



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE RAKOVICA

Službeno glasilo Općine Rakovica

Broj: 5 Godina izdavanja: VIII Godina: 2022.	Rakovica, 02. veljače 2022. godine	Uredništvo: Općina Rakovica, Rakovica 6, Rakovica, tel. 047 784 102, 047 784 078 List izlazi po potrebi
---	---	--

S A D R Ź A J

I AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o isplati sredstava kapitalne pomoći Vodovodu Korenica.....3
2. Odluka o pružanju javne usluge skupljanja komunalnog otpada.....3
3. Suglasnost na opće uvjete isporuke komunalne usluge dimnjačarskih poslova.....18
4. Suglasnost na opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika.....22
5. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Rakovica.....25
6. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed kupaca odnosno zakupnika poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Rakovica.....26
7. Odluka o ustrojstvu Jedinog upravnog odjela Općine Rakovica.....26

II AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Suglasnost na Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti na području općine Rakovica za 2022. godinu.....28
2. Odluka o sufinanciranju troškova sterilizacije i kastracije pasa i mačaka na području Općine Rakovica u 2022. godini.....28
3. Plan prijma u službu u Upravna tijela Općine Rakovica za 2022. godinu.....29
4. Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja za provedbu postupaka jednostavne nabave u 2022. godini.....30
5. Sporazum o zajedničkoj suradnji i financiranju Turističke zajednice područja Plitvičke doline.....31
6. Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika.....32
7. Plan nabave Općine Rakovica za 2022. godinu.....33
8. Plan Savjetovanja s javnošću Općine Rakovica za 2022. godinu.....40

III. ISPRAVAK

1. Ispravak Odluke o proglašenju statusa javnog dobra u općoj uporabi - nerazvrstane ceste.....45

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

Na temelju članka 24. Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 – godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), Općinsko vijeće Općine Rakovica, na 4. sjednici, održanoj dana 28. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU**Članak 1.**

Odobrava se isplata sredstava kapitalne pomoći Vodovodu Korenica d.o.o. Korenica za sufinanciranje programa smanjenja gubitaka u vodoopskrbnom sustavi Korenica-Plitvice-Rakovica za 2021. godinu, u iznosu od **50.000,00 kuna**, sve sukladno Ugovoru o sufinanciranju programa smanjenja gubitaka u vodoopskrbnom sustavu Korenica-Plitvice- Rakovica za 2021. godinu, KLASA: 325-03/21-01/02, URBROJ: 2133/16-01-21-2, od 27.12.2021. godine.

Članak 2.

Općinski načelnik vršit će isplate sredstava kapitalne pomoći na osnovu zahtjeva Vodovoda Korenica d.o.o., sve sukladno članku 3. Ugovora o sufinanciranju programa smanjenja gubitaka u vodoopskrbnom sustavu Korenica-Plitvice- Rakovica za 2021. godinu.

Članak 3.

Isplata će se vršiti iz sredstva Proračuna, pozicija R 288-3, Program Razvoj i upravljanje sustavom vodoopskrbe, odvodnje i zaštite voda, Kapitalni projekt K100002 Osiguranje pitke vode.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 325-03/21-01/02

URBROJ: 2133-16-22-3

Rakovica, 28. siječnja 2022. godine

Predsjednik općinskog vijeća

Zoran Luketić, bacc. oec.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/2021) i članka 24. stavka 1. Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 – godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), Općinsko vijeće Općine Rakovica na

svojoj 4. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada na području Općine
Rakovica**

UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

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

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

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;
6. popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja;

7. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge, odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika, odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;

9. obveze davatelja javne usluge;
10. obveze korisnika javne usluge;
11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određena, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;
18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Rakovica preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
19. odredbe o ugovornoj kazni;
20. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

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

Članak 3.

Na području Općine Rakovica javnu uslugu pruža komunalno društvo Rakovica d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, Rakovica 32, OIB

46676649670 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

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

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

KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I OBRAČUNSKA RAZDOBLJA

Članak 5.

(1) Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

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

KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 6.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo, potkategorije:

a) obiteljske kuće,

b) stambene zgrade;

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u

domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

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

STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

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

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Rakovica, jesu: 120 l, 240 l i 1.100 l. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 120 l i 240 l koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- spremnici zapremine 120 l, 240 l i 1.100 l koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b) stambene zgrade;
- spremnici zapremine 3.000 l, 5.000 l, 7.000 l i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;
- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b) stambene zgrade, ili ako je ugovorom drukčije određeno.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema

moćnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Rakovica jesu: 1. zelena – spremnici za miješani komunalni otpad; 2. smeđa – spremnici za biootpad, 3. plava – spremnici za otpadni papir i karton; 4. žuta – spremnici za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu; 5. kombinacija zelene i bijele – spremnici za otpadno staklo; 6. siva – spremnici za otpadnu metalnu ambalažu.

(3) Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom tjedno;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;

- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- ambalažnog stakla najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja, samo kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorije b) stambene zgrade.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 17. stavak 2. ove Odluke.

PODRUČJA PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 10.

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

POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA NA PODRUČJU OPĆINE I NAČIN NJIHOVOG KORIŠTENJA

Članak 11.

(1) Mobilno reciklažno dvorište na području Općine Rakovica seli se po području Općine Rakovica čiji je raspored objavljen na mrežnim stranicama komunalnog društva Rakovica d.o.o. (www.rakovica-doo.hr)

(2) U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Rakovica, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge na području Općine koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(3) U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

(4) Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja, određuju se kako slijedi:

- problematični otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i

dr., osim otpadnih baterija i akumulatora – do 10 kg;

- otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže – do 20 kg;
- otpadno ravno staklo – do 50 kg;
- otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija – do 100 kg;
- otpadni električni i elektronički uređaji – do 50 kg;
- otpadne gume – do 4 komada
- ostatci boja, lakova, detergenata, lijekova i sličan otpad koji ne spada u kategoriju problematičnog ili opasnog otpada – do 10 kg.

(5) Upravitelj reciklažnog dvorišta ovlašten je uspostaviti sustav trgovanja otpadom koji se može oporabiti, odnosno donositelju otpada može isplatiti naknadu sukladno cjeniku. Za otkupljeni otpad, kao i za naplatu usluge korištenja reciklažnog dvorišta, upravitelj reciklažnog dvorišta dužan je na licu mjesta korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.

(6) Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, ne će se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(7) Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

NAČIN PRUŽANJA I KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj

površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, a u stambenim zgradama i otpadne staklene ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu te ambalažno staklo;

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;

4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m^3 , bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge. Prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad, tekstil, odjeću, obuću, otpadnu gumu, problematični i opasni otpad iz kućanstva, zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće). Navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama. Korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza;

5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom

dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

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

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

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske čestice. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

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

(5) Kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b) stambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, potkategorija b) stambene zgrade, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti

način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b) stambene zgrade.

KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 13.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog i natkrivenog te ograđenog spremišta za spremnike za otpad sukladno rješenju nadležnog tijela Općine o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem javne usluge. Zahtjev za izdavanje rješenja, na zahtjev korisnika javne usluge, Općini upućuje davatelj javne usluge.

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

OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; osigurati korisniku javne usluge na njegov zahtjev komposter za kompostiranje biootpada; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 12. ove Odluke;
6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti

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

OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 15.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;
3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
5. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici

- nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;
6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
10. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.;

11. odvajati otpad po vrstama u spremnike prema namjeni spremnika.

INFORMIRANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE O NAČINU DJELOVANJA SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 16.

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

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

korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;

- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Općina je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina je dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

(3) Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

PRIKUPLJANJE I POHRANA PODATAKA TE PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINAČNOG KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 17.

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

(2) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,

7. očitovanje o kompostiranju biootpada,

8. očitovanje o trajnom nekorisćenju nekretnine,

9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,

10. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,

11. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,

12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,

13. uvjete raskida Ugovora,

14. izvadak iz Cjenika javne usluge,

15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

(4) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku. Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika javne usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

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

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

spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine.

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

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

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

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

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

Članak 18.

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

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;

3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;

4. korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;

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

UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 19.

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

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

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

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

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

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

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

PROVEDBA UGOVORA I KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 20.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

PODNOŠENJE PRIGOVORA U VEZI NEUGODE UZROKOVANE SUSTAVOM SAKUPljanja KOMUNALNOG OTPADA I PODNOŠENJA PRIGOVORA – REKLAMACIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 21.

(1) Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede

odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

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

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

CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 22.

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

$$CJU = MJU + C$$

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

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

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

43,77 HRK (slovima: četrdeset tri kune i sedamdesetsedam lipa) mjesečno, bez PDV-a.

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

43,77 HRK (slovima: četrdeset tri kune i sedamdesetsedam lipa) mjesečno, bez PDV-a.

