



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJANCI

BROJ 03 16. ožujka 2022. godine KOM 10

S A D R Ž A J

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o isplati prigodnog dara uskrsnice umirovljenicima, korisnicima socijalne pomoći i korisnicima naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata, te korisnicima nacionalne naknade za starije osobe.	2
2. Odluka o visini naknade za članove Općinskog vijeća i radnih tijela Općine Marijanci.	5
3. Plan upravljanja imovinom Općine Marijanci za 2022. godinu.	7
4. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Marijanci za 2022. godinu.	14
5. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu projekta „Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima“	40
6. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marijanci.	57



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE**
KLASA: 551-06/22-01/1
URBROJ: 2158-27-01-22-01
Marijanci, 09. ožujak 2022. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te članka 31. Statuta Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci broj 01/18, 02/21), Općinsko vijeće Općine Marijanci na 7. sjednici održanoj 09. ožujka 2022. godine donosi

**ODLUKU
o isplati prigodnog dara (uskrsnice) umirovljenicima,
korisnicima socijalne pomoći i korisnicima naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz
Domovinskog rata te korisnicima nacionalne naknade za
starije osobe**

PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Donosi se Odluka o isplati prigodnog božićnog dara (uskrsnice) umirovljenicima, korisnicima zajamčene minimalne naknade Centra za socijalnu skrb, korisnicima naknade za nezaposlene hrvatske branitelje, te korisnicima nacionalne naknade za starije osobe.

UVJETI ZA ISPLATU USKRSNICE

Članak 2.

Uskrsnica se isplaćuje pod uvjetom da stjecatelji prava imaju prijavljeno prebivalište na području Općine Marijanci, da su invalidskoj ili starosnoj mirovini, te da im ukupni iznos mirovine ostvarene u Republici Hrvatskoj i inozemstvu ne prelazi 2.500,00 kuna mjesečno, da su korisnici naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji, korisnici zajamčene minimalne naknade Centra za socijalnu skrb te korisnici nacionalne naknade za starije osobe.

IZNOS USKRSNICE

Članak 3.

Uskrsnica se isplaćuje u novcu, u sljedećim iznosima:

- 250,00 kn isplaćuje se korisnicima naknade za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji
- 250,00 kn isplaćuje se korisnicima nacionalne naknade za starije osobe
- 250,00 kn isplaćuje se umirovljenicima s mirovinama manjom od 1.000,00 kn
- 200,00 kn isplaćuje se umirovljenicima s mirovinama koje iznose 1.000,01 kn – 1.500,00 kn

- 150,00 kn isplaćuje se umirovljenicima s mirovinama koje iznose 1.500,01 kn – 2.000,00 kn
- 100,00 kn isplaćuje se umirovljenicima s mirovinama koje iznose 2.000,01 kn – 2.500,00 kn
- 250,00 kn isplaćuje se korisnicima zajamčene minimalne naknade Centra za socijalnu skrb

OSIGURANJE FINANCIJSKIH SREDSTAVA

Članak 4.

Financijska sredstva za isplatu uskrsnica osigurana su u Proračunu Općine Marijanci za 2022. godinu.

NAČIN ISPLATE

Članak 5.

Uskrsnica će se isplaćivati od 01. travnja 2022. godine na bankovne račune korisnika.

PODNOŠENJE ZAMOLBE ZA ISPLATU

Članak 7.

Korisnici koji udovoljavaju uvjetima za ostvarivanje prava na isplatu uskrsnice, a do sada nisu bili korisnici po ovoj osnovi, trebaju podnijeti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Marijanci sljedeće:

- odrezak od posljednje mirovine
- kopija važeće osobne iskaznice
- rješenje nadležnog Centra za socijalnu skrb o ostvarenom pravu na minimalnu zajamčenu naknadu
- rješenje o ostvarivanju prava na naknadu za nezaposlene hrvatske branitelje iz Domovinskog rata i članove njihovih obitelji
- rješenje o priznavanju prava na nacionalnu naknadu za starije osobe

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Korisnici koji žele ostvariti pravo na isplatu uskrsnice, trebaju dati privolu Općini Marijanci za obradu osobnih podataka jer bez takve privole Općina ne smije obrađivati osobne podatke i isplata nije moguća.

Osobni podaci korisnika prikupljaju se u svrhu isplate uskrsnice, te se u druge svrhe neće koristiti. Općina Marijanci kao voditelj obrade osobnih podataka jamči tajnost prikupljenih osobnih podataka.

Općina Marijanci jamči da prikupljene osobne podatke neće koristiti u druge svrhe niti ih neosnovano davati na korištenje ili uvid trećim osobama.

Osobni podaci korisnika prikupljeni radi isplate uskrsnica mogu se davati na uvid jedino Poreznoj upravi i Državnom uredu za reviziju te drugim državnim tijelima koja su zakonom ovlaštena za nadzor poslovanja Općine Marijanci.

Nakon obrade osobnih podataka, svi prilozi uz zamolbu se uništavaju na način predviđen za povjerljive podatke.

ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Općine Marijanci.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVAN MESAROŠ, mag.oec. v.r



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-05/22-01/1

URBROJ: 2158-27-01-22-09

U Marijancima, 09. ožujka 2022. godine

Na temelju članka 31.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 31. Statuta Općine Marijanci (“Službeni glasnik” Općine Marijanci broj 01/18, 02/21), na prijedlog načelnika Općine Marijanci, Općinsko vijeće Općine Marijanci na svojoj 7. sjednici održanoj dana 09. ožujka 2022. godine donosi

**ODLUKU
o visini naknade za članove Općinskog vijeća i radnih tijela
Općine Marijanci**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina naknade za sudjelovanje vijećnika u radu Općinskog vijeća Općine Marijanci u iznosu 200,00 kuna po svakoj sjednici.

Naknada navedena u stavku 1. ovog članka isplaćuje se prema nazočnosti vijećnika sa sjednicama Općinskog vijeća, u jednokratnom iznosu do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 2.

Ovom Odlukom određuje se visina naknade za članovima radnih tijela Općinskog vijeća Općine Marijanci u iznosu 100,00 kuna po održanom sastanku.

Naknada navedena u stavku 1. ovog članka isplaćuje se prema nazočnosti članova radnih tijel na radnim sastancima, u jednokratnom iznosu do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini naknade za članove općinskog vijeća i radnih tijela (KLASA: 121-01/05-01/01, URBROJ: 2115/02-05-01-01), te Izmjena i dopuna Odluke o visini naknade za članove općinskog vijeća i radnih tijela („Službeni glasnik” Općine Marijanci broj 10/17).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku” Općine Marijanci.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVAN MESAROŠ, mag.oec., v.r

**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO - BARANJSKA ŽUPANIJA**

MARIJANCI



**GODIŠNJI PLAN
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI
ZA 2022. GODINU**

Marijanci, ožujak 2022.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	4
2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA.....	7
2.1. OPERATIVNE MJERE UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	7
2.2. MJERE UNAPREĐENJA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	8
2.3. PROVEDBENE MJERE TIJEKOM 2021. GODINE VEZANE ZA SMJERNICE ODREĐENE STRATEGIJOM, A KOJE SE ODNOSE NA TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	9
2.4. PREGLED POSLOVANJA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	11
3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	13
4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	15
4.1.NERAZVRSTANE CESTE.....	17
5. PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	19
6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROVEDBU INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA.....	20
7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	21
8. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA.....	22
9. PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA.....	22
10. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE.....	22
11. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	23
12. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE.....	25

POPIS TABLICA

TABLICA 1. PLANIRANI PRIHODI UPRAVLJANJA IMOVINOM U PRORAČUNU OPĆINE MARIJANCI.....	6
TABLICA 2. OBVEZNI SADRŽAJ SVIH IZVJEŠĆA KOJE TRGOVAČKA DRUŠTVA TREBAJU DOSTAVLJATI OPĆINI MARIJANCI.....	7
TABLICA 3. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI U 2019. GODINI.....	10
TABLICA 4. PODACI O POSLOVNIM PROSTORIMA U ZAKUPU U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI.....	13
TABLICA 5. NEKRETNINE KOJE JE OPĆINA MARIJANCI NASLIJEDILA PO ZAKONU "OŠASNE OSTAVINE" A NA KOJIMA POSTOJE ODREĐENI UPISI DUGOVANJA RAZLIČITIH INSTITUCIJA.....	14
TABLICA 6. POPIS KATASTARSKIH ČESTICA PODUZETNIČKE ZONE ČRNKOVCI.....	16
TABLICA 7. PODACI O NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI KOJA JE ZA PRODAJU.....	19
TABLICA 8. RAZVOJNI PROJEKTI OPĆINE MARIJANCI.....	20
TABLICA 9. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE U 2021. GODINI.....	25
TABLICA 10. DAROVANE NEKRETNINE OD MINISTARSTVA PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRAŽAVNE IMOVINE.....	27
TABLICA 11. NEKRETNINE KOJE OPĆINA MARIJANCI PLANIRA ZATRAŽITI OD MINISTARSTVA PROSTORNOG UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE.....	27

1. UVOD

Općina Marijanci četvrti puta izrađuje Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci (dalje u tekstu i kao Plan upravljanja) za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (NN 52/18). Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Marijanci, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, te mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Marijanci i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Marijanci:

- godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Marijanci,
- godišnji plan upravljanja i raspolažanja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Marijanci,
- godišnji plan upravljanja i raspolažanja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Marijanci,
- godišnji plan rješavanja imovinsko - pravnih i drugih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije te ostalih infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina sukladno propisima koji uređuju ta područja
- godišnji plan provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Marijanci,
- godišnji plan rješavanja imovinsko-pravnih odnosa,
- provedbe projekata javno-privatnog partnerstva,
- godišnji plan vođenja registra imovine,
- godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranim javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolažanja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci,
- godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Plan upravljanja Općinsko vijeće Općine Marijanci donosi za razdoblje od godinu dana. Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Strategija upravljanja i raspolažanja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci za razdoblje od 2018. do 2025. godine (dalje u tekstu Strategija), Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci za 2022. godinu i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolažanja imovinom. Strategijom se određuju dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Marijanci. Planovi upravljanja usklađuju se sa Strategijom i moraju sadržavati detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Marijanci. Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom, kao treći ključni

dokument dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Općinskom vijeću Općine Marijanci na usvajanje.

Plan upravljanja je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interes Općine Marijanci i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Marijanci.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe.

Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloga na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu.

Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Marijanci prema načelu učinkovitosti dobrog gospodara. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Marijanci i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Plan upravljanja sastoji se od dvanaest poglavlja prateći u tome strukturu upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci proteklih godina, odnosno strukturu utvrđenu Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Poglavljima godišnjih planova definiraju se kratkoročni ciljevi, pružaju izvedbene mjere, odnosno specificiraju se aktivnosti za ostvarenje ciljeva, te određuju smjernice upravljanja, a sve u svrhu učinkovitog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Marijanci s ciljem njezina očuvanja i važnosti za život i rad sadašnjih i budućih generacija, te njezine funkcije u službi gospodarskog rasta.

Važna smjernica Strategije je da svi podaci u registru imovine moraju biti konkretni, točni i redovito ažurirani, a kako bi predstavljali vjerodostojan uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine Marijanci.

Imovina Općine Marijanci u službi gospodarskog rasta ima pokretačku snagu razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, dajući priliku inovatorima, poduzetnicima, investitorima i udrugama, nadahnjujući ljude s vizijama i idejama.

Tablica 1. Planirani prihodi upravljanja imovinom u proračunu Općine Marijanci

Planirani prihodi od imovine			
Opis	Proračun 2022.	Projekcija 2023.	Projekcija 2024.
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	2.850.000,0 0	4.000.000,0 0	2.000.000,00
Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine - prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	2.850.000,00	4.000.000,00	2.000.000,00
Prihodi od imovine	1.100.000,0 0	1.250.000,0 0	1.250.000,00
Ukupno	3.950.000,0 0	5.250.000,0 0	3.250.000,00

Planom upravljanja predviđa se učinkovito upravljanje i raspolažanje imovinom, u smislu dobrog gospodara. Prioritet je postaviti optimalna rješenja upravljanja imovinom za buduće naraštaje, generiranje gospodarskog rasta kao i ostvarenje strateških razvojnih ciljeva.

2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA

Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Marijanci:

Trgovačko društvo	Postotak vlasništva
Hidrobel d.o.o.	3,86%

2.1. Operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Marijanci

Tijekom 2022. godine Općina Marijanci će u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavljati sljedeće poslove:

1. Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava.

Tablica 2. Obvezni sadržaj svih izvješća koje trgovačka društva trebaju dostavljati Općini Marijanci

Redni broj	Naziv dokumenta
1.	Bilanca
2.	Račun dobiti i gubitka
3.	Ostvareni finansijski rezultati u zadanim razdoblju u odnosu na isto razdoblje prethodne godine i u odnosu na plan
4.	Ostvareni finansijski rezultati po djelatnostima/sektorima
5.	Ostvareni troškovi rada za razdoblje
6.	Ostvarenje proizvodnje - naturalni pokazatelji
7.	Obujam i struktura zaliha (ukoliko je primjenjivo i od većeg utjecaja na poslovanje)
8.	Investicije za tekuće razdoblje (ostvareno i planirano)
9.	Plan restrukturiranja (plan i ostvarenje)
10.	Planirani projekti za poslovnu godinu i ostvarenje
11.	Ostvareni rezultati poslovanja za trogodišnje razdoblje, usporedba sa planom ostvarenja (Napomena: u godišnjem izvješću)
12.	Struktura vlasništva

2. Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik Uprave trgovačkog društva u vlasništvu Općine Marijanci do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu finansijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Predsjednik Uprave trgovačkog društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, dostavlja Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu finansijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana čelniku, one jedinice lokalne i ili područne (regionalne) samouprave koja ima najveći udio u vlasništvu

trgovačkog društva, a svim ostalim jedinicama lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu dostavlja na znanje presliku dostavljene dokumentacije. Iznimno, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju jednakе udjele u vlasništvu trgovačkog društva koje su zajednički osnovale, a od kojih niti jedna nema najveći udio u vlasništvu i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave moraju se međusobno dogovoriti kojoj od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave predsjednik uprave trgovačkog društva dostavlja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu finansijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje temeljem najvećeg udjela u vlasništvu odnosno dogovora provjeravaju Izjave i Upitnike te Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine koje im dostavljaju trgovačka društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima su osnivači više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o provedenim provjerama obavještavaju druge jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu, odnosno koje su osnivači.

3. Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objavljivati na Internet stranici.

2.2. Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Marijanci

Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Marijanci su sljedeće:

- nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka;
- nastavak obavljanja prethodnih radnji, praćenja, objava i sudjelovanja na skupštinama trgovačkih društava uz unapređivanje praćenja provedbi odluka skupština trgovačkih društava;
- unaprijediti registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava, uz poboljšanje ažurnosti te ga postaviti na Internet stranici Općine Marijanci kako bi bio dostupan javnosti;
- u Registru imenovanih članova nadzornih odbora i uprava koji će biti objavljen na Internet stranici Općine Marijanci bit će postavljene poveznice na trgovačka društva i na Sudski registar kako bi javnost mogla pregledavati dostupne dokumente i izvješća a sve u cilju obavještavanja potencijalnih investitora i zainteresirane javnosti.

2.2. Provedbene mjere tijekom 2022. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Marijanci

Provedbene mjere tijekom 2022. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Marijanci su sljedeće:

- prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava;
- vršiti provjere popunjene i dostavljene Izjave o fiskalnoj odgovornosti;

- preporučiti transparentno i odgovorno, profesionalno i učinkovito, u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima, upravljanje trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Marijanci što će se osiguravati kroz rad i izvještavanje predstavnika (su)vlasnika u nadzornim odborima i skupštinama trgovačkih društava;
- preporučiti trgovačkim društvima javnu objavu bitnih informacija na njihovim Internet stranicama. Bitne informacije koje bi trebale biti objavljenje na njihovim Internet stranicama su: ciljevi društva i informacije o njihovom ispunjavanju, vlasničku i glasačku strukturu trgovačkog društva, svaku finansijsku pomoć (garancije, subvencije, preuzete obveze), popis gospodarskih subjekata s kojima su u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi, donesen plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi, register ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi;
- preporučiti da se doneseni akti, kojima se reguliraju obveze i odgovornosti trgovačkog društva moraju objavljivati općoj javnosti te da se i s tim povezani troškovi moraju pokriti na transparentan način.

Tablica 3. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Marijanci u 2022. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje mjera
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Marijanci	Donošenje Odluke i/ili procedure o rokovima i načinu izvještavanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Marijanci Donošenje Odluke i/ili procedure nadzora fiskalne dokumentacije trgovačkih društava	Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Marijanci dužna su dostaviti finansijska izvješća, a obavezni sadržaj svih izvješća je naveden u tablici broj 4. Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaju o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik uprave trgovačkog društva u (su)vlasništvu Općine Marijanci do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu finansijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.
Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Marijanci	Odluka o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objaviti na Internet stranici.
	Natječaj za izbor uprava trgovačkih društava	Provodenje natječaja za izbor uprava trgovačkih društava
	Poticanje objavljivanja podataka za opću javnost na Internet stranicama trgovačkih poduzeća	Nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka.
	Objava izvješća poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Marijanci	Na web stranici Općine Marijanci u Registru imenovanih članova nadzornih odbora i uprava TD bit će postavljene poveznice na trgovačka društva, kako bi bila dostupna Izvješća koja sadržavaju podatke o poslovanju.

Povećanje transparentnosti	Javna objava informacija	
	Provjera izjave o fiskalnoj odgovornosti	Jačanje sprečavanja korupcije u trgovačkim društima u (su)vlasništvu Općine Marijanci vršit će se provjerom sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora, provođenjem savjetovanja s javnošću, javnom objavom informacija, uspostavom revizije te nadzorom imenovane osobe za nepravilnost Općine Marijanci.
	Uspostava revizije i nadzor imenovane osobe za nepravilnosti	
	Objava izjava o sukobima interesa članova nadzornog odbora i uprave	

2.4. Pregled poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Općine Marijanci

Podatke o pregledu poslovanja dostavilo je trgovačko društvo u kojem Općina Marijanci ima udio u (su)vlasništvu.

2.4.1. Pregled poslovanja trgovačkog društva HIDROBEL d.o.o.

Adresa: Radnička 1/B, Belišće

OIB: 90047074492

Osnovne djelatnosti društva su:

- * javna vodoopskrba
- * javna odvodnja
- * izvođenje priključaka na vodne građevine javne odvodnje i javne vodoopskrbe

Ukratko o trgovačkom društvu:

Hidrobel d.o.o. je društvo koje pruža vodne usluge koje uključuju javnu vodoopskrbu, javnu odvodnju, izvođenje priključaka na vodne građevine, odnosno proizvodnju i distribuciju pitke vode, prikupljanje i pročišćavanje otpadnih voda, a sve u cilju što učinkovitijeg pružanja vodnih usluga.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 21.503.200,00 HRK (kuna).

Vlasnička struktura u %:

Grad Belišće	96,14%
Općina Marijanci	3,86%

Registar imenovanih članova Nadzornog odbora i Uprave trgovačkog društva

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
HIDROBEL D.O.O.	<i>Nikola Svrtan, član</i>	<i>m</i>	<i>Lidija Gavrić, direktor</i>	<i>ž</i>
	<i>Ivanka Pek, član</i>	<i>ž</i>		
	<i>Dragomir Šimić, član</i>	<i>m</i>		

Registar imenovanih članova Skupštine odbora i Uprave trgovačkog društva

Skupština	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
<i>Dinko Burić, dr.med</i>	<i>m</i>	<i>Lidija Gavrić, direktor</i>	<i>ž</i>
<i>Darko Dorkić</i>	<i>m</i>		

Broj zaposlenih:

2016.	2017.	2018.	2019.	2020.
29	28	28	32	32

Podaci o poslovanju:

	2017.	2018.	2019.	2020.
Prihodi	9.121.793,00	9.648.657,00	10.163.221,00	11.057.270,00
Rashodi	9.083.170,00	9.608.463,00	10.223.147,00	11.006.381,00
Dobit	38.623,00	40.194,00	42.266,00	50.889,00

3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15 i 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta. Pod pojmom stanovi, podrazumijevaju se stanovi u vlasništvu lokalnih jedinica.

Ciljevi upravljanja i raspolažanja poslovnim prostorima i stanovima u vlasništvu Općine Marijanci jesu sljedeći:

1. Općina Marijanci mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i stanovima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Općini Marijanci budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi stanovi i poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.
2. Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Općina Marijanci osim finansijskim sredstvima upravlja i raspolaže pokretninama i nekretninama. Osim zakonima i drugim propisima, uvjeti, procedure i način raspolažanja poslovnim prostorom i zemljištem utvrđeni su i prethodno navedenim internim aktima Općine Marijanci.

