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

#### **6.4. Obveze korisnika usluge**

##### Članak 20.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke,
- dati davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu, primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

##### **6.4.1. Izjava o načinu korištenja javne usluge**

##### Članak 21.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostavit će korisniku usluge obrazac Izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 15 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto,
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3.	mjesto primopredaje,
4.	udio u korištenju spremnika,
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno stavku 1. članku 3. ove Odluke
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7.	očitovanje o kompostiranju biootpada,
8.	očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12.	izvadak iz cjenika javne usluge.
13.	Očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem
14.	Izjava o privoli za obradu osobnih podataka za svrhe pružanja javne usluge (potrebno točno definirati za koje svrhe)

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge,
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, ili vode, ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.

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

#### **6.4.2. Način plaćanja cijene javne usluge**

##### **Članak 22.**

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Račun za obavljenju javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i

stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zateznih kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

## **6.5. Ugovor o korištenju javne usluge**

### Članak 23.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. Kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
2. Prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
3. Kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika i mogućnostima preuzimanja spremnika pismeno obavijestiti korisnika usluge i jedinicu lokalne samouprave.

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Đurđenovac i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Nar.nov.br.94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Nar.nov.br 50/17), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

## **7. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE ĐURĐENOVAC**

### Članak 24.

Reciklažno dvorište nalazit će se u naselju Đurđenovac, na adresi ULICA HRVATSKIH BRANITELJA.

## **8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM**

### Članak 25.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red mir u naselju i javno zdravlje građana.

## **9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI**

#### Članak 26.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

### **10. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA**

#### Članak 27.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju javne usluge pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila.

Davatelj usluge dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge.

### **11. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE**

#### Članak 28.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

### **12. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE**

#### Članak 29.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

### **13. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE**

#### Članak 30.

Strukturu cijene obavezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi

prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obvezne minimalne usluge, davatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obvezne minimalne javne usluge.

#### **14. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA**

##### Članak 31.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju 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, davatelj javne usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova
- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora

#### **15. UGOVORNA KAZNA**

##### Članak 32.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,
- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

##### Članak 33.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je



davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

#### Članak 34.

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

### **16. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA ĐURĐENOVAC PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU**

#### Članak 35.

Općina Đurđenovac preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

Općina Đurđenovac vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koju je Općina Đurđenovac platila davatelju javne usluge.

Navedeni popis korisnika Općina je dužna redovito ažurirati te ga dostaviti davatelju usluge.

### **17. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA**

#### Članak 36.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti nadležnog tijela Općine Đurđenovac.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Općine Đurđenovac određuje koje se javne površine mogu koristiti, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

### **18. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE**

#### Članak 37.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika maksimalno do 2 m<sup>3</sup> krupnog (glomaznog) otpada.

### **19. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 38.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u službenom glasniku Općine Đurđenovac.

Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30. 04. 2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Đurđenovac do 31. 10. 2018. godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

KLASA: 363-01/18-01/2  
URBROJ:2149/02-01-18-2  
Đurđenovac, 31. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA

Tomislav Abičić, dipl. ing., v. r.

## AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3. Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« 86/08, 61/11.,4/18.) te članka 36.stavak 3. točka 6. Statuta Općine Đurđenovac ( "Službenom glasniku Općine Đurđenovac" br. 6/13., 2/14, 6/14 i 1/18) općinski načelnik Općine Đurđenovac donosi

### PLAN PRIJMA U SLUŽBU JUO-a OPĆINE ĐURĐENOVAC

#### Članak 1.

Ovim Planom prijma u službu (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Đurđenovac (u daljnjem tekstu: JUO), potreban broj službenika na neodređeno vrijeme, potreban broj namještenika na određeno vrijeme te planirani broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke tijekom 2018. godine.

#### Članak 2.

Ovaj Plan prijma u JUO sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u JUO-u,
- potreban broj službenika na određeno i neodređeno vrijeme za 2018. godinu,
- potreban broj vježbenika

#### Članak 3.

U JUO-u Općine Đurđenovac zaposleno je na dan 31. prosinca 2017. godine kako slijedi:

- 6 službenika na neodređeno vrijeme, od kojih njih 3 ima VSS, 1 VŠS te 2 SSS,

#### Članak 4.

Utvrđuje se potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu:

- VSS - ukupno 3 službenika,
- VŠS - ukupno 1 službenik,
- SSS - ukupno 2 službenika.

#### **Članak 5.**

Utvrđuje se prijam 0 vježbenika sa VSS te prijem 0 vježbenika sa SSS.

#### **Članak 6.**

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja, premještajem, te putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje.

JUO Općine Đurđenovac, postojeća radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu, a koja budu slobodna zbog odlaska dosadašnjih službenika u mirovinu ili bilo kojeg drugog razloga napuštanja službe, te novonastala slobodna radna mjesta, nastojat će popuniti u dogovoru s načelnikom, u što je moguće kraćem vremenu.

#### **Članak 7.**

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Đurđenovac", a primjenjuje se od 1. siječnja 2018. godine.

KLASA:119-01/18-01/1  
URBROJ:2149/02-02-18-1  
Đurđenovac, 12. veljače 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK

Hrvoje Topalović, dipl. iur., v. r.

\*\*\*\*\*  
Izdaje: Općina Đurđenovac – Odgovorni urednici: Hrvoje Topalović, dipl.iur. i Tomislav Majsterić, dipl.iur. - Redakcija i uprava: Jedinstveni upravni odjel Općine Đurđenovac, Odsjek za općinsku samoupravu i upravu, Ulica grada Vukovara 1, Đurđenovac, telefon (031) 602-018.  
Cijena pojedinog broja je 12,00 kn, a godišnja pretplata 120,00 kn. Pretplata se vrši uplatom na račun broj: HR59 2340 0091 8106 0000 3 (Proračun Općine Đurđenovac) s pozivom na broj 67 7706-OIB poduzeća ili 68 7706-OIB s naznakom «Za Službeni glasnik Općine Đurđenovac».

\*\*\*\*\*