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

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

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

gdje je:

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

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

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

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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

KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 23.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija a) obiteljske kuće, koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 7,00 kn (slovima: sedam kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje

biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge, ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

(2) Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija b) stambene zgrade, koji pravo na uslugu odvoza glomaznog otpada iz članka 12. stavak 1. točka 4. tijekom kalendarske godine koristi kao zajedničku uslugu odvoza glomaznog otpada za stambenu zgradu, cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 7,00 kn (slovima: sedam kuna). Pravo na umanje cijene minimalne javne usluge za korisnike koji će koristiti predmetnu uslugu u pojedinoj stambenoj zgradi stječe se datumom predaje zahtjeva za pružanje zajedničke usluge odvoza glomaznog otpada davatelju usluge od strane predstavnika suvlasnika stambene zgrade. Zahtjev mora sadržati popis korisnika koji će koristiti uslugu zajedničkog odvoza glomaznog otpada te procijenjene količine i vrste glomaznog otpada za odvoz. Davatelj usluge odredit će datum odvoza i lokaciju preuzimanja glomaznog otpada u blizini obračunskog mjesta za pojedinu stambenu zgradu, u dogovoru s predstavnikom suvlasnika i nadležnim upravnim odjelom Općine Rakovica.

UTVRĐIVANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE U ČIJE IME OPĆINA PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 24.

(1) Općina Rakovica preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja. Nadležni upravni odjel Općine Rakovica dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg davatelj javne usluge Općini Rakovica ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

(2) Davatelj javne usluge na temelju svoje evidencije korisnika Općini Rakovica ispostavlja mjesečni jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku javne usluge na području svih naselja Općine.

(3) Općina Rakovica preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike koje odrede nadležni općinski upravni odjeli. Općina Rakovica dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, a davatelj javne usluge dužan je mjesečno ispostaviti Općini Rakovica jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 25.

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

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke u iznosu od 672,00 HRK;
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu u iznosu od 672,00 HRK;
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge u iznosu od 300,00 HRK;
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada u iznosu od 300,00 HRK;
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama u iznosu od 300,00 HRK;
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad u iznosu od 300,00 HRK;

7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad u iznosu od 300,00 HRK;

8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja u iznosu od 672,00 HRK;

9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine u iznosu od 672,00 HRK;

10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje u iznosu od 672,00 HRK.

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

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

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 26.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu i članku 140. Zakona.

Članak 28.

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

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

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Rakovica („Službeni glasnik Općine Rakovica“, broj 9/18 - godina izdavanja IV).

Članak 30.

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

KLASA:351-01/21-01/04

URBROJ:2133-16-22-1

Rakovica, 28. siječnja 2022. godine

Predsjednik općinskog vijeća

Zoran Luketić, bacc.oec.

PRILOG 1

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

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rakovica (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključče Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obavezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/zbrinjavateljem/oporabiteljem/trgovce m otpada.

Članak 4.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
 2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.
- Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada“ dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge (www.rakovica-doo.hr) ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama. Svaku

promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se: (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja) ili (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Rakovica Odlukom.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvatanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Rakovica, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga ne će izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Spremnike iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu moraju se iznijeti u vrijeme pražnjenja spremnika te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Davatelj javne usluge može osigurati pranje spremnika za otpad, za korisnike u kategoriji kućanstva, potkategorija b) stambene zgrade.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak

nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana valjane su jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora i ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, 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. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvotnoj namjeri ugovornih strana.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili isključivo određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Općine Rakovica te na mrežnim stranicama davatelja

usluge: Rakovica d.o.o. na adresi www.rakovica-doo.hr

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 24. stavka 1. Statut Općine Rakovica („Službeni glasnik Općine Rakovica“, broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 - godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), općinsko vijeće Općine Rakovica na svojoj 4. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. godine daje

SUGLASNOST

na opće uvjete isporuke komunalne usluge dimnjačarskih poslova

I.

Daje se suglasnost Dimnjačarskom obrtu „Energon“, Gornji Zvečaj 157, Generalski Stol, OIB:49146739608 na Opće uvjete isporuke komunalne usluge dimnjačarskih poslova..

II.

Opći uvjeti isporuke sastavni su dio ove Suglasnosti.

III.

Ova Suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA: 363-01/22-01/07

URBROJ: 2133-16-01-22-4

Rakovica, 28. siječnja 2022. godine

**Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Luketić, bacc.oec.**

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20), Dimnjačarski obrt „Energon“, Gornji Zvečaj 157, Generalski Stol, OIB:49146739608, (Isporučitelj komunalne usluge dimnjačarskih poslova), zastupan po vlasniku obrta Ediju Alagiću, dana 28. siječnja 2022. godine donosi:

OPĆE UVJETE

ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE**DIMNJAČARSKIH POSLOVA****1. PREDMET OPĆIH UVJETA****Članak 1.**

Ovim općim uvjetima Energon dimnjačarski obrt uređuje organizaciju i način obavljanja dimnjačarskih poslova, rokovi čišćenja i kontrole dimnjaka i uređaja za loženje, te nadzor nad obavljanjem tih poslova, a u svrhu sprječavanja i otklanjanja uzroka požara i opasnosti od plinova i dimova.

Obavljanje dimnjačarskih poslova kao komunalna djelatnost, organizira se u cilju zaštite života ljudi i imovine, te sprječavanja i otklanjanja uzroka opasnosti od požara u svim građevinama i prostorima koji koriste dimovodne objekte, a od posebnog je interesa za fizičke i pravne osobe na području Općine Rakovica.

Dimnjačarski poslovi kao komunalna djelatnost moraju se obavljati trajno i u skladu sa odredbama zakonskih i podzakonskih propisa, te ovih općih uvjeta.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova iz ovih Općih uvjeta podrazumijeva se:

- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje,
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje,
- čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- vađenje čađe iz dimnjaka i uređaja za loženje,
- poduzimanja mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

Pod dimnjakom se smatra usponski dimovodni kanal, sabirnica čađe, priključna cijev uređaja za loženje i drugi dijelovi dimnjaka (u daljnjem tekstu: dimovodni objekti).

Pod uređajima za loženje smatraju se ložišta na kruta, tekuća i plinovita goriva.

2. ORGANIZACIJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA**Članak 3.**

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna ili fizička osoba – obrtnik koja je registrirana za obavljanje te djelatnosti i ima zaposlene osobe koje su stručno osposobljene za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Dimnjačarske poslove mogu obavljati osobe iz stavka 1. ovog članka isključivo na temelju sklopljenog ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: koncesionar).

Članak 4.

Postupak davanja koncesije provodi se sukladno odredbama Zakona o koncesijama, Zakona o komunalnom gospodarstvu i posebnih odluka gradskih tijela Grada Duga Rese, Grada Slunja i Općine Rakovica.

Obavljanje dimnjačarskih poslova povjerava se koncesionaru na razdoblje od 5 god.

Prije početka postupka davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova

Gradonačelnik imenuje stručno povjerenstvo sukladno Zakonu o koncesijama.

3. UVJETI I NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA**Članak 5.**

Koncesionar obavlja dimnjačarske poslove na temelju godišnjeg plana pregleda i čišćenja dimnjaka.

Članak 6.

Koncesionar dimnjačarske poslove iz ovih Općih uvjeta u pravilu obavlja radnim danom u okviru njegovog radnog vremena.

U industrijskim objektima i poslovnim zgradama vrijeme obavljanja dimnjačarskih poslova može se dogovoriti i drugačije s obzirom na prirodu posla i djelatnost koja se obavlja u tim objektima.

Koncesionar je obavezan obavijestiti korisnike dimnjačarskih usluga o obavljanju dimnjačarskih poslova u njihovim objektima prije njihova obavljanja.

Koncesionar obavijesti postavlja na vidno mjesto u stambenoj ili poslovnoj zgradi.

Članak 7.

Koncesionar je dužan dimnjačarske poslove obavljati na način kojim se korisniku ne nanosi šteta.

Otpadni materijal i čađu nastalu uslijed čišćenja dimovodnih objekata koncesionar treba očistiti i ukloniti na propisani način.

Članak 8.

Vlasnici i korisnici stambenih zgrada, stanova, poslovnih zgrada i prostorija, te korisnici drugih građevina i uređaja dužni su omogućiti redovito čišćenje i kontrolu dimovodnih objekata koji podliježu obvezatnom čišćenju i kontroli.

Članak 9.

Korisnici dimnjačarskih usluga dužni su koncesionaru:

- omogućiti pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimovodnih objekata, te sezoni loženja,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimovodnom objektu koji se koristi.

Članak 10.

Zbog izgradnje novog ili rekonstrukcije postojećeg dimovodnog objekta, zbog promjene uređaja za loženje ili promjene vrste goriva, vlasnik ili korisnik dimovodnog objekta dužan je prije puštanja dimovodnog objekta u pogon izvršiti sva potrebna ispitivanja i kontrole te ishoditi dokumentaciju kojom se dokazuje kvaliteta izvedenih radova i ugrađenih materijala.

Članak 11.

Ako Koncesionar utvrdi da na dimovodnom objektu i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone utvrđene nedostatke.