Tablica 4. Podaci o poslovnim prostorima u zakupu u vlasništvu Općine Marijanci

Poslovni prostori u vlasništvu Općine Marijanci koji su u zakupu		
Prostor	Površina u m²	Namjena
Trg sv. Petra i Pavla 4, Marijanci	67,63	Poštanski ured Marijanci
Trg sv. Petra i Pavla 3, Marijanci (E-1)	45,65	Prostor telefonske centrale
Trg sv. Petra i Pavla 3, Marijanci (E-2)	58,74	Ugostiteljski objekt
Trg sv. Petra i Pavla 3, Marijanci (E-3)	20,33	Frizerski obrt
Trg sv. Petra i Pavla 3A, Marijanci	16,03	Slobodan prostor za najam
Trg sv. Petra i Pavla 3A, Marijanci	34,68	Slobodan prostor za najam

Prema načelu dobrog gospodara i u svrhu učinkovitog raspolažanja imovinom i proračunskim sredstvima za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimat će se aktivnosti za stavljanje u funkciju prema utvrđenoj namjeni.

Prema odredbama članka 20. Zakona o nasljeđivanju (Narodne novine 48/03, 163/03, 35/05, 127/13, 33/15, 14/19) ostaviteljeve nekretnine te s njima izjednačena prava, prelaze na općinu, odnosno grad na čijem se području nalaze.

Tablica 5. Nekretnine koje je Općina Marijanci naslijedila po zakonu "ošasne ostavine" a na kojima postoje određeni upisi dugovanja različitim institucija

Nekretnine koje je Općina Marijanci naslijedila po zakonu "ošasne ostavine" a na kojima postoje određeni upisi dugovanja različitih institucija

Katastarska općina	K.č.	Namjena
Marijanci	1499/1	Prodaja
Marijanci	1499/2	Prodaja
Črnkovci	852/3	Nekretnina je dana u najam obitelji iz Črnkovaca
Kunišinci	215/1	Prodaja
Kunišinci	216/1	Prodaja
Kunišinci	215/2	Prodaja
Kunišinci	216/2	Prodaja
Kunišinci	28 (55/80 dijela)	Prodaja
Kunišinci	29 (55/80 dijela)	Prodaja
Kunišinci	188	Prodaja
Črnkovci	134 (1/2 dijela)	Prodaja

4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Marijanci koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Marijanci podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine Marijanci, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine Marijanci, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva a donesen je i Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18). U Programu razvoja poduzetničkih zona postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja a namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja. Poduzetnička zona treba osigurati osnivanje i gradnju proizvodnog objekta u najkraćem roku, sastavni dio poduzetničke zone je centar za edukaciju i pružanje savjeta poduzetniku o financiranju, proizvodnji i načinu poslovanja te ravnomjerno osnivanje poduzetničkih zona kako bi se izjednačile razlike u standardu između pojedinih županija. Namjera osnivanja Poduzetničkih zona jest poticanje razvoja poduzetništva kao pokretačke snage lokalnog održivog gospodarskog razvoja s ciljem povećanja broja gospodarskih subjekata na području Općine Marijanci i poboljšanja njihovih poslovnih rezultata, povećanje konkurentnosti poduzetnika, porast zaposlenosti, te povećanje udjela proizvodnje u ukupnom gospodarstvu Općine Marijanci.

Poduzetnička zona Črnkovci nalazi se na lokaciji koja tradicionalno ima karakter industrijskog središta, ne samo Općine Marijanci, već i susjednih mjesta. Smještena je na području bivše tvornice kudjelje i lana u Črnkovcima („Lintex“ i „Kudjeljara“). Krug stare tvornice smješten je na istočnom ulazu u mjesto, na sjevernoj strani državne ceste D-34, Osijek-Slatina. Lokacija je iznimno povoljna zbog prilazne ceste iz pravca mjesta te mogućnosti izgradnje nove prilazne ceste izvan naselja, čime bi se smanjila frekvencija vozila kroz samo mjesto. Ujedno, mjesto Črnkovci su sjedište državne ceste sa tri županijske što naglašava povoljan položaj ove poslovne zone u prometnoj povezanosti sa ostatkom regije. Važno je još napomenuti da je sjeverna strana kruga stare tvornice omeđena rijekom Karašicom koja je korištena kao izvor vode za tehnološke procese stare tvornice te kao takva može poslužiti kao jedan važan resurs.

Tablica 6. Popis katastarskih čestica Poduzetničke zone Črnkovci

BROJ KAT. ČESTICE	KATASTARSKA OPĆINA	OZNAKA ZEMLJIŠTA	ZK ULOŽAK BROJ	POVRŠINA U m ²
362	k.o. Črnkovci	Zgrada, trgovina, dvorište	3	3.098
370/2	k.o. Črnkovci	Zgrada i dvor	512	3.044
370/6	k.o. Črnkovci	Livada	594	43.229
370/1	k.o. Črnkovci	Pašnjak	562	156.336
370/8	k.o. Črnkovci	Put	550	6.491
370/17	k.o. Črnkovci	Restoran i ekonomsko dvorište	559	1.106
370/18	k.o. Črnkovci	Skladište, ekonomsko dvorište i pretovarni centar za pozder	560	6.115
370/19	k.o. Črnkovci	Proizvodna hala i sanitarni čvor, dvije zgrade i ekonomsko dvorište	561	20.121
370/3	k.o. Črnkovci	Zgrada, skladište, baraka za radnike, ekonomsko dvorište	594	25.528
371	k.o. Črnkovci	Trafostanica	4	24
370/4	k.o. Črnkovci	Garderobno sanitarni čvor, upravna zgrada, proizvodna hala, ekonomsko dvorište	9	27.234
370/20	k.o. Črnkovci	Gospodarsko dvorište, trafostanica	636	35
370/5	k.o. Črnkovci	Ekonomsko dvorište i upravna zgrada	586	9.238
370/9	k.o. Črnkovci	Ekonomsko dvorište	552	13.734
370/10	k.o. Črnkovci	Ekonomsko dvorište i cikloni	552	10.905
370/11	k.o. Črnkovci	Put	11	2.165
370/12	k.o. Črnkovci	Ekonomsko dvorište	552	14.824
370/13	k.o. Črnkovci	Ekonomsko dvorište, otvoreno skladište za sirovinu, bazen za toplo močenje lana	586	9.258
370/14	k.o. Črnkovci	Ekonomsko dvorište, kolnica i garaža za traktore	586	3.667
370/15	k.o. Črnkovci	Ekonomsko dvorište, radionica i vodarnica	558	3.114
370/21	k.o. Črnkovci	Pašnjak	562	4.573
370/22	k.o. Črnkovci	Cesta	562	4.900
370/23	k.o. Črnkovci	Pašnjak	562	150.889

4.1. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14 i 110/19), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz

vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne omota odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općina Marijanci donijela je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Marijanci (»Službeni glasnik Općine Marijanci« broj 07/16). Ovom se Odlukom uređuje korištenje, upravljanje, građenje, rekonstrukcija i održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Marijanci, kontrola i nadzor nad izvođenjem radova na nerazvrstanim cestama te mjere za zaštitu nerazvrstanih cesta.

Nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima i koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim odredbama Zakona o cestama i drugim propisima a posebice:

- ceste na području Općine koje sukladno zakonu kojim se uređuju ceste prestaju biti razvrstane kao javne ceste,
- ceste koje povezuju naselja na području Općine
- ceste koje povezuju područja unutar Općine i naselja,
- terminali i okretišta vozila javnog prijevoza,
- pristupne ceste do stambenih, poslovnih, gospodarskih i drugih građevina,
- druge ceste na području Općine.

Nerazvrstanu cestu čine:

- cestovna građevina (donji stroj, kolnička konstrukcija, sustav za odvodnju atmosferskih voda s nerazvrstane ceste, drenaže, most, vijadukt, podvožnjak, nadvožnjak, propust, tunel, galerija, potporni i obloženi zid, pothodnik, nathodnik i slično), nogostup, biciklističke staze te sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu (zelene površine, ugibališta, parkirališta, okretišta, stajališta javnog prijevoza i slično),
- građevna čestica, odnosno cestovno zemljišta u površini koju čine površina zemljišta na kojoj prema projektu treba izgraditi ili je izgrađena cestovna građevina, površina zemljišnog pojasa te površina zemljišta na kojima su prema projektu ceste izgrađene ili se trebaju izgraditi građevine za potrebe održavanja ceste i pružanja usluga vozačima i putnicima (objekti za održavanje cesta, upravljanje i nadzor prometa, benzinske postaje, servisi i drugo),
- zemljišni pojas s obiju strana ceste potreban za nesmetano održavanje ceste širine prema projektu,
- prometna signalizacija (okomita, vodoravna i svjetlosna) i oprema za upravljanje i nadzor prometa,
- javna rasvjeta u funkciji nerazvrstane ceste i oprema ceste (odbojnici i zaštitne ograde, uređaji za zaštitu od buke, uređaji za naplatu parkiranja i slično).

Za potrebe upravljanja nerazvrstanim cestama i njihovog održavanja, na temelju Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Marijanci (»Službeni glasnik Općine Marijanci« broj 07/16), utvrđena je baza podataka o nerazvrstanim cestama na području Općine Marijanci.

5. PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Marijanci mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini Marijanci budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Tablica 7. Podaci o nekretnini u vlasništvu Općine Marijanci koja je za prodaju

Br. čestice	Površina u m²	Kratki opis
1499/1, k.o. Marijanci	5.273	Poljoprivredno zemljište u suvlasničkom dijelu od 193/238, u naravi oranica u Breziku
1499/2, k.o. Marijanci	5.610	Poljoprivredno zemljište u suvlasničkom u naravi oranica u Breziku površine 4.663 m ² , te pašnjak u Breziku površine 947 m ²
370/1, k.o. Črnkovci	156.336	Zemljište u Poduzetničkoj zoni Črnkovci
370/21, k.o. Črnkovci	4.573	Zemljište u Poduzetničkoj zoni Črnkovci
370/23, k.o. Črnkovci	150.889	Zemljište u Poduzetničkoj zoni Črnkovci
583, k.o. Marijanci	667	1/2 vlasništva nekretnine u naselju Marijanci
134, k.o. Črnkovci	1.323	1/2 vlasništva nekretnine u naselju Črnkovci
215/1, k.o. Kunišinci	1.290	Oranica 735 m ² , dvorište 445 m ² , kuća 79 m ² i gospodarska zgrada 31 m ²
216/1, k.o. Kunišinci	676	Oranica
215/2, k.o. Kunišinci	1.116	Oranica 615 m ² i dvorište 501 m ²
216/2, k.o. Kunišinci	639	Oranica
188, k.o. Kunišinci	1.113	Dvorište 983 m ² , kuća 52 m ² , spremište 11 m ² i pomoćna zgrada 67 m ²
28, k.o. Kunišinci	2.271	55/80 vlasništva nekretnine u građevinskom cijelu naselja Kunišinci
29, k.o. Kunišinci	5.177	55/80 vlasništva nekretnine u naselju Kunišinci u naravi pašnjak
1329. k.o. Marijanci	3.237	1/2 vlasništvo Općine Marijanci
1330, k.o. Marijanci	3.048	1/2 vlasništvo Općine Marijanci
58/2, k.o. Bočkinci	1.948	Oranica

6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH I DRUGIH ODNOŠA VEZANIH UZ INFRASTRUKTURNE PROJEKTE

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije. U tablici broj 11. navedeni su razvojni projekti Općine Marijanci.