Ako se nedostaci ne uklone ili se isti nedostatak ponovo utvrdi i pri slijedećem čišćenju i pregledu dimovodnog objekta i/ili uređaja za loženje koncesionar će o tome obavijestiti komunalno redarstvo.

Ako koncesionar utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja može nastati daljnjom upotrebom dimovodnog objekta i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome nadležno inspekcijsko tijelo.

O nedostacima utvrđenim na dimovodnim objektima i uređajima za loženje na plinovito gorivo koncesionar bez odgode obavještava i nadležnog distributera plina, radi poduzimanja mjera iz njegove nadležnosti utvrđenih posebnim propisima.

Članak 12.

Evidencija se vodi prema namjeni objekta a sadrži:

- oznaku objekta – ulicu i kućni broj,
- ime i prezime korisnika usluge, odnosno naziv upravitelja zgrade,
- oznaku dimovodnih objekata koji se pregledavaju i čiste s obzirom na vrstu energenta koji koristi priključeni uređaj za loženje,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova i nalaz,
- vrstu i datum izvođenja radova na dimovodnom objektu,
- potpis dimnjačara,
- potpis korisnika usluge kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Članak 13.

Cijenu za obavljanje dimnjačarsku uslugu plaća korisnik, odnosno vlasnik dimovodnog objekta koncesionaru.

Za dimnjačarske usluge obavljene na izričiti zahtjev korisnika usluge, a izvan obveza i rokova naknadu plaća tražitelj usluge prema cjeniku iz odobrene koncesije.

Cijene dimnjačarskih usluga utvrđuju se ugovorom o koncesiji i ne mogu se mijenjati bez suglasnosti općinskog načelnika.

Članak 14.

Koncesionar je dužan nakon izvršenog čišćenja dimovodnog objekta, a na temelju stvarno izvršenih količina čišćenja ovjerenih od korisnika usluge, izdati račun za izvršenu uslugu s potvrdom o izvršenoj usluzi održavanja dimovodnih objekata.

4. ROKOVI ČIŠĆENJA I KONTROLE DIMOVODNIH OBJEKATA I UREĐAJA ZA LOŽENJE

Članak 15.

Dimovodni objekti i uređaji za loženje iz članka 2. podliježu obaveznom čišćenju i kontroli.

Obaveznom čišćenju ne podliježu dimovodni objekti u domaćinstvima koji se ne koriste, pod uvjetom da su ih njihovi korisnici odjavili kod koncesionara.

Članak 16.

U svrhu održavanja dimovodnih objekata i uređaja za loženje koncesionar obavezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 17.

Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimovodnih objekata provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima, a uključuju:

- vizualni pregled, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimovodnih objekata,
- usklađenost uređaja za loženje i dimovodnih objekata,
- mjerenje izlazno-povratnih plinova kod uređaja na plinsko gorivo.

Prilikom pregleda dimovodnih objekata, isti se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Članak 18.

Izvanredni pregled dimovodnih objekata i uređaja za loženje provodi se u slučajevima predviđenima člankom 10., kao i nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimovodnih objekata ili izaziva sumnju u njihovu ispravnost, te po inspekcijskom nadzoru.

Izvanredni pregled provodi se na način utvrđen u članku 17. ovih općih uvjeta isporuke.

Članak 19.

Dimovodni objekti i uređaji za loženje moraju se u razdoblju korištenja čistiti i kontrolirati u sljedećim rokovima:

• Individualni stambeni objekti:

a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – dva puta godišnje,

b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:

– kotlovnica – dva puta godišnje,

– kupaonicama ili drugim stambenim prostorijama – dva puta godišnje,

c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – jednom godišnje.

2. Višestambeni objekti – više uređaja na dimovodnom objektu:

a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – jednom mjesečno u razdoblju korištenja uređaja za loženje,

b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:

– kotlovnica – dva puta godišnje,

– kupaonicama ili drugim stambenim prostorijama – dva puta godišnje,

c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – jednom godišnje.

3. U poslovnim zgradama i prostorijama:

a) dimovodni objekti i uređaji za loženje na kruta i tekuća goriva – dva puta godišnje,

b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B – dva puta godišnje,

c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – jednom godišnje.

Uređajima na plinsko gorivo vrste B smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju iz prostorije (ložište je ovisno o zraku u prostoriji).

Uređajima na plinsko gorivo vrste C smatraju se naprave s dimovodnim uređajem koje zrak za izgaranje uzimaju putem zatvorenog sustava iz slobodne atmosfere (ložište je neovisno o zraku u prostoriji).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, za sve dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji snage veće od 50kW i ložišta uređaja snage veće od 50 kW obavezno je čišćenje i kontrola dva puta godišnje.

Iznimno od stavka 1. i 4. ovog članka, za dimovodne objekte na koje su priključeni uređaji snage veće od 50 kW u poslovnim zgradama i prostorijama, obavezno je čišćenje i kontrola jednom u dva mjeseca u razdoblju korištenja uređaja za loženje.

Pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje može se na zahtjev korisnika usluga ili ako to zahtijevaju sigurnosni razlozi, posebno dokumentirani od strane koncesionara ili druge ovlaštene osobe, obavljati češće i izvan rokova.

**5. NADZOR NAD OBAVLJANJEM
DIMNJAČARSKIH POSLOVA****Članak 20.**

Nadzor nad provođenjem odredaba ove Odluke obavlja komunalno redarstvo, osim ako se ne radi o nadzoru iz nadležnosti državnih tijela i inspekcija.

6. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA

Članak 21.

Sukladno članku 10 zakona o zaštiti potrošača (NN 41/14) obavještavamo potrošače da svoje pisane prigovore mogu dostaviti:

✓ poštom ili osobno na adresu:

ENERGON dimnjačarski obrt vl. Edi Alagić, Gornji Zvečaj 157, 47262 Generalski Stol

✓ na e-mail adresu: energon@ka.t-com.hr

Odgovor na Vaš prigovor dat ćemo u pisanom obliku u roku od 15 dana od primitka istog.

Po isteku roka od 15 dana za odgovor na prigovor (čl.10 st.5) potrošač mora podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije javnih usluga. Nakon toga potrošač ima pravo pokrenuti postupak pred Sudom časti HOK-a ili Centrom za mirenje pri HOK-u ili postupak pred redovnim sudom (čl.25a st.3).

Generalski Stol, 28. siječnja 2022.

Vlasnik dimnjačarskog obrta

Edi Alagić

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj

68/18, 110/18 i 32/20) i članka 24. stavka 1. Statut Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 – godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), općinsko vijeće Općine Rakovica na svojoj 4. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. godine daje

SUGLASNOST

na opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika

I.

Daje se suglasnost trgovačkom društvu Rakovica d.o.o., Rakovica 32, Rakovica, OIB:46676649670 na Opće uvjete isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika.

II.

Opći uvjeti isporuke sastavni su dio ove Suglasnosti.

III.

Ova Suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA: 363-01/22-01/06

URBROJ: 2133-16-01-22-4

Rakovica, 28. siječnja 2022. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Luketić, bacc.oec.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20), trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o., Rakovica 32, Rakovica, OIB:46676649670, (Isporučitelj komunalne usluge ukopa pokojnika), zastupano po direktoru Marku Županu, struč. spec. oec., dana 28. siječnja 2022. godine donosi:

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE UKOPA POKOJNIKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Općim uvjetima isporuke komunalne usluge ukopa pokojnika (u daljnjem tekstu: opći uvjeti) utvrđuju uvjeti pružanja, odnosno korištenja komunalne usluge ukopa pokojnika na području Općine Rakovica (u daljnjem tekstu: usluga), međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika usluge, način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene usluge.

Trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o., Rakovica 32, Rakovica, OIB:46676649670 (u daljnjem tekstu: trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o.) upravlja grobljima na području Općine Rakovica sukladno Odluci o grobljima Općine Rakovica ("Glasnik

Karlovačke županije", broj 03/10 i 32/13 i "Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 04/14 i 02/15).

Članak 2.

Bitni pojmovi u smislu ovih Općih uvjeta jesu:

1) isporučitelj usluge na grobljima na području Općine Rakovica je trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti.

2) korisnik usluge je pravna ili fizička osoba koja s isporučiteljem pravno uređuje korištenje usluge, koja ne mora ujedno biti i korisnik grobnog mjesta (dalje u tekstu: Korisnik usluge).

3) usluga ukopa podrazumijeva ispraćaj i ukop pokojnika unutar groblja, sukladno posebnim propisima.

4) korisnik grobnog mjesta je osoba kojoj je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem ili drugim pravnim poslom.

5) ispraćaj predstavlja posljednji ispraćaj pokojnika koji započinje izlaskom iz mrtvačnice, a završava ukopom u grobno mjesto.

6) ukop je priprema i uređenje grobnog mjesta te polaganje pokojnika ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto. Uslugu kremiranja isporučitelj usluge ne izvršava, ali je dužan izvršiti ukop urne.