Tablica 8. Razvojni projekti Općine Marijanci

Projekti	Razdoblje provedbe
Kapitalni projekt – Infrastruktura u zoni	2019. – 2023.
Kapitalni projekt – Infrastruktura u poljoprivrednim zonama	2019. – 2025.
Kapitalni projekt – Kanalizacija	2019. – 2028.
Kapitalni projekt – Cesta u ulici N. Tesle Črnkovci	2021. – 2023.
Kapitalni projekt – Cesta u Kunišincima	2021. – 2023.
Kapitalni projekt – Izgradnja pješačkih staza	2019. – 2025.
Kaptialni projekt – izgradnja Športsko-rekreacijskog centra u Marijancima	2021. - 2024.
Adaptacija poslovne zgrade u Marijancima	2019. – 2022.
Kapitalni projekt – izgradnja i opremanje područnog dječjeg vrtića u Črnkovcima	2022. - 2025.
Kapitalni projekt – Cesta u ulici M. Gupca u Bočkincima	2021. - 2023.

7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Marijanci:

1. Procjena potencijala imovine Općine Marijanci mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja;
2. Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine. Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podatci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. U slučaju povrede Zakona propisani su nadzor i sankcije. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudske vještaci i stalni sudske procjenitelji.

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja izradilo je prvu fazu Informacijskog sustava tržišta nekretnina eNekretnine. Sustav sadrži podatke o broju transakcija za pojedino područje, vrstu nekretnina i podatke o nekretnini koja je bila predmet transakcije – stan, kuća, poslovni prostor, poljoprivredno, građevinsko, šumsko zemljište, postignute cijene itd. Ovlaštenim procjeniteljima i posrednicima u prometu nekretninama omogućen je lak pristup korisnim informacijama koje su dobra podloga za njihov kvalitetan stručni rad. Ova baza podataka važna je radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

Općina Marijanci planira zatražiti procjene nekretnina tijekom 2022. godine ukoliko se pojavi potrebe uslijed nasljeđivanja nekretnina putem "ošasne ostavine" te pojmom interesa za otkup istih nekretnina.

8. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOŠA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih i vlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze, a koji su od inetersa za pojedinu jedinicu lokalne samouprave. U tom smislu Općina Marijanci u 2022. godini treba uložiti dodatne napore za poticanje rješavanja zahtjeva koji su upućeni prema Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine.

9. PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

Općina Marijanci nema planova za ulaženje u projekte javno – privatnog partnerstva u 2022. godini. Izgradnja pojedinog javnog objekta primjenom javno – privatnog partnerstva smatraće se samo jednom od mogućnosti koja se može primijeniti samo kad to dopušta situacija, obilježja projekta i gdje se mogu dokazati jasne prednosti i koristi. Primjena dolazi u obzir samo ako se pokaže boljim rješenjem od, na primjer, tradicionalnih modela javne nabave, a sukladno definiranoj proceduri i metodologiji u sklopu važeće zakonske regulative u Republici Hrvatskoj.

10. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA REGISTRA IMOVINE

Jedna od prepostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Registra imovine koji će se stalno ažurirati i kojim će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritetnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Registra imovine kako bi se osigurali podaci o cijelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Marijanci raspolaže. Registr imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i finansijskih podataka o imovini.

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitan je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati. Pravovremenim i učestalim ažuriranjem registra imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Strategijom definirani su sljedeći dugoročni ciljevi vođenja registra imovine:

1. uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine Marijanci,
2. nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Općine Marijanci,
3. kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
4. praćenje koristi i učinaka upravljanja imovinom.

Sukladno načelu javnosti na Internet strancima Općine Marijanci postavljen je widget Imovina gdj se sukladno zakonskim zahtjevima i obvezama javne objave nalazi Registr imovine, svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom, objavljivati javni natječaji i vijesti vezane za imovinu, a u administracijskom sustavu spremati sve dokumente vezane za pojedinu imovinu iz registra kako bi imali sve na jednom mjestu te učinkovito i odgovorno upravljali svojom imovinom.

Dana, 05. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) prema kojem su JLS obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostavu i unos podataka o pojavnim oblicima državne imovine u Središnji registar može za proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva, zavode i druge pravne osobe čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i za ustanove kojima je jedan od osnivača jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izvršiti nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Obveznici ovoga Zakona dužni su:

- voditi svoju evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljuju, raspolažu ili im je dana na korištenje, neovisno o nositelju vlasničkih prava te imovine
- dostaviti i unijeti podatke o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljuju ili raspolažu u Središnji registar, uz naznaku isprave na temelju koje je upis, promjena ili brisanje izvršeno, sukladno postupku koji će se propisati Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom.

11. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE MARIJANCI

Sukladno [Zakonu o pravu na pristup informacijama](#) (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Marijanci na svojoj službenoj Internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljaju i u Službenom glasniku,
- nacrte općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, finansijska izvješća – na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu i zaključke sa službenih sjednica Općinskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup imovine u vlasništvu Općine Marijanci.

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine Marijanci zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine Marijanci te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci.

Javnosti je na raspolaganju i službenik za informiranje koji postupa u aktivnostima i podacima vezanima uz imovinu na temelju upućenog zahtjeva za pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15). Ujedno se pristupa dostavljanju zakonom utvrđenih podataka u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske, prema Pravilniku o središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske. Službenik za informiranje redovito se bavi i unapređenjem načina obrade dokumenata, njihovim razvrstavanjem, čuvanjem i objavlivanjem, kako bi što jednostavnije i kvalitetnije bili dostupni.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Marijanci dužna je Povjereniku dostaviti Izvješće o provedbi ovog Zakona za prethodnu godinu najkasnije do 31. Siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Trgovačka društva u vlasništvu Općine Marijanci imaju jednaku obvezu poštivanja načela javnosti, obvezu proaktivnog informiranja sudionika javnosti te ispunjavanja odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15). Obveza uključuje poštivanje i rad u skladu s pravilima i kriterijima upravljanja i raspolađanja imovinom definiranih propisima i drugim aktima te redovitu koordinaciju prije raspolađanja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci.

Upravljanje imovinom koja im je dana na raspolađanje ili je u njihovu vlasništvu mora biti u skladu sa Strategijom te ovim Planom upravljanja. Odluke koje se odnose na upravljanje i raspolađanje imovinom u vlasništvu Općine Marijanci moraju biti objavljene kako bi bile dostupne javnosti.

Sukladno nacionalnim smjernicama Općina Marijanci kroz izvjesno vrijeme, učinit će javno dostupnima svoj Registar imovine i sve dokumente kojima se uređuje upravljanje i raspolađanje nekretninama kako bi bili javno dostupni svim građanima. Prema tome i ovaj Plan bit će objavljen na Internet stranici Općine Marijanci te će se sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) provesti postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću putem Internet stranice Općine Marijanci.

Tablica 9. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Marijanci

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Provoditi odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Vršiti objavu informacija na Internet stranici Općine Marijanci	Sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Marijanci na svojoj Internet stranici na lako pretraživ način objavljuvati će potrebne informacije.
	Odgovaranje na zaprimljene zahtjeve	Prilikom zaprimanja zahtjeva za pristup informacijama postupiti sukladno članku 18., 19., 20., 21., 22., 23. I 24. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) te zaprimljene zahtjeve upisati u službeni Upisnik sukladno članku 14. Navedenog zakona.
	Slanje godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Povjereniku za informiranje sukladno članku 60. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) do 31. Siječnja tekuće godine za prethodnu godinu dostaviti Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.
Savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

12. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvijatka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolažati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Raspolaganje provodi se na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Raspolaganje provodi se osobito u svrhu:

- ostvarenja projekata izgradnje poduzetničke infrastrukture, odnosno poduzetničkih zona i poduzetničkih potpornih institucija u skladu s posebnim zakonom
- ostvarenja projekata ulaganja u skladu s posebnim zakonom
- ostvarenja projekata koji su od općeg javnog, socijalnog ili kulturnog interesa, poput izgradnje škola, dječjih vrtića, bolnica, domova zdravlja, ustanova socijalne skrbi, groblja, za izgradnju sportskih objekata, muzeja, memorijalnih centara i

drugih sličnih projekata kojima se povećava kvaliteta života građana na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave

- provođenja programa stambenog zbrinjavanja i društveno poticane stanogradnje
- provođenja programa integracije osoba s invaliditetom u društvo
- provođenja programa demografske obnove
- provođenja programa gospodarenja otpadom
- provođenja operativnih programa Vlade Republike Hrvatske za nacionalne manjine

Nekretnine koje su u zemljšnjim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube temeljem novog Zakona o upravljanju državnom imovinom upisat će se u vlasništvo jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla temeljem posebnog propisa.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove bile su dužne do 31. prosinca 2019. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na spomenutim nekretninama u zemljšne knjige. Troškove tih postupaka snose jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove.

U tablicama (dolje) su navedene nekretnine koje su darovane od strane Ministarstva Općini Marijanci ali i nekretnine u pogledu kojih će Općina Marijanci zatražiti darovanje od Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine.