7) groblje predstavlja ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prateće građevine i komunalna infrastruktura.

II. UVJETI PRUŽANJA I KORIŠTENJE USLUGE

Članak 3.

Isporučitelj usluge ukopa vrši uslugu sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20), Zakonu o grobljima („Narodne novine“, broj 19/98, 50/12 i 89/17), Pravilniku o grobljima („Narodne novine“, broj 99/2002), Pravilnik o uvjetima i načinu obavljanja opremanja, prijenosa, prijevoza, kremiranja, pogreba i iskopavanja umrlih osoba te o uvjetima glede prostora i opreme pravnih i fizičkih osoba za obavljanje opremanja, prijenosa, prijevoza, kremiranja, pogreba i iskopavanja umrlih osoba („Narodne novine“, broj 116/2018 i 50/2020), općim aktima Općine Rakovica te općim aktima trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o..

Ugovor o isporuci komunalne usluge ukopa smatra se sklopljenim potpisivanjem narudžbenice od strane Korisnika usluge ukopa pokojnika za isporuku iste.

Potpisivanjem narudžbenice iz prethodnog stavka, Korisnik usluge prihvaća ove Opće uvjete u cijelosti.

Korisnik usluge je dužan platiti Isporučitelju cijenu za isporučenu uslugu ukopa pokojnika, po dostavljenom računu u skladu sa Cjenikom usluga.

Članak 4.

Za isporuku usluge trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o. mora raspolagati:

- odgovarajućim prostorijama i objektima,
- uređenom mrtvačnicom s odrom za smještaj lijesa ili urne,
- odgovarajuće opremljenim i osposobljenim radnicima,
- kolicima za prijevoz umrle osobe i posmrtnih ostataka i vijenaca do mjesta ukopa,
- opremom, priborom i alatom za obavljanje usluge.

Članak 5.

Eshumacija i prijenos posmrtnih ostataka obavlja se sukladno važećem zakonu kojim se uređuje zaštita pučanstva od zaraznih bolesti.

Iskop (eshumacija) umrle osobe odnosno posmrtnih ostataka može se obaviti:

- na temelju zahtjeva zainteresirane osobe uz odobrenje nadležnog tijela, a radi premještanja u drugo grobno mjesto,
- po službenoj dužnosti, radi redovitog prekopa ili postupanje po odluci nadležnog tijela.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE TRGOVAČKOG DRUŠTVA RAKOVICA d.o.o. I KORISNIKA USLUGE

Članak 6.

Trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o. obvezuje se izvršiti uslugu za Korisnika usluge u

svemu sukladno propisima, pravilima struke i uz dužni pijetet prema pokojniku.

Trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o. je dužno osigurati da se opraštanje od pokojnika obavi prema prethodno iskazanoj želji pokojnika, ukoliko je ista poznata, odnosno prema želji obitelji pokojnika ili prema želji korisnika usluge, te u skladu s važećim propisima.

Članak 7.

Ukop se obavlja na temelju potpisane narudžbenice Korisnika usluge, odnosno Korisnika usluge i ovlaštene osobe trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o..

Ovlaštena osoba Isporučitelja usluge dužna je pružiti sve potrebne informacije korisniku usluge vezane za organizaciju ukopa.

Po postignutom dogovoru o usluzi, korisnik usluge potpisuje narudžbenicu čime se ugovor o isporuci usluge smatra sklopljenim, te čime korisnik usluge pristaje na primjenu ovih Općih uvjeta, kao i na ispostavu računa za dogovorenu uslugu.

Članak 8.

Korisnik usluge obvezuje se trgovačkom društvu RAKOVICA d.o.o. dostaviti urednu dokumentaciju za ukop sukladno propisima, te dati istinite podatke potrebne za isporuku usluge i to:

- podatke o umrloj osobi,
- podatke o korisniku usluge,
- podatke o grobnom mjestu u kojem se želi obaviti ukop i sl.

Članak 9.

Korisnik usluge dužan je trgovačkom društvu RAKOVICA d.o.o. platiti cijenu usluge utvrđenu cjenikom koji se donosi sukladno članku 18. ovih Općih uvjeta.

Članak 10.

Ukoliko Korisnik usluge raspolaže grobnim mjestom za ukop pokojnika (grobno mjesto pokojnika, vlastito grobno mjesto), tada će zajedno sa ovlaštenom osobom trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o. identificirati grobno mjesto u koje će se ukopati pokojnik te dati suglasnost za ukop u identificirano grobno mjesto.

U slučaju da Korisnik usluge nije u mogućnosti poduzeti radnje iz stavka 1. ovog članka,

isti može drugoj osobi dati punomoć za poduzimanje navedenih radnji u ime i za račun Korisnika usluge, ovjerenu kod nadležnog tijela.

Za ukop u grobno mjesto člana obitelji korisnika grobnog mjesta ili treće osobe potrebna je prethodna suglasnost korisnika grobnog mjesta, a u slučaju suvlasništva grobnog mjesta svih korisnika grobnog mjesta.

Suglasnost iz ovog članka daje se osobno u službenim prostorijama trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o. ili se istom dostavlja pisanim putem s ovjerenim potpisima svih korisnika grobnog mjesta.

Članak 11.

Ukop u popunjeno grobno mjesto može se obaviti nakon isteka roka od 15 godina od zadnjeg ukopa u grobno mjesto, odnosno 30 godina od zadnjeg ukopa u grobnicu, sve pod uvjetom da su se stekli sanitarni uvjeti za sabiranje i zbrinjavanje posmrtnih ostataka.

U grobna mjesta na koje su položene urne, urna se može položiti bez obzira na to kada je položena prethodna urna.

Članak 12.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta, pravo korištenja grobnog mjesta stječu njegovi nasljednici utvrđeni pravomoćnim rješenjem o nasljeđivanju.

Članak 13.

Ukoliko Korisnik usluge nema grobno mjesto, dužan je najprije na propisanom obrascu trgovačkom društvu RAKOVICA d.o.o. podnijeti zahtjev za dodjelu grobnog mjesta i zajedno s predstavnikom trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o. odabrati slobodno grobno mjesto na kojem se može izvršiti ukop.

Za odabrano grobno mjesto Korisniku usluge izdaje se rješenje o pravu korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme, sukladno Odluci o grobljima.

Članak 14.

Ukoliko se usluga dogovara za korisnika grobna mjesta, tada uslugu dogovaraju članovi njegove obitelji ili opunomoćenik.

Članak 15.

Prije izlaganja pokojnika u mrtvačnici mora biti ishođena dozvola mrtvozornika za ukop pokojnika.

Pokojnik se izlaže u drvenom lijesu te mora biti odjeven.

Posmrtni ostaci kremiranog pokojnika izloženi su u urni.

Nije dozvoljeno obavljanje posmrtnog obreda nad otvorenim lijesom s pokojnikom.

Članak 16.

Ispraćaj pokojnika od mrtvačnice do grobnog mjesta obavlja ovlaštena osoba trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o..

Ukopu pokojnika obvezno prisustvuje ovlaštena osoba trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o. radi nadzora na provedbom ukopa, u smislu nadzora nad tehničkim uvjetima i/ili evidentiranja ukopa.

Ukoliko se prilikom ukopa mora pomaknuti oprema ili uređaj grobnog mjesta ili okolnih grobnih mjesta, troškove oko uspostave prijašnjeg stanja snosi korisnik usluge.

Članak 17.

Ukop se obavlja svakim radnim danom od ponedjeljka do subote u radnom vremenu kojeg određuje trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o..

Ukop se na poseban zahtjev stranke obavlja nedjeljom te u dane blagdani, sukladno zakonu kojim se uređuju blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj.

IV. NAČIN OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 18.

Cijene usluge utvrđene su Cjenikom koji donosi trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o. uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

Cjenik iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o., www.rakovica-doo.hr.

Članak 19.

Za isporučenu uslugu trgovačko društvo RAKOVICA d.o.o. Korisniku usluge obračunava i

ispostavlja račun sukladno Cjeniku, kojim su određeni rok dospijeca i način plaćanja usluge.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovi Opći uvjeti objavljuju se u Službenom glasniku Općine Rakovica, na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama trgovačkog društva RAKOVICA d.o.o., www.rakovica-doo.hr.

Članak 21.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA: 363-01/22-01/01

URBROJ: 2133/16-02-03/01-22-1

Rakovica, 28. siječnja 2022.

DIREKTOR

Marko Župan, struč.spec.oec.

Na temelju članka 31. stavka 13. i članka 65. stavka 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 24. Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 - godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), Općinsko vijeće Općine Rakovica, na 4. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. godine donosi

O D L U K U

o izmjeni Odluke

o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Rakovica

Članak 1.

U točki II. Odluke o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zakup i prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Rakovica („Službeni glasnik Općine Rakovica“, broj 8/20 – godina izdavanja VII) mijenja se tekst pod: brojem 1. i sada glasi: “1. Stipe Poljak, predstavnik pravne struke,”
brojem 4. i sada glasi: “4. Josipka Vuković, predstavnica općinskog vijeća,”
brojem 5. i sada glasi: “5. Blanka Pavlič, predstavnica općinskog vijeća.”

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 320-02/20-01/04

URBROJ: 2133-16-22-6

Rakovica, 28. siječnja 2022. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Luketić, bacc. oec.

Na temelju članka 41. Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine", broj 20/18, 115/18 i 98/19) i članka 24. Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 - godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), Općinsko vijeće Općine Rakovica, na 4. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. godine donosi

O D L U K U
o izmjeni Odluke
o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za uvođenje
u posjed kupaca odnosno zakupnika
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike
Hrvatske na području Općine Rakovica

Članak 1.

U točki II. Odluke o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za uvođenje u posjed kupaca odnosno zakupnika poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Rakovica („Službeni glasnik Općine Rakovica“, broj 8/20 - godina izdavanja VII) mijenja se tekst pod brojem 1. i sada glasi: „1. Stipe Poljak, predstavnik pravne struke,“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 320-02/20-01/05

URBROJ: 2133-16-22-6

Rakovica, 28. siječnja 2022. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zoran Luketić, bacc. oec.

Na temelju članka 35. i 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 24.

Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, broj 11/21 i 12/21 - godina izdavanja VII), Općinsko vijeće Općine Rakovica na svojoj 4. sjednici održanoj dana 28. siječnja 2022. godine donosi

O D L U K A
o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Rakovica

I. TEMELJNE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom odlukom uređuje se ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovica, njegov djelokrug, način upravljanja i druga pitanja od značaja za njegov rad.

Članak 2.

(1) U Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se upravni i drugi stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine sukladno zakonu, Statutu Općine Rakovica, ovoj odluci i drugim propisima.

(2) Jedinstveni upravni odjel iz stavka 1. ovog članka može obavljati poslove iz djelokruga državne uprave koji su mu preneseni pod uvjetima utvrđenim zakonom, te poslove iz djelokruga druge jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima utvrđenim sporazumom ili drugim aktom o uređivanju međusobnih odnosa.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**Članak 3.**

U Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine određeni zakonom i drugim propisima i to posebice iz područja društvenih, komunalnih, gospodarskih i drugih djelatnosti od važnosti za razvitak Općine, poslovi iz područja financija, računovodstva, stručno administrativni, savjetodavni i tehnički poslovi bitni za rad općinskih tijela, te poslovi državne uprave koji su prenijeti na Općinu Rakovica.

Članak 4.

Opis poslova i zadaća Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela, kojeg donosi Općinski načelnik.

III. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM**Članak 5.**

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Članak 6.

Pročelnika Jedinственог управног одјела именује, на основу јавног натјечаја, Опćински наćelnик, на неодређено вријеме.

Članak 7.

За рад Јединственог управног одјела проćelnик одговара Опćинском наćelnику.

Članak 8.

Радно вријеме и uredовне радне дане управног одјела одређује Опćински наćelnик посебном одлуком.

IV. SREDSTVA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**Članak 9.**

Средства за рад Јединственог управног одјела осигуравају се у Опćинском прораћуну.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 10.**

(1) Даном ступања на снагу ове Одлуке престају с радом досадашњи Управни одјел за послове локалне самоуправе, комунални систем и просторно уређење, те Управни одјел за опće послове, мјесну самоуправу, друштвене дјелатности и ЕУ фондове, а новостројени Јединствени управни одјел Опćине Раковика преузима послове наведених одјела сукодно опису послова наведених у чланку 3. ове Одлуке.

(2) Опćински наćelnик Опćине Раковика ће именовати привременог проćelnика у новостројеном Јединственом управном одјелу Опćине Раковика до именовања проćelnика основу јавног натјечаја који ће у складу с овом Одлуком бити проведени након ступања на снагу Правилника о унутарњем реду јединственог управног одјела Опćине Раковика.

Članak 11.

Управно тијело из чланка 1. ове Одлуке преузимањем послова преузима и службенике и намјештенике који су на дан ступања на снагу ове одлуке затечени на раду на преузетим пословима у досадашњим управном тијелима, средства за рад, архиву, опрему и другу документацију, права и обавезе, те финансијска средства размјерно преузетим пословима.

Članak 12.

У року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, Опćински наćelnик ће доијети Правилник о унутарњем реду управних тијела Опćине Раковика.

Рјешење о распореду службеника и намјештеника на радно мјесто, односно рјешење о стављању службеника на располагање, сукодно

одредбама закона, доијет ће се у року од два мјесеца од ступања на снагу правилника из ставка 1. овога чланка.

Članak 13.

До доношења правилника и рјешења из чланка 12. ове Одлуке службеници и намјештенници настављају обављати послове које су обављали на досадашњим радним мјестима, односно друге послове по налогу привременог проćelnика управног тијела и остварују права и обавезе из радног односа основу досадашњих рјешења о распореду.

Članak 14.

Ступањем на снагу ове одлуке престаје ваћити Одлука о устројству и дјелокругу управних тијела Опćине Раковика ("Службени гласник Опćине Раковика", број 5/18 – година издавања V).

Članak 15.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објаве у "Гласнику Карловаћке жупаније".

KLASA: 023-05/21-01/06

URBROJ: 2133-16-22-1

Раковика, 28. сijeчња 2022. године

Предсједник Опćинског вijeća
Зоран Лукећић, бacc. оec.

O B R A Z L O Ź E N J E

уз приједлог Одлуке о устројству Јединственог управног одјела
Опćине Раковика

1. Правни темелј

Правни темелј за доношење овог акта садржан је у одредби чланка 35 и 53. Закона о локалној и подручној (регионалној) самоуправи ("Народне новине", број 33/01, 60/01 - вјеродостојно тумачење, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - проћишћени текст, 123/17, 98/19 и 144/20) и чланка 24. Статута Опćине Раковика ("Службени гласник Опćине Раковика", број 11/20 - година издавања VI, број 11/21 и 12/21 – година издавања VII) којима је прописана надлећност опćинског вijeća Опćине Раковика за доношење ове Одлуке.

2. Оцјена стања, основна питања која се уређују овом одлуком, те сврха која се ћели постићи уређењем односа на предлоћени наћин

Одлуком о устројству и дјелокругу управних тијела Опćине Раковика ("Службени гласник Опćине Раковика", број 5/18 – година издавања V) устројена су два управна тијела Опćине Раковика.

U međuvremenu, nakon održanih lokalnih izbora 16. svibnja 2021., dana 20. svibnja 2021. godine na dužnost je stupio novi općinski načelnik.

Općinski načelnik Općine Rakovica kao ovlašteni predlagatelj, u razdoblju obnašanja svoje dužnosti sagledao je stanje u upravnim tijelima, te s obzirom na aktualne prioritete upravljanja Općinom i zamišljenu koncepciju vođenja i upravljanja predlaže donošenje nove Odluke ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovica.

Prijedlogom Odluke u cilju povećanja efikasnosti i učinkovitijeg rada općinske uprave došlo bi do spajanja postojeća dva upravna odjela u Jedinstveni upravni odjel.

U prijelaznim i završnim odredbama Prijedloga Odluke sadržane su odredbe, kojima je normiran kontinuitet djelovanja općinskih upravnih tijela, preuzimanje službenika i namještenika slijedom promjena u djelokrugu, te položaj zatečenih službenika i namještenika. Spomenute odredbe utemeljene su na Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19).

Nadalje, u skladu sa zakonom Općinski načelnik će imenovati privremenog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovica do imenovanja pročelnika na temelju javnog natječaja.

Zbog navedenih razloga predlaže se Općinskom vijeću općine Rakovica da raspravi i usvoji dostavljeni Prijedlog Odluke.

3. Procjena sredstava potrebnih za provođenje Odluke, te način njihova osiguranja

Dodatna sredstva za ostvarene predložene Odluke nisu potrebna obzirom se ne mijenja količina potrebnog prostora za rad niti opreme za službenike i namještenike, a sredstva za funkcioniranje općinskih upravnih tijela određuju se Proračunom Općine Rakovica, koji također donosi Općinsko vijeće.

4. Tekst prijedloga Odluke s obrazloženjem

U prilogu se dostavlja tekst Prijedloga Odluke o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Rakovica.

5. Tekst važeće Odluke

Odluka o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 5/18 – godina izdavanja V)

Na temelju članka 134. stavka 3. Zakona o zaštiti prirode ("Narodne novine", broj 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19), te članka 39. Statuta Općina Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI), Općinski načelnik Općine Rakovica dana 18. siječnja 2022. godine daje

SUGLASNOST

na Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti na području općine Rakovica za 2022. godinu

I

Daje se suglasnost na Godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja, promicanja i korištenja zaštićenih prirodnih vrijednosti na području općine Rakovica za 2022. godinu, od dana 30. prosinca 2021. godine, izrađen od strane Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica, a na koji je prethodno pozitivno mišljenje dalo Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja - Zavod za okoliš i prirodu.