Tablica 10. Darovane nekretnine od Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine

Nekretnine koje je Općina Marijanci dobila na dar od Ministarstva državne imovine					
Br. čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Opis nekretnine	Razlog darovanja	Akt raspolaganja
370/1	Črnkovci	316.482	Građevinsko zemljište u Poduzetničkoj zoni Črnkovci	Izgradnja i unapređenje Poduzetničke zone	Ugovor o darovanju
263	Črnkovci	13.140	Nogometno igralište i zgrada sportskog kluba	Rješavanje imovinsko – pravnih odnosa na sportskoj nekretnini	Ugovor o darovanju

				kojom se koriste neprofitne udruge civilnog društva sa područja Općine Marijanci	
--	--	--	--	--	--

Tablica 11. Nekretnine koje Općina Marijanci planira zatražiti od Ministarstva prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine

Nekretnine koje Općina Marijanci planira zatražiti od Ministarstva državne imovine				
Br. Čestice	Katastarska općina	Površin a u m²	Opis nekretnine	Razlog za darovanje
370/3	Črnkovci	25.528	Zemljište u poduzetnič koj zoni Črnkovci	Rješavanje imovinsko – pravnih odnosa radi ponude zemljišta potencijalnim investitorima – ZAHTJEV PODNESEN
370/6	Črnkovci	43.229	Zemljište u poduzetnič koj zoni Črnkovci	Rješavanje imovinsko – pravnih odnosa radi ponude zemljišta potencijalnim investitorima – ZAHTJEV PODNESEN
264/3	Črnkovci	3.296	Dvorište	Rješavanje imovnisko – pravnih odnosa za uređenje nekretnine za potrebe društvenih djelatnosti – ZAHTJEV PODNESEN
264/4	Črnkovci	2.206	Dvorište	Rješavanje imovnisko – pravnih odnosa za uređenje nekretnine za potrebe društvenih djelatnosti – ZAHTJEV PODNESEN
269/2	Bočkinci	38.609	Zemljište za šport i rekreaciju	Rješavanje imovnisko – pravnih odnosa za uređenje nekretnine za potrebe društvenih djelatnosti – ZAHTJEV PODNESEN
264/5	Črnkovci	8.727	Dvorište, javna zgrada	Rješavanje imovnisko – pravnih odnosa za uređenje nekretnine za potrebe društvenih djelatnosti – ZAHTJEV PODNESEN

264/6	Črnkovci	1.197	Dvorište, stambena zgrada, pomoćna zgrada	Rješavanje imovnisko – pravnih odnosa za uređenje nekretnine za potrebe društvenih djelatnosti – ZAHTJEV PODNESEN
-------	----------	-------	---	---

KLASA: 406-12/22-01/1

URBROJ: 2158-27-01-22-02

Marijanci, 09. ožujak 2022. godine

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVAN MESAROŠ, mag.oec., v.r



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 245-02/22-01/01

URBROJ: 2158-27-01-22-03

Marijanci, 09. ožujak 2022. godine

Na temelju članka 13. Stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), Procjene ugroženosti od požara Općine Marijanci (KLASA: 810-01/18-01/01, URBROJ: 2115/02-01-18-06) i članka 31. Statuta Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci broj 1/18, 2/21), Općinsko vijeće Općine Marijanci na 7. sjednici održanoj 09. ožujka 2022. godine, donosi:

**PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA
ZA PODRUČJE OPĆINE MARIJANCI ZA 2022. GODINU**

UVOD

Općinsko vijeće Općine Marijanci donijelo je u travnju 2019. Procjenu ugroženosti od požara koja je temelj, sukladno članku 13. Stavka 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), za donošenje godišnjeg Provedbenog plana za unaprjeđenje zaštite od požara za područje Općine Marijanci za 2022. godinu.

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Marijanci Općinsko vijeće Općine Marijanci donosi provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Marijanci za 2022. godinu (u daljem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara na području Općine Marijanci potrebno je u 2022. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. Organizacijske mjere

- Vatrogasne postrojbe

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara osigurati potreban broj vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti najmanje 20 dobrovoljnih vatrogasaca mora imati tjelesnu i duševnu sposobnost.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Marijanci

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbjanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Marijanci

c) Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i sposobljenosti postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava Vatrogasne zajednice Općine Marijanci.

Izvršitelj zadatka: ovlaštene osobe Vatrogasne zajednice Općine Marijanci, ovlaštena osoba inspekcijskog tijela Hrvatske vatrogasne zajednice.

d) Proračunom Općine Marijanci planirati finansijska sredstva za redovito funkcioniranje, opremanje i sposobljavanje vatrogasnih postrojbi na području Općine Marijanci.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

- Normativni ustroj zaštite od požara

a) Općina je dužna osigurati dimnjačarsku službu na svom području sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

b) Uskladiti Procjenu ugroženosti i Plana zaštite od požara Općine Marijanci s važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

c) Izraditi i usvojiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostota za Općinu Marijanci za 2022. godinu.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Marijanci i Općinsko vijeće Općine Marijanci

d) Izvršiti nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara na infrastrukturnim objektima (plinovodi, dalekovodi, prometnice) te objektima iz I. i II. kategorije ugroženosti od požara sukladno Procjeni ugroženosti od požara i planovima zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Ministarstvo unutarnjih poslova, Vatrogasna zajednica Općine Marijanci

- **Tehničke mjere**

- Vatrogasna oprema i tehnika

a) Opremiti vatrogasne postrojbe sukladno važećim propisima. Za potrebe središnje vatrogasne postrojbe Vatrogasne zajednice Općine Marijanci osigurati odgovarajuće spremište s grijanim prostorom za vatrogasna vozila i tehniku.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Marijanci, DVD Marijanci, Općina Marijanci

b) Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka navedenih u točki 2. Podtočki 2.1. a) ovog Provedbenog plana.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Marijanci, Inspektor vatrogastva Hrvatske vatrogasne zajednice

- Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca od trenutka uzbunjivanja i početka intervencije do lokaliziranja i gašenja požara, sukladno pravilima vatrogasne struke, osigurati dovoljan broj stabilnih, mobilnih i prijenosnih radio uređaja za potrebe vatrogasnih postrojbi. Također je potrebno u tehničkom smislu osigurati trajno učinkovito funkcioniranje vatrogasnih operativnih centara i dojave požara na broj 193.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Marijanci, DVD Marijanci

- **Urbanističke mjere**

- U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obvezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

- U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba potrebno je osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i puteva evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci, pravne osobe koji su vlasnici većih proizvodnih kompleksa

- Nužno je osigurati minimalne potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima, te hidrantsku mrežu u potpunosti uskladiti s važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci, Hidrobel d.o.o. Belišće

- Ostali izvori vode za gašenje požara

Nužno je urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za potrebe gašenja požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

- Mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada

a) Pri gospodarenju otpadom nužno je dosljedno primjenjivati odredbe Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13, 73/17, 14/19, 98/19).

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

b) U slučaju požara na odlagalištu otpada, pravna osoba koja upravlja odlagalištem dužna je osigurati ljudske i materijalno-tehničke kapacitete za gašenje požara u najkraćem mogućem roku, a u slučaju uključenja i nadležne vatrogasne postrojbe u akciju gašenja, pravna osoba koja upravlja odlagalištem dužna je osigurati i potrebnu građevinsku mehanizaciju za sanaciju odlagališta.

Izvršitelj zadatka: pravne osobe koje upravljaju odlagalištima otpada

- Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

a) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

b) Koristeći sve oblike javnog priopćenja (radio, televizija, tisak, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Marijanci, DVD Marijanci, Općina Marijanci

c) Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara, a prvenstveno: vlasnicima šumskih površina, vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta, stanovnicima naselja seoskog karaktera koji se pretežito bave poljoprivrednom djelatnošću, šumarskim i poljoprivrednim inspektorima, te inspektorima zaštite od požara PU- osječko-baranjske, u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci, Vatrogasna zajednica Općine Marijanci

d) Propisati mjere za uređivanje i održavanje rudina, živica i međa, poljskih puteva i kanala sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

e) Obvezno je redovno čišćenje vodotoka i melioracijskih kanala od biljnog i komunalnog otpada sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Hrvatske vode

f) Prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnim

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci, fizičke i pravne osobe koji su vlasnici zemljišta na kojem se nalaze pričuve vode za gašenje.

g) U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednog blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radova na sprečavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.

Izvršitelj zadatka: pravne osobe čije su građevine ili uređaji u neposrednoj blizini požara

h) Obvezan je nadzor i skrb nad županijskim i lokalnim cestama te zemljишnim pojasom uz cestu. Zemljishni pojas uz cestu mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara po njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljishnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogле izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Županijska uprava za ceste Osječko-baranjske županije, Općina Marijanci

i) Na svim objektima na kojima postoje plinske instalacije obvezno je redovito ispitivati njihovu ispravnost sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci, pravne i fizičke osobe koje su vlasnici objekata s plinskim instalacijama

j) Proračunom Općine Marijanci planirati finansijska sredstva za provedbu sljedećih aktivnosti u požarnoj sezoni 2022. godine: izraditi Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za koje prijeti povećana opasnost od nastajanja i širenja požara u pred žetvenoj i žetvenoj sezoni 2022. godine na području Općine Marijanci, pokriće troškova priprave i otklanjanja nedostataka na vozilima, opremi prije početka protupožarne sezone, pokriće troškova nužne sanacije oštećenih vatrogasnih vozila i opreme nakon završetka protupožarne sezone, pokriće troškova vatrogasnih intervencije i pripravnost po nalogu vatrogasnog zapovjednika.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

k) Pravne osobe koje temeljem posebnih propisa gospodare i upravljaju šumama i šumskim zemljишima dužne su ažurirati popis šuma po stupnjevima opasnosti od šumskog požara, dok je Općina Marijanci na čijem se području nalaze šume i šumska zemljista koja su u vlasništvu šumoposjednika, dužna sastaviti popis šuma po stupnjevima opasnosti od šumskog požara, a sve sukladno Mjerilima za procjenu opasnosti od šumskog požara, koja su tiskana u Prilogu 1. Pravilnika o zaštiti šuma od požara („Narodne novine“ broj 33/14.). Popis obuhvaća pregledne zemljovide površine šuma svrstanih u stupnjeve opasnosti od šumskog požara.

Izvršitelj zadatka: pravne osobe koje gospodare i upravljaju šumama i šumskim zemljishima, Općina Marijanci

III.

Ovaj provedbeni plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Marijanci.

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVAN MESAROŠ, mag.oec., v.r



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 983-01/22-01/1

URBROJ: 2158-27-01-22-01

Marijanci, 09. ožujak 2022. godine

Temeljem članka 31. Statuta Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci br. 01/18, 02/21), Općinsko vijeće Općine Marijanci na svojoj 7. sjednici održanoj dana 09. ožujka 2022. godine donosi

**O D L U K U
o suglasnosti za provedbu ulaganja u projekt
„Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima“**

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost za provedbu ulaganja u projekt „Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima“ (u dalnjem tekstu: Projekt) koji će se provoditi na području Općine Marijanci.

Članak 2.

Provedba ulaganja u Projekt će se provesti prijavom na Natječaj za provedbu Mjere/tipa operacije 7.4. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili širenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“, Podmjere 19.2. „Provredba operacija unutar CLLD strategije“ unutar mjere 19 „Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., objavljenom od strane Lokalne akcijske grupe Karašica.

Članak 3.

Ulaganje u Projekt je u skladu s Lokalnom razvojnom strategijom LAG-a Karašica 2014.-2020., koja je važeća do donošenja nove Lokalne razvojne strategije LAG-a Karašica, a u skladu s Odlukom o dodjeli sredstava iz prijelaznog razdoblja odabranim Lokalnim akcijskim grupama od 30. ožujka 2021. godine (Klasa: 910-05/21-01/54, Urbroj: 525-8/1255-21-1), te u skladu sa Provedbenim programom Općine Marijanci za razdoblje 2021.-2025. godine.

Članak 4.

Prilog III. - Opis projekta, propisan je Natječajem navedenim u članku 2 ove Odluke i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 5.

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

PREDsjEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
IVAN MESAROŠ, mag.oec., v.r

Prilog III.

**UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE
SAMOUPRAVE ZA PROVEDBU ULAGANJA
(KLASA: 983-01/22-01/1, URBROJ: 2158-27-01-22-01)
UNUTAR TIPA OPERACIJE 7.4. ULAGANJA U POKRETANJE,
POBOLJŠANJE ILI PROŠIRENJE LOKALNIH TEMELJNIH USLUGA ZA
RURALNO STANOVNIŠTVO, UKLJUČUJUĆI SLOBODNO VRIJEME I
KULTURNE AKTIVNOSTI TE POVEZANU INFRASTRUKTURU
LRS LAG-a KARAŠICA**

OPIS PROJEKTA

1. NAZIV PROJEKTA

(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta)

OPREMANJE VATROGASNOG DOMA U ČRNKOVCIMA

2. NOSITELJ PROJEKTA

2.1. NAZIV NOSITELJA PROJEKTA

Općina Marijanci

2.2. PRAVNI STATUS NOSITELJA PROJEKTA

Jedinica lokalne samouprave – Općina

2.3. ADRESA NOSITELJA PROJEKTA

Kralja Zvonimira 2, 31555 Marijanci

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Darko Dorkić, općinski načelnik

2.5. KONTAKT

Ivan Pandurić, Kralja Zvonimira 2, 31 555 Marijanci

Telefon: 031/643-150, Telefax: 031/643-334

e-mail: info@marijanci.hr; web: www.marijanci.hr

3. OPIS PROJEKTA

3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE

3.1.1. PODMJERA

7.4. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“

3.1.2. TIP OPERACIJE

7.4.1. „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“

3.2. MJESTO PROVEDBE

3.2.1. ŽUPANIJA

Osječko-baranjska županija

3.2.2. GRAD/OPĆINA

Općina Marijanci

3.2.3. NASELJE/NASELJA

Črnkovci

3.3. CILJEVI PROJEKTA

(navesti ciljeve koji će se ostvariti provedbom projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Opći cilj Projekta je doprinijeti atraktivnosti i društveno-ekonomskoj održivosti ruralnog područja kroz ulaganje u temeljne usluge i malu infrastrukturu, a sve kroz mogućnost korištenja prostora namijenjenog u društvene svrhe i smještaj vatrogasnih vozila i opreme.

Specifični cilj Projekta koji doprinosi realizaciji Općeg cilja je poboljšanjem društvene infrastrukture stvoriti uvjete za podizanje kvalitete života stanovnika naselja Črnkovci na području Općine Marijanci. Projektom se žele poboljšati uvjeti rada i djelovanje DVD-a Črnkovci kroz opremanje prostorija vatrogasnog doma, adekvatno smještanje opreme koja bi u svakom trenutku bila spremna za potrebe vatrogastva na području naselja Črnkovci i Općine Marijanci. Projektom se želi oživljavanjem mjeseta smanjiti iseljavanje stanovništva na način da će opremljene prostorije vatrogasnog doma koristiti i ostale udruge i stanovnici naselja Črnkovci za provođenje društvenih aktivnosti.

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA

3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Očekivani rezultati su:

1. opremljene prostorije vatrogasnog doma u Črnkovcima površine 453,20 m²

(indikatori: kupljena oprema: stolovi, stolice, uredska fotelja, ladičar, uredski ormari, uredska

komoda, otvorena polica, vitrina za eksponate, ormari za vatrogasna odijela, klupe garderobne

s vješalicama, vješalice zidne, samostojeća uredska vješalica, trakaste zavjese, perilica rublja)

2. Poboljšani uvjeti rada i djelovanja DVD-a Črnkovci kroz bolje smještajne uvjete za članove DVD-a svih dobnih skupina te zadržavanje sadašnjih članova i privlačenje novih članova.

(indikatori: opremljene prostorije vatrogasnog doma – sale, uredi, garderobe)

2. Razvijeni kapaciteti za društveno djelovanje i za djelovanje udruga

(indikator: sale vatrogasnog doma opremljene i prilagođene za rad udruga i održavanje raznih

događanja u njihovoj organizaciji)

3.4.2. Stvaranje novih radnih mesta

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mesta?

DA / NE

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Ako je odgovor "DA":

- a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mesta

Nije primjenjivo.

- b) opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

(Navesti u tablici vrstu radnog mesta, planirani broj radnih mesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mesta tijekom provedbe projekta)

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mesta (vrsta radnog mesta)	Planirani broj radnih	Planirana godina ili planirano razdoblje
-------	--	-----------------------	--

		mjesta	stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta
N/P	N/P	N/P	N/P

Napomena:

Podaci iz ove tablice uzeti će se u obzir prilikom praćenja indikatora vezanih za provedbu LEADER mjere

Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te se u trenutku podnošenja prijave projekta dokazuje na temelju podataka iz ove tablice.

Na zahtjev LAG-a Karašica/Agencije za plaćanja nositelj projekta je dužan dostaviti i/ili dati na uvid dokaze i/ili obrazložiti stvaranje novih radnih mjesta koja su posljedica provedbe ulaganja.

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu)

Planirano trajanje provedbe ulaganja je 9 mjeseci, a odnosi se na razdoblje od donošenja Odluke o dodjeli sredstava do podnošenja konačnog zahtjeva za isplatu. Ugovor o financiranju između Korisnika i Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju očekuje se do lipnja 2022. godine. Drugi dio zahtjeva za potporu korisnik planira podnijeti u kolovozu 2022. godine. Nakon izdavanja Odluke o dodjeli sredstava planirana je realizacija projekta od listopada 2022. godine, a završetak projekta, prikupljanje dokumentacije i podnošenje konačnog zahtjeva za isplatu planirano je do lipnja 2023. godine.

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta su sljedeće:

- Pripremne i provedbene aktivnosti (priprema i prijava projekta na natječaj, provođenje postupaka nabave, podnošenje Zahtjeva za isplatu, dostavljanje Izvješća o napretku projekta i ostalih aktivnosti vezanih uz tehničko i finansijsko upravljanje projektom),
- Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima – nabava, dobava i ugradnja opreme, sukladno troškovniku i
- Promidžba i vidljivost projekta (označavanje ulaganja tijekom provedbe projekta i po dovršetku ulaganja putem mrežne stranice te privremenog i trajnog panoa, a sve prema uputama APPRRR).

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

(navesti ukratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta/operacije. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je idejni projekt/glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishodena je lokacijska dozvola/građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti. Napomena: nije potrebno navoditi detalje spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađeni su idejni i glavni projekt, ishodene su lokacijska dozvola, građevinska dozvola i potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio glavnog projekta)

Projekt će se realizirati na građevinskoj čestici k.c. br. 111/2, k.o. Črnkovci u Črnkovcima na adresi Kardinala Alojzila Stepinca 50A, u postojećoj zgradi vatrogasnog doma koja je u vlasništvu Općine Marijanci, a za koju postoji pravomoćna uporabna dozvola. Projektom će biti opremljene prostorije vatrogasnog doma. Izrađen je troškovnik s detaljnim specifikacijama opreme koja je predmet nabave.

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji/procjeni troškova, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom "Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore"; ne smije biti veća od 250.000 eura (s PDV-om) u kunskoj protuvrijednosti)

Ukupna vrijednost projekta „Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima“ iznosi 145.737,50 kuna s uključenim PDV-om. Troškovi opremanja iznose 140.737,50 kn, dok troškovi pripreme dokumentacije za natječaj iznose 2.500,00 kn, a trošak pripreme i provedbe postupka nabave te vođenje projekta iznosi 2.500,00 kn.

Tablica 2.: Troškovi projekta po vrstama

R. br.	Opis	Iznos bez PDV-a	PDV	Iznos s PDV-om
1.	Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima	112.590,00 kn	28.147,50 kn	140.737,50 kn
2.	Troškovi pripreme dokumentacije za natječaj	2.000,00 kn	500,00 kn	2.500,00 kn
3.	Trošak pripreme i provedbe postupka nabave te vođenje projekta	2.000,00 kn	500,00 kn	2.500,00 kn
Ukupna vrijednost investicije:		116.590,00 kn	29.147,50 kn	145.737,50 kn

3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

(navesti ukupnu vrijednost započetih aktivnosti građenja koja ne smije biti veća od 10% ukupne vrijednosti građenja vezanog uz projekt do trenutka podnošenja prijave projekta. Aktivnosti vezane uz ulaganje, osim pripremnih aktivnosti, ne smiju započeti prije podnošenja prijave projekta. U slučaju započetih aktivnosti građenja, potrebno je vrijednost građenja razdvojiti na prihvatljiv trošak (neizvedeni radovi) i neprihvatljiv trošak (izvedeni radovi u maksimalnom iznosu do 10% vrijednosti građenja), te isto prikazati u tablici "Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore". U slučaju da aktivnosti građenja nisu započete do podnošenja prijave projekta navesti: "Aktivnosti građenja nisu započele".)

Nije primjenjivo.

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta te popuniti izjavu nositelja projekta o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i razlicitim interesnim skupinama iz točke 11. ovog Priloga)

Ciljane skupine Projekta su: 1. Dobrovoljno vatrogasno društvo Črnkovci, 2. Vatrogasna zajednica Općine Marijanci i 3. organizacije civilnog društva naselja Črnkovci na području Općine Marijanci.

Krajnji korisnici Projekta su: 1. članovi DVD-a Črnkovci, 2. članovi Vatrogasne zajednice Općine Marijanci, 3. lokalno stanovništvo koje je aktivno u djelovanju prilikom organiziranja i realizacije društvenih događaja, 4. lokalno stanovništvo koje djeluje unutar organizacija civilnog društva i 5. lokalno stanovništvo Općine Marijanci, a prvenstveno stanovništvo naselja Črnkovci gdje se projekt provodi.