II

Ova suglasnost stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica".

KLASA: 612-01/22-01/01

URBROJ: 2133-16-01-22-2

Rakovica, 18. siječnja 2022. godine

Općinski načelnik
Mihovil Bičanić

Na temelju članka 48. stavka 1. točka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15, i 123/17) i članka 39. stavka 6. Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 - godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), načelnik Općine Rakovica donosi

ODLUKU

o sufinanciranju troškova sterilizacije i kastracije pasa i mačaka na području Općine Rakovica u 2022. godini

U cilju kontrole razmnožavanja i smanjenja broja napuštenih pasa i mačaka, Općina Rakovica sufinancirat će stanovnicima Općine Rakovica, posjednicima pasa i mačaka, dio troškova sterilizacije i kastracije u 2022. godini u slijedećim iznosima:

- 400,00 kn za ženskog psa,
- 200,00 kn za muškog psa,
- 200,00 kn za žensku mačku,
- 100,00 kn za muškog mačka.

Preostali iznos sredstva ukupne cijene sterilizacije ili kastracije psa ili mačke snosi posjednik životinje.

Članak 2.

(1) Posjednik životinje ostvaruje pravo na sufinanciranje sterilizacije ili kastracije jednog psa i jedne mačke uz slijedeće uvjete:

- da ima prijavljeno prebivalište na području Općine Rakovica,
- da su on i njegovi članovi domaćinstva podmiri sve obveze prema Proračunu Općine Rakovica,
- da je pas za kojeg se traži sterilizacija ili kastracija čipiran.

(2) Zahtjev za sufinanciranje podnosi posjednik životinje uz navedene dokaze Upravnom odjelu za poslove lokalne samouprave, komunalni sustav i prostorno uređenje. Posjedniku koji ispunjava uvjete iz ovog članka izdaje se rješenje kojim se odobrava sufinanciranje. Sredstva sufinanciranja uplaćuju se na račun ovlaštene veterinarske ustanove s kojom će Općina Rakovica sklopiti ugovor i istim podrobnije urediti postupak i način plaćanja od strane općine. Ukoliko posjednik životinje sam podmiri ukupan trošak sterilizacije ili kastracije kod ugovorne veterinarske ustanove s kojom je općina sklopila ugovor o vršenju navedenih usluga udio sufinanciranja uplatit će se na račun posjednika, uz uvjet da isti uz zahtjev priloži račun od ugovorne veterinarske ustanove o obavljenoj sterilizaciji ili kastraciji u toku 2022. godine i broj račun za uplatu sredstava sufinanciranja.

Članak 3.

(1) Sredstva potrebna za sufinanciranje sterilizacije i kastracije osiguravaju se u Proračunu Općine Rakovica, Program 4009: Ostale potrebe komunalnog gospodarstva, Aktivnost A10005: Sterilizacija i kastracija pasa i mačaka.

(2) Upravni odjel za poslove lokalne samouprave, komunalni sustav i prostorno uređenje, zaprima zahtjeve stranaka i vodi evidenciju o izdanim rješenjima i utrošku sredstva. Zahtjevi za sredstva sufinanciranja se zaprimaju do 01. prosinca tekuće

godine, odnosno do utroška planiranih sredstva u općinskom proračunu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA: 322-01/22-01/03

URBROJ:2133-16-01-22-1

Rakovica, 17. siječnja 2022. godine

Općinski načelnik

Mihovil Bičanić

Temeljem članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), te članka 39. stavka 6. ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 – godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), općinski načelnik Općine Rakovica donosi

PLAN PRIJEMA U SLUŽBU U UPRAVNA TIJELA OPĆINE RAKOVICA ZA 2022. GODINU

I

Sukladno Pravilniku o unutarnjem redu u upravnim tijelima Općine Rakovica („Službeni glasnik Općine Rakovica“ broj 06/18 - godina izdavanja V i 2/20 - godina izdavanja VII) predviđeno je ukupno 14 radnih mjesta.

II

U upravnom odjelu za opće poslove, mjesnu samoupravu, društvene djelatnosti i EU fondove nisu popunjena radna mjesta:

-pročelnik, 1 mjesto (imenovana privremena pročelnica),

-viši stručni suradnik za opće i imovinsko - pravne poslove, 1 radno mjesto

-spremač – dostavljač, 1 radno mjesto

-radno mjesto administrativni tajnik, 1 radno mjesto (zbog odlaska službenice u mirovinu ostat će od 01.03.2022. upražnjeno)

III

U upravnom odjelu za poslove lokalne samouprave, komunalni sustav i prostorno uređenje nisu popunjena radna mjesta:

- pročelnik, 1 mjesto (imenovana privremena pročelnica),
- viši stručni suradnik za gospodarstvo, 1 radno mjesto,
- stručni suradnik za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i infrastrukturu, 1 radno mjesto.

IV

Tijekom 2022. godine planira se novo zapošljavanje u Upravnom odjelu za opće poslove, mjesnu samoupravu, društvene djelatnosti i EU fondove na radna mjesta:

- pročelnik, 1 mjesto (imenovana privremena pročelnica),
- viši stručni suradnik za opće i imovinsko - pravne poslove, 1 radno mjesto
- administrativni tajnik, 1 radno mjesto,
- spremač – dostavljač, 1 radno mjesto.

V

Tijekom 2022. godine planira se novo zapošljavanje u Upravnom odjelu za poslove lokalne samouprave, komunalni sustav i prostorno uređenje na radna mjesta:

- pročelnik, 1 mjesto,
- viši stručni suradnik za gospodarstvo, 1 radno

mjesto,

- stručni suradnik za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i infrastrukturu, 1 radno mjesto.

VI

U 2022. godini ne planira se prijem vježbenika u službu.

VII

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA: 100-01/22-01/01
URBROJ: 2133-16-01-22-5
Rakovica, 03. siječnja 2022.

Općinski načelnik
Mihovil Bičanić

Na temelju članka 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga („Službeni glasnik Općine Rakovica“, broj 11/20), te članka 39. stavak 6. Statuta Općine Rakovica

("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI, 11/21 – godina izdavanja VII i 12/21 - godina izdavanja VII), načelnik Općine Rakovica donosi

ODLUKU

o imenovanju ovlaštenih predstavnika Naručitelja za provedbu postupaka jednostavne nabave u 2022. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se ovlašteni predstavnici Općine Rakovica, kao Naručitelja, koji će obavljati postupke pripreme, otvaranja, pregleda i ocjene ponuda jednostavne nabave.

Članak 2.

Za predstavnike Općine Rakovica za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn bez PDV-a, a manje od 200.000,00 kn bez PDV-a za robe i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn bez PDV-a za radove, imenuju se:

- 1.Magdalena Kukuruzović mag.oec., predsjednica
- 2.Zdenka Božičević bacc.oec., član
- 3.Natalija Pavlič, geod. teh., član

Članak 3.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika

Naručitelja iz članka 2. ove Odluke su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponude, tehničke specifikacije, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu jednostavnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje poziva na dostavu ponuda, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA:404-02/22-01/01
URBROJ:2133-16-01-22-1
Rakovica, 10.01.2022. godine

Općinski načelnik
Mihovil Bičanić

Općina Rakovica, Rakovica 6, Rakovica,
OIB: 32809923710, koju zastupa općinski načelnik
Mihovil Bićanić

i

Općina Saborsko, Senj 44, Saborsko ,
OIB:97869213325, koju zastupa općinski načelnik
Marko Bićanić

sklopili su dana 17. siječnja 2022. godine

SPORAZUM
o zajedničkoj suradnji i financiranju Turističke
zajednice područja Plitvičke doline

Članak 1.

Sporazumne stranke sukladno čl.5 Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19, 42/20) utvrđuju postojanje zajedničkog interesa za osnivanje turističke zajednice područja pod nazivom „Plitvičke doline“ (u daljnjem tekstu: TZ), a koja će obuhvatiti područje Općina Rakovica i Saborsko.

Članak 2.

Sporazumne strane suglasne su da se osnivanjem TZ želi omogućiti jačanje postojećih i stvaranje novih turističkih projekata i programa i njihovo efikasnije kandidiranje za financiranje prema fondovima EU i na natječaje RH, kao i stvaranje prepoznatljivog turističkog proizvoda temeljenog na teritorijalnoj povezanosti Općina Rakovice i Saborskog.

Članak 3.

Sporazumne strane su suglasne da će sjedište turističke zajednice biti u Rakovici, na adresi Rakovica 6.

Članak 4.

Sporazumne strane su suglasne da će Turistička zajednica područja Plitvičke doline u svojim aktivnostima ravnomjerno zastupati potpisnice sporazuma.

Sporazumne strane su suglasne da će TZ provoditi projekte zajedničke za sve sporazumne strane kao i projekte pojedinih sporazumnih strana, sukladno njihovoj posebnoj odluci.

Članak 5.