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Ciljevi i očekivani rezultati Projekta će doprinijeti društveno-ekonomskoj održivosti ruralnog područja na način da će se poboljšati kvaliteta društvene infrastrukture i života lokalnog stanovništva, odnosno svih ciljanih skupina i krajnjih korisnika. Opremanjem prostorija vatrogasnog doma će biti stvoreni kvalitetniji uvjeti za upravljanje društvom i za održavanje koordinacijskih sastanaka, skupština, za provođenje edukativnih preventivnih radionica vezanih uz sprječavanje požara i dr. DVD Črnkovci su organizatori vatr. natjecanja i sudjeluju s drugim udrugama u organizaciji društvenih aktivnosti na području Općine te će se i za te potrebe koristi prostor vatrogasnog doma, a to će imati pozitivan utjecaj na društvo jer se lokalnoj zajednici omogućavaju kapaciteti za ostvarivanje svojeg djelovanja putem udruga. Projektom se stvaraju preduvjeti za poticanje društveno-gospodarskog rasta i zaustavljanje depopulacijskog trenda u ruralnim područjima.

5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM

(obrazložiti na koji je način projekt povezan s podacima iz Registra udruga odnosno statuta udruge ili vjerske zajednice vezano za ciljane skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, te s područjima djelovanja i aktivnostima udruge/vjerske zajednice; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koja se bavi humanitarnim i društvenim djelnostima)

Nije primjenjivo.

5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

(obrazložiti po kojoj su osnovi humanitarne i društvene djelatnosti udruge/vjerske zajednice od posebnog interesa za lokalno stanovništvo; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je nositelj projekta udruga ili vjerska zajednica koje se bave humanitarnim i društvenim djelnostima)

Nije primjenjivo.

6. FINANCIJSKI KAPACITET NOSITELJA PROJEKTA

PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

(prikazati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)

Ukupna vrijednost projekta „Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima“ iznosi 145.737,50 kuna s uključenim PDV-om. Projekt se planira provoditi od listopada 2022. godine do lipnja 2023. godine, odnosno 9 mjeseci.

Dinamika financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta prikazana je u sljedećoj tablici:

Tablica 3. Dinamika financiranja projekta

Opis stavke	Ukupan iznos u kn	2022.	2023.

Prihvatljivi troškovi	145.737,50 kn	72.868,75 kn	72.868,75 kn
Prihvatljivi troškovi bez općih troškova	140.737,50 kn	70.368,75 kn	70.368,75 kn
Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima	140.737,50 kn	70.368,75 kn	70.368,75 kn
Opći troškovi	5.000,00 kn	2.500,00 kn	2.500,00 kn
Troškovi pripreme dokumentacije za natječaj	2.500,00 kn	2.500,00 kn	0,00 kn
Trošak pripreme i provedbe postupka nabave te vođenje projekta	2.500,00 kn	0,00 kn	2.500,00 kn
Neprihvatljivi troškovi	0,00 kn	0,00 kn	0,00 kn
Ukupan iznos projekta	145.737,50 kn	72.868,75 kn	72.868,75 kn
Planirani iznos potpore	126.173,54 kn	63.086,77 kn	63.086,77 kn
Planirani iznos vlastitih sredstava	19.563,96 kn	9.781,98 kn	9.781,98 kn

Ukupan iznos projekta i prihvatljivog ulaganja iznosi 145.737,50 kn. Planirani iznos potpore je 126.173,54 kn, dok će preostali iznos od 19.563,96 kn korisnik planirati u svome proračunu, a odnosi se na troškove projekta koji prelaze traženi iznos potpore.

Izvori sredstava za provedbu projekta bit će osigurani iz sredstava EU – program EPFRR i vlastitih sredstava Općine Marijanci, prema planiranoj dinamici financiranja projekta.

Nakon sklapanja Ugovora o financiranju s APPRRR-om i dobivanja Odluke o dodjeli sredstava, Općina Marijanci će podnijeti Zahtjev za isplatu predujma u iznosu od 63.086,77 kn, odnosno 50% od odobrenih sredstava potpore.

Nakon isplate predujma, Općina će preostali iznos prihvatljivog ulaganja financirati iz vlastitih sredstava.

Nakon najviše 9 mjeseci realizacije projekta, Općina će podnijeti Zahtjev za isplatu u iznosu od 63.086,77 kn. Uz ovaj zahtjev opravdat će se sredstva dobivena predujmom kao i cjelokupno ulaganje planirano troškovnikom.

7. LJUDSKI KAPACITETI NOSITELJA PROJEKTA

(navesti dosadašnja iskustva nositelja projekta u provedbi sličnih projekta, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz mјere/tipa ulaganja 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu)

Općina Marijanci ima iskustvo u provedbi sličnih projekata, a neki od provedenih projekata su sljedeći:

1. „Izgradnja mrtvačnice u Bočkincima“

Općina Marijanci je 2011. godine izgradila mrtvačnicu u Bočkincima ukupne vrijednosti 399.325,20 kn u čijem su financiranju sudjelovali Fond za regionalni razvoj, Osječko-baranjska županija i Općina Marijanci.

2. „Izgradnja mrtvačnice u Čamagajevcima“

Općina Marijanci je 2011. godine izgradila mrtvačnicu u Čamagajevcima ukupne vrijednosti 405.107,97 kn u čijem su financiranju sudjelovali Fond za regionalni razvoj, Osječko-baranjska županija i Općina Marijanci.

3. „Adaptacija zgrade Dječjeg vrtića „Pinokio“, Marijanci“

Općina Marijanci je 2012. godine izvodila radove na adaptaciji zgrade Dječjeg vrtića "Pinokio" u Marijancima ukupne vrijednosti 212.685,00 kn u čijem su financiranju sudjelovali Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije s 90% i Općina Marijanci s 10%.

4. „Izgradnja nerazvrstanih cesta iz EIB-a II“

Općina Marijanci je 2011. godine iz projekta EIB II izgradila 3.250 m cesta sa asfaltnim zastorom u naseljima Marijanci, Kunišinci, Čamagajevci, Črnkovci i Bočkinci na području Općine Marijanci ukupne vrijednosti 2.694.498,41 kn (s PDV-om).

5. „Rekonstrukcija javnih lokalnih nerazvrstanih cesta“

Općina Marijanci je u lipnju 2011. godine prijavila navedeni projekt na 2. Natječaj za dodjelu sredstava IPARD programa za Mjeru 301 "Poboljšanje i razvoj ruralne infrastrukture". Projekt se provodio na 5 lokacija na području Općine Marijanci u k.o. Marijanci, k.o. Kunišinci, k.o. Črnkovci, k.o. Bočkinci i k.o. Čamagajevci ukupne duljine 12,904 km. Radovi su se provodili od studenoga 2012. do ožujka 2013. godine. Vrijednost projekta je 2.556.092,87 kn bez PDV-a, a u rujnu 2013. godine APPRR je odobrila isplatu sredstava u 100 %-tnom iznosu od prihvatljivih troškova. Rekonstruirane ceste su prema Odluci o nerazvrstanim cestama na području Općine Marijanci nazvane "NC-2" i "NC-3".

6. „Izgradnja kuće oproštaja u naselju Brezovica“

Općina Marijanci je u srpnju 2017. godine započela provedbu projekta izgradnje kuće oproštaja u naselju Brezovica. Ukupan iznos investicije je 405.215,63 kune, a sredstva za provedbu projekta su osigurana u Proračunu Općine Marijanci, a 200.000,00 kn osigurava Ministarstvo regionalnoga razvoja i fondova europske unije kroz Program održivog razvoja lokalne zajednice.

7. „Izgradnja i rekonstrukcija pješačkih staza i javnih površina u Marijancima i Črnkovcima“

U lipnju 2017. godine je završen projekt izgradnje i rekonstrukcije pješačkih staza i javnih površina u Marijancima i Črnkovcima. Vrijednost radova je 528.899,38, a u okviru kojih je izgrađen pristupni pješački put do novoizgrađene osnovne škole u Marijancima, pješačke staze na novom dijelu mjesnog groblja u Črnkovcima te preasfaltirana javna površina na Trgu sv. Petra i Pavla u Marijancima.

8. „Izgradnja platoa i pješačke staze na mjesnom groblju Marijanci“

U studenom 2016. godine je završena izgradnja platoa i pješačke staze na mjesnom groblju Marijanci. Vrijednost radova je 202.025,00 kn, a Osječko-baranjska županija je sufinancirala ovaj projekt sa 10.000,00 kn. Preostala sredstva su osigurana u Proračunu Općine Marijanci.

9. „Izgradnja javne rasvjete u Bočkincima i Črnkovcima“

Tijekom 2016. godine je Općina Marijanci izgradila javnu rasvjetu u naselju Bočkinci i dijelu naselja Črnkovci. Projektom je ugrađeno 75 energetski učinkovitih rasvjetnih tijela, 42 u Bočkincima i 33 rasvjetna tijela u Črnkovcima. Ukupna vrijednost projekta

je 196.060,12 kn, a provedba je sufinancirana sa 150.000,00 kn kroz Program održivog razvoja lokalne zajednice Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova EU.

10. „Rekonstrukcija – vatrogasni dom i dogradnja – društveni dom“

Tijekom rujna 2018. godine na 2. natječaj iz operacije 7.4.1. Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014.-2020. godine prijavljen je projekt rekonstrukcije vatrogasnog doma i dogradnje društvenog doma u Črnkovcima. Nakon potписанog ugovora o financiranju s APPRRR i provedene javne nabave za radove, dobivena je Odluka o dodjeli sredstava dana 6.4.2020. godine prema čemu je razdoblje provedbe projekta do travnja 2022. godine. Ukupna vrijednost projekta prema dobivenoj odluci iznosi 7.412.500,00 kn s PDV-om.

11. „Rekonstrukcija – prenamjena i dogradnja područnog vrtića Marijanci“

Tijekom rujna 2018. godine na 2. natječaj iz operacije 7.4.1. Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014.-2020. godine prijavljen je projekt rekonstrukcije-prenamjene i dogradnje područnog vrtića u Marijancima. Nakon potписанog ugovora o financiranju s APPRRR i provedene javne nabave za radove i opremu, dobivena je Odluka o dodjeli sredstava dana 6.5.2020. godine prema čemu je razdoblje provedbe projekta do svibnja 2022. godine. Ukupna vrijednost projekta prema dobivenoj odluci iznosi 5.223.782,26 kn s PDV-om.