Sporazumne strane utvrđuju da će TZ ostvarivati prihode sukladno Zakonu o članarinama u turističkim zajednicama (NN 52/19,144/20), Zakonu o turističkoj pristojbi (NN 52/19,32/20,42/20), proračunskim

prihodima sporazumnih strana, donacijama i drugo sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Članak 6.

Sporazumne strane utvrđuju da će posebnom odlukom utvrditi način financiranja Turističkog ureda pri čemu će voditi računa o obimu projekata navedenih u čl.4.st.2 ovog Sporazuma kao i troškovima Turističkog ureda TZ.

Sporazumne strane utvrđuju da će kroz svoje proračunske prihode godišnje zajednički osigurati iznos od najmanje 200.000,00 kn za rad TZ.

Navedena sredstva biti će korištena za financiranje rada Turističkog ureda TZ te projekte i manifestacije koji će se provoditi zajednički za sva područja TZ i samostalno na pojedinačnim područjima članova TZ.

Članak 7.

Sporazumne strane su suglasne da će TZ preuzeti zaposlenike Turističke zajednice Općine Rakovica s obzirom da će TZ biti pravni slijednik Turističke zajednice Općine Rakovica.

Članak 8.

Sporazumne strane su suglasne da će funkciju predsjednika TZ obnašati načelnik Općine Rakovica u prvom mandatu, a nakon toga po dogovoru načelnika potpisnika ovog sporazuma.

Članak 9.

Sporazumne strane suglasne su da se osnuje Kolegij predsjednika TZ, savjetodavno tijelo koje će činiti načelnici Općina potpisnica ovog Sporazuma.

Članak 10.

Sporazumne strane suglasne su da se za voditelja osnivačke skupštine predlaže direktor Turističkog ureda Turističke zajednice Karlovačke županije Željko Fanjak.

Članak 11.

Sporazumne strane su suglasne da se za obavljanje pripremnih radnji osnivačke skupštine TZ zadužuje Turistička zajednica Karlovačke županije.

Članak 12.

Stranke suglasno utvrđuju obvezu TZ da prijedlog godišnjeg financijskog plana i programa rada prije usvajanja na Skupštini dostavi sporazumnim stranama radi davanja suglasnosti odnosno iznošenja prijedloga i mišljenja na isti na Kolegiju predsjednika TZ.

Članak 13.

Stranke potpisnice ovog Sporazuma obvezuju se pridržavati prava i obveza koje proizlaze iz istog. Za sva pitanja koja nisu definirana ovim Sporazumom stranke potpisnice ovog Sporazuma suglasno utvrđuju da će ista rješavati dogovorom u obliku dodatka ovom Sporazumu ili sklapanjem novog sporazuma ili ugovora.

Članak 14.

Ovaj Sporazum stupa na snagu danom potpisa ovlaštenih predstavnika sporazumnih strana i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

ZA OPĆINU RAKOVICA:

Mihovil Bičanić

KLASA:334-01/22-01/01

URBROJ: 2133-16-01-22-2

U Rakovici, 17. siječnja 2022. godine

ZA OPĆINU SABORSKO:

Marko Bičanić

KLASA:334-05/21-01/2

URBROJ: 2133/15-02-22-3

U Saborskom, 17. siječnja 2022. godine

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” br. 28/10) općinski načelnik Općine Rakovica dana 26. siječnja 2022. godine donosi

**ODLUKU
o osnovici za obračun plaće službenika i
namještenika**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim odjelima Općine Rakovica.

Članak 2.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim odjelima Općine Rakovica iznosi 4.000,00 kuna.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika, KLASA:120-01/10-01/03, URBROJ: 2133/16-10-1 od dana 10.rujna 2010. godine objavljena u Glasniku Karlovačke županije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Rakovica“.

KLASA: 024-01/22-01/04

URBROJ: 2133-16-01-22-1

Rakovica, 26. siječnja 2022. godine

**Općinski načelnik
Mihovil Bičanić**

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16), članak 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 101/17 i 144/20) i članak 39. stavak 6. Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica, broj 11/20 – godina izdavanja VI i 11/21 – godina izdavanja VII), Općinski načelnik Općine Rakovica donosi:

PLAN NABAVE OPĆINE RAKOVICA ZA 2022. GODINU

Članak 1.

Ovim Planom nabave određuje se nabava robe, radova i usluga za potrebe Općine Rakovica kako slijedi:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum	Ugovor/okvirni sporazum se financira iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
JeN 1/22	Uredski materijal i uredska oprema	30190000-7	66.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 2/22	Gorivo za službena vozila	09100000-0	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 3/22	Drveni peleti	03417100-7	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 4/22	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	44100000-1	27.200,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 5/22	Usluge održavanja građevinskih objekata i druge imovine u vlasništvu	45453000-7	96.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			

JeN 6/22	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja groblja i mrtvačnica	45215400-1	52.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 7/22	Uređenje prilazne ceste/parkirališta lovačkog doma	45233141-9	73.600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 8/22	Usluge oglašavanja i promidžbe	98390000-3	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 8/22-1	Usluge oglašavanja i promidžbe	98390000-3	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 9/22	Zbrinjavanje krutog komunalnog otpada	90513200-8	44.800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 10/22	Opskrba kućanstava pitkom vodom	65110000-7	28.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 11/22	Usluge odvjetnika i pravnih savjetnika	79130000-4	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 12/22	Intelektualne i osobne usluge	98000000-3	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 13/22	Poslovno savjetovanje i ostale usluge konzultanata	79410000-1	119.990,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 14/22	Geodetske usluge	71355000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			

JeN 15/22	Usluge održavanja računalnih programa i druge računalne usluge	98390000-3	104.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 16/22	Usluge održavanja i uređenja javnih površina povodom blagdana i prigodnih dana	98390000-3	48.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 17/22	Organizacija edukativnih radionica, usluge izrada letaka i plakata i dr. usluge u svrhu edukacije o gospodarenju otpadom	79000000-4	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 18/22	Reprezentacija	55300000-3	12.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 18/22-1	Razni prehrambeni proizvodi	15800000-6	6.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 18/22-2	Razni napitci	15900000-7	4.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 19/22	Police osiguranja imovine i ljudi	66510000-8	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 20/22	Ostale nespomenute usluge	98390000-3	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			

JeN 21/22	Uredska oprema i namještaj	39000000-2	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 22/22	Računala i računalna oprema i uređaji	30230000-0	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 23/22	Aplikacije i računalni programi	72540000-2	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 24/22	Prometna oprema	34928000-8	50.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 25/22	Zaštitna prometna ograda	34928100-9	65.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 26/22	Zastavice s nosačima za stupove javne rasvjete	35821000-5	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		III. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 27/22	Oprema za dječja igrališta	37535200-9	199.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	DA	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 28/22	Nabava lampi, stupova i druge opreme za javnu rasvjetu	34928530-2	100.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 29/22	Širenje mrežne infrastrukture javne rasvjete	32424000-1	96.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 30/22	Pripremni radovi na izgradnji dječjeg igrališta u Selištu Drežničkom	45212100-7	220.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	DA	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 31/22	Autobusne	45213315-	112.000,00	Postupak		NE	Narudžbenica		II. kvartal	do prosinca	20.01.2022			

	nadstrešnice	4		jednostavne nabave						2022.				
JeN 32/22	Planovi prostornog i urbanističkog uređenja (izrada, izmjene i dopune)	71400000-2	119.990,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	III. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 33/22	Ugradnja stolarije na mrtvačnici u Rakovici	45421100-5	52.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 34/22	Postavljanje ograde oko groblja u Drežnik Gradu	34928200-0	52.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 35/22	Rekonstrukcija Stipić mosta	45221100-3	499.900,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 36/22	Projektna i druga dokumentacija - planovi, elaborati, troškovnici, strategije, programi i sl.	71242000-6	25.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica		I. kvartal	31.12.2021.	20.01.2022			
JeN 37/22	Projektna dokumentacija za odlagalište otpada	71242000-6	180.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 38/22	Projektna i druga dokumentacija za projekt izgradnje poduzetničkog inkubatora	71242000-6	131.250,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			

JeN 39/22	Projektna i druga dokumentacija za projekt izgradnje industrijskog puta	71242000-6	199.900,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 40/22	Projektno - tehnička dokumentacija za Reciklažno dvorište (prilazna cesta)	71242000-6	56.250,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 41/22	Projektna i druga dokumentacija za projekt izgradnje "Bike parka"	71242000-6	86.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 42/22	Ostala projektna i druga dokumentacija - izrada projekata i nacrti, procjena troškova	71242000-6	199.900,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	I. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			
JeN 43/22	Održavanje poljskih puteva	45453100-8	119.900,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE	II. kvartal	do prosinca 2022.	20.01.2022			

Članak 2.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, primjenjuje se od 01.siječnja 2022. godine, a objavit će se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i u službenom glasilu Općine Rakovica.

KLASA: 406-01/22-01/03
URBROJ: 2133-16-01-22-1

Rakovica, 07.01.2022.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mihovil Bićanić, univ.bacc.ing.traff.

Na temelju članka 11. stavka 5. i 6. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13 i 85/15) i članka 39. Statuta Općine Rakovica ("Službeni glasnik Općine Rakovica", broj 11/20 - godina izdavanja VI), Općinski načelnik Općine Rakovica dana 29. prosinca 2021. godine donosi

**PLAN
savjetovanja s javnošću Općine Rakovica
za 2022. godinu**

Članak 1.

Općina Rakovica donosi Plan savjetovanja s javnošću za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan), kojim se utvrđuje popis općih te drugih strateških odnosno planskih akata koji se planiraju donijeti u 2022. godini, a za koje se provodi postupak savjetovanja sa javnošću, u smislu Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 2.

Plan savjetovanja čine akti navedeni u tablici u prilogu koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Ako se tijekom godine ukaže potreba za donošenjem općih te drugih strateških odnosno planskih akata koji nisu obuhvaćeni ovim Planom, a spadaju u pitanja o kojima se provodi savjetovanje sa javnošću i za te opće akte provest će se propisani postupak savjetovanja s javnošću.

O izmjenama Plana savjetovanja Općina Rakovica izvijestiti će javnost objavom na svojoj službenoj internetskoj stranici.

Članak 4.

Postupci savjetovanja s javnošću za navedene akte iz ovog Plana provest će se u roku trajanja u pravili od 30 dana, osim u iznimnom slučaju ako to nije moguće provesti zbog razloga hitnosti koji će se posebno obrazložiti u pozivu za sudjelovanje u postupku.

Članak 5.

Za provedbu članka 1. i 2. ovog Plana zadužuje se Upravni odjel za opće poslove, mjesnu samoupravu, društvene djelatnosti i EU fondove u čiji djelokrug spadaju pitanja koja su predmet provedbe postupka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Članak 6.

Plan savjetovanja sa zainteresiranom javnošću stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Rakovica", te na službenoj web stranici Općine Rakovica i dostupan je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

KLASA: 008-01/21-01/07
URBROJ: 2311-16-01-21-1
Rakovica, 29. prosinca 2021.

OPĆINSKI NAČELNIK

Mihovil Bićanić

Red. br.	Naziv propisa općeg akta ili dokumenta	Očekivano vrijeme donošenja ili usvajanja	Okvirno vrijeme provedbe internetskog savjetovanja	Predviđeni načini provedbe savjetovanja (Internet, oglas, javne rasprave, javne skupine i sl.)
1.	Prijedlog Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja otpada na području Općine Rakovica	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
2.	Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika	I kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
3.	Prijedlog Plana razvoja sustava civilne zaštite na području općine Rakovica za 2022. godinu	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
4.	Prijedlog Operativnog programa mjera za postupanje u slučaju pojave ugroženosti od snježnih nanosa i drugih ekstremnih okolnosti koje mogu dovesti do prekida prometa ili značajnijeg poremećaja opskrbe za 2021./2022.godinu	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
5.	Prijedlog Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara Općine Rakovica za 2022. godinu	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
6.	Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2021. godinu	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
7.	Prijedlog Odluke o izmjenama Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora na području Općine Rakovica	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
8.	Prijedlog Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o grobljima	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
9.	Prijedlog Odluke o izmjenama Odluke o načinu financiranja djelatnosti mjesnih odbora na području Općine Rakovica	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
10.	Prijedlog Odluke o izmjenama Odluke o nerazvrstanim cestama	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
11.	Prijedlog Odluke o izmjenama Odluke o	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje

	uređenju prometa na području općine Rakovica			
12.	Prijedlog Plana korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanje protupožarnih putova radi zaustavljanja šumskog požara	I. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
13.	Prijedlog Odluke o odvodnji otpadnih voda na području općine Rakovica	II. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
14.	Prijedlog Odluke o razdvajanju naselja i izmjenama granice naselja	II. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
15.	Prijedlog Izmjena i dopuna Proračuna	II.-IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
16.	Program o potpori primarnoj poljoprivrednoj proizvodnji na području Općine Rakovica u 2022. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
17.	Program potpora za unapređenje poljoprivrede i ruralnog razvoja Općine Rakovica u 2022. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
18.	Program o poticanju i razvoju poduzetništva na području Općine Rakovica u 2022. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
19.	Prijedlog Prostornog plana uređenja Općine Rakovica	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
20.	Prijedlog Proračuna Općine Rakovica za 2023. godinu s projekcijama za 2024. i 2025. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
21.	Prijedlog Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Rakovica za 2023. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
22.	Prijedlog Programa građenja komunalne infrastrukture za period 2023. godine	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
23.	Prijedlog Programa održavanja komunalne infrastrukture u 2023. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
24.	Prijedlog Programa javnih potreba u kulturi Općine Rakovica za	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje

	2023. godinu			
25.	Prijedlog Odluke o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Rakovica za 2023. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
26.	Prijedlog Programa utroška sredstava - naknade za eksploataciju mineralnih sirovina u 2023. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
27.	Prijedlog Programa financiranja izrade prostornog plana uređenja Općine Rakovica i poboljšanja infrastrukturno nedovoljno opremljenih i/ili neopremljenih naselja na području Općine Rakovica u 2023. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
28.	Prijedlog Programa utroška sredstava šumskog doprinosa u 2023. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
29.	Prijedlog Programa utroška sredstava spomeničke rente za 2023. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
30.	Prijedlog Programa utroška turističke pristojbe za 2023. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
31.	Prijedlog Programa korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području općine Rakovica u 2023. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
32.	Prijedlog Plana nabave Općine Rakovica u 2023. godini	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
33.	Prijedlog Socijalnog programa Općine Rakovica za 2023. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
34.	Prijedlog Odluke o pravu na pomoć za stanovanje za 2023. godinu	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
35.	Javni poziv za predlaganje kandidata za članove Savjeta mladih Općine Rakovica	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje
36.	Odluka o izboru članova Savjeta mladih Općine Rakovica	IV. kvartal	30 dana	Internet savjetovanje

OBRAZLOŽENJE

Obveza donošenja Plana savjetovanja s javnošću propisana je odredbama članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine", broj 25/13 i 85/15), a odnosi se na postupak donošenja općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenata kojima se utječe na interese građana i pravnih osoba.

Tijelo javne vlasti dužno je donijeti i objaviti ovaj Plan na svojoj internetskoj stranici do isteka tekuće godine za narednu godinu.

Odredbama članka 11. stavka 6. Zakona utvrđen je i sadržaj Plana kojeg čine nazivi akata koji se planiraju donijeti, očekivano vrijeme njihovog donošenja, planirano vrijeme i trajanje i način provođenja samog savjetovanja.

Predloženi Plan savjetovanja izrađen je temeljem prijedloga upravnih tijela Općine Rakovica i usklađen s predloženim Programima rada za 2022. godinu, uz napomenu da je moguće da se tijekom godine pojavi potreba da se donesu i drugi akti iz kategorije koja podliježe obvezi procedure savjetovanja s javnošću.

Takvi akti donijet će se po propisanoj proceduri bez obzira što eventualno nisu predvedeni Planom savjetovanja s javnošću tj. sama činjenica da neki akt nije obuhvaćen Planom savjetovanja ne isključuje obvezu provođenja navedene procedure.

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA RAKOVICA

Upravni odjel za opće poslove, mjesnu samoupravu,
društvene djelatnosti i EU fondove

Nakon izvršenog uvida u katastarski plan i
zemljišne knjige utvrđena je pogreška u pisanju te se
daje slijedeći

ISPRAVAK

Odluke o proglašenju statusa javnog dobra u općoj uporabi - nerazvrstane ceste

Članak 1.

U članku 1. Odluke o proglašenju statusa
javnog dobra u općoj uporabi - nerazvrstane ceste
(„Službeni glasnik Općine Rakovica“, broj 1/21 – godina
izdavanja VIII) brojka „566/13“ zamjenjuje se brojkom
„566/3“.

Obrazloženje

Prilikom prijepisa radnog materijala učinjena
je gore navedena greška u pisanju koja se ispravlja.

KLASA:053-01/20-01/07

URBROJ:2133-16-03/01-22-12

Rakovica, 12. siječnja 2022.

Privremena pročelnica
Ana Grašić

"SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE RAKOVICA"

Izdavač – Općina Rakovica

Uredništvo:

Općinski načelnik: Mihovil Bićanić - glavni i odgovorni urednik

**Privremena pročelnica Upravnog odjela za opće poslove, mjesnu samoupravu,
društvene djelatnosti i EU fondove: Ana Grašić, mag.ing.agr.**

**Privremena pročelnica Upravnog odjela za poslove lokalne samouprave, komunalni
sustav i prostorno uređenje: Vesna Rastovac, ing. grad., struč.spec.oec.**

Rakovica, Rakovica 6, 47245 Rakovica

**Telefon: 047 784 102
047 784 078
047 784 011**

Fax: 047 784 039

e-mail: opcina.rakovica@ka.t-com.hr

Izlazi prema potrebi