12. „Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta Općine Marijanci“

Tijekom prosinca 2018. godine prijavljen je projekt izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta Općine Marijanci na natječaj „Građenje reciklažnih dvorišta“ koje je objavilo Ministarstvo zaštite okoliša i energetika, a provedbeno tijelo je bilo Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Nakon odobrenja projekta, projekt je trajao 15 mjeseci, odnosno od 21.3.2019. do 16.7.2020. te je uspješno završen. Ukupna vrijednost projekta je iznosila 3.023.622,25 HRK, a Europska unija je sufinancirala 85% iz Kohezijskog fonda, Operativni program konkurentnosti i kohezije.

13. „Opremanje društvenog doma Marijanci“

Tijekom svibnja 2019. godine na natječaj LAG-a Karašica iz tipa operacije 7.4. Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014.-2020. godine prijavljen je projekt opremanja društvenog doma u Marijancima. Nakon potписанog ugovora o financiranju s APPRRR i provedene nabave za isporuku opreme, u veljači 2021. godine dobivena je Odluka o dodjeli sredstava. Ukupna vrijednost projekta prema dobivenoj odluci iznosi 229.300,00 kn s PDV-om.

Općina Marijanci ima stalno zaposleno 9 osoba unutar Jedinstvenog upravnog odjela, od čega 5 osoba radi u upravi, a 4 osobe obavljaju komunalne djelatnosti. U provedbu Projekta će biti uključene sljedeće osobe iz Općine:

1. **Darko Dorkić – načelnik Općine Marijanci**

Rođen: 12.12.1968.

Obrazovanje: ekonomist

Radno iskustvo: trenutno obnaša funkciju općinskog načelnika u 5. mandatu, 31 godinu radnog staža u banci i Općini Marijanci

2. **Ivan Pandurić**

Rođen: 06.10.1983

Obrazovanje: diplomirani ekonomist (Ekonomski fakultet u Osijeku, 2002. – 2009.)

Radno iskustvo: zaposlen u Općini Marijanci od 2010. gdje trenutno obavlja funkciju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela. Na Ekonomskom fakultetu u Osijeku u razdoblju od 2009. do 2010. godine je pohađao stručni studij za upravljanje projektnim ciklusom EU projekata te ga uspješno završio.

3. Dijana Alšić

Rođena: 24.05.1988.

Obrazovanje: stručna pristupnica ekonomije (Ekonomski fakultet u Osijeku, 2007.-2010.)

Radno iskustvo: zaposlena u Općini Marijanci od 2020. godine na radnom mjestu Viši referent za financije, proračun i obračun plaća.

Općina Marijanci će s vanjskim stručnjacima ugovoriti uslugu pripreme i prijave projekta na natječaj i uslugu provedbe postupka nabave te vođenja projekta.

Nakon sklapanja Ugovora o finansiranju i provedenog postupka javne nabave, Općina će sklopiti Ugovor s isporučiteljem robe, odnosno opreme za opremanje vatrogasnog doma.

Održavanje i upravljanje realiziranim projektom:

Nakon realizacije Projekta, Općina Marijanci će putem Jedinstvenog upravnog odjela upravljati opremljenim objektom, a održavanje objekta i nabavljene opreme će vršiti domar. Općina Marijanci će upravljati i ujedno voditi brigu o održavanju objekta za razdoblje od najmanje pet godina od konačne isplate sredstava iz Mjere 07.

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja i rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)

Prihodi Općine Marijanci u 2021. godini iznosili su 13.038.598,06 kn.

Planirani Proračun za sljedeće tri godine iznosi:

Tablica 4: Plan Proračuna za sljedeće 3 godine

Opis stavke	Godina		
	2022.	2023.	2024.
Prihodi (kn)	12.500.000,00	22.753.000,00	21.864.000,00
Rashodi (kn)	12.500.000,00	22.753.000,00	21.864.000,00

Općina Marijanci svake godine odvaja sredstva potrebna za rad, funkcioniranje i razvijanje udruga sa svoga područja kao i za izgradnju i obnovu infrastrukture na području Općine Marijanci.

Općina će rebalansom Proračuna nakon odobrenja i potpisivanja Ugovora o sufinciranju osigurati u Proračunu za 2022. i 2023. godinu izvore rashoda i prihoda nužne za realizaciju projekta te upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta.

Izvor financiranja projekta su planirana sredstva dobivena iz Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014. – 2020. godine. Dobivanje predujma u iznosu od 50% od planiranog iznosa potpore planirano je 2022. godine. Budući da je trajanje projekta predviđeno na 9 mjeseci, tijekom 2022. godine projekt će se financirati iz zaprimljenog predujma (50% sredstava), a tijekom 2023. godine će zaprimiti preostalih 50% po konačnom Zahtjevu za isplatu nakon ukupne provedbe projekta.

Općina Marijanci predviđela je u Planu proračuna za 2022., 2023. i 2024. godinu izvore prihoda i rashoda nužne za upravljanje i održavanje zgrada, a što uključuje i upravljanje i održavanje realiziranim projektom i to:

Tablica 5: Planirani izvori prihoda i rashoda za upravljanje i održavanje

Opis stavke	Godina		
	2022.	2023.	2024.
RASHODI			
Akt. A100002 Održavanje zgrada i redovito korištenje	200.000,00 kn	200.000,00 kn	200.000,00 kn
PRIHODI			
328 Naknade za izgradnju komunalne infrastrukture 111 Prihod od poreza na dohodak 327 Prihod od kom. doprinosa i legalizacije	20.000,00 kn 30.000,00 kn 200.000,00 kn	20.000,00 kn 30.000,00 kn 200.000,00 kn	20.000,00 kn 30.000,00 kn 200.000,00 kn

Iz navedenih podataka može se zaključiti da Općina Marijanci ima financijske kapacitete potrebne za realizaciju projekta „Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima“ na području Općine Marijanci te za njeno upravljanje i održavanje nakon realizacije projekta, a potrebna razlika sredstava osigurati će se potrebnim rebalansom tijekom godine financiranja ili planom proračuna idućih godina.

Proračunom Općine Marijanci osigurat će se da je ulaganje u funkciji, uključujući upravljanje i održavanje realiziranog projekta najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava.

8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM/OPERACIJOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA

(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri nositelja projekta, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz mjere/tipa ulaganja 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu; navesti način upravljanja projektom kada je nositelj projekta prenio ili će prenijeti upravljanje projektom/operacijom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)

Općina Marijanci ima stalno zaposleno 8 osoba unutar Jedinstvenog upravnog odjela, od čega 5 osoba radi u upravi, a 3 osobe obavljaju komunalne djelatnosti. U provedbu Projekta će biti uključene sljedeće osobe iz Općine:

1. Darko Dorkić – načelnik Općine Marijanci

Rođen: 12.12.1968.

Obrazovanje: ekonomist

Radno iskustvo: trenutno obnaša funkciju općinskog načelnika u 5. mandatu, 31 godinu radnog staža u banci i Općini Marijanci

2. Ivan Pandurić

Rođen: 06.10.1983

Obrazovanje: diplomirani ekonomist (Ekonomski fakultet u Osijeku, 2002. – 2009.)

Radno iskustvo: zaposlen u Općini Marijanci od 2010. gdje trenutno obavlja funkciju pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela. Na Ekonomskom fakultetu u Osijeku u

razdoblju od 2009. do 2010. godine je pohađao stručni studij za upravljanje projektnim ciklusom EU projekata te ga uspješno završio.

3. Dijana Alšić

Rođena: 24.05.1988.

Obrazovanje: stručna pristupnica ekonomije (Ekonomski fakultet u Osijeku, 2007.-2010.)

Radno iskustvo: zaposlena u Općini Marijanci od 2020. godine na radnom mjestu Viši referent za financije, proračun i obračun plaća.

Nakon realizacije Projekta, Općina Marijanci će putem Jedinstvenog upravnog odjela upravljati opremljenim objektom, a održavanje objekta i nabavljenе opreme će vršiti domar. Općina Marijanci će upravljati i ujedno voditi brigu o održavanju objekta za razdoblje od najmanje pet godina od konačne isplate sredstava iz Mjere 07.

Nakon provedbe projekta te u sljedećem razdoblju od pet godina nije predviđeno ustupanje nove opreme drugim pravnim ili fizičkim osobama, već je planirano organiziranje upravljanja i održavanja od strane Općine Marijanci.

Nakon provedbe projekta, Općina će osigurati da su rezultati projekta u uporabi, odnosno izdvajat će se sredstva za održavanje i upravljanje opremom najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava. Službenici Općine Marijanci uključeni u provedbu projekta bit će sposobni upravljati rezultatima projekta, budući da su uključeni u projekt od same njegove pripreme do realizacije.

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

(Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da projekt nakon dovršetka ostvaruje neto prihod, iznos potpore će se umanjiti za diskontirani neto prihod koji projekt ostvaruje u referentnom razdoblju od 10 godina.

Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Predložak za izračun neto prihoda.

Predložak se preuzima sa mrežne stranice www.lag-karasica.com



Predložak za
izračun neto prihod

Ostvaruje li projekt neto prihod?

DA NE

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Tablica izračuna neto prihoda


AGENCIJA ZA PLAĆANJA U POLJOPRIVREDI,
RIBARSTVU I RURALNOM RAZVOJU
PAYING AGENCY FOR AGRICULTURE, FISHERIES
AND RURAL DEVELOPMENT

Predložak za izračun neto prihoda

<i>Naziv korisnika</i>	<i>Općina Marijanci</i>
<i>Naziv projekta</i>	<i>Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima</i>

Stavka	Godina										
	2022	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Prihodi od naknada i članarina		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2. Prihodi od najamnina											
A. Prihodi poslovanja (1+2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Trošak održavanja		1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
4. Trošak energije		2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
5. Trošak vanjskih usluga		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Trošak plaća		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Trošak amortizacije		28.148	28.148	28.148	28.148	0	0	0	0	0	0
B. Rashodi poslovanja (3+4+5+6+7+8)	0	31.648	31.648	31.648	31.648	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500	3.500
C. Dobit/gubitak [A-B]	0	-31.648	-31.648	-31.648	-31.648	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500
D. Ulaganje u materijalnu imovinu	112.590										
E. Ulaganje u obrtna sredstva	4.000										
F. Ukupna kapitalna ulaganja [D + E]	116.590	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablica B. DISKONTIRANI NOVČANI TOK

Stavka	Godina										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Dobit/gubitak	0	-31.648	-31.648	-31.648	-31.648	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500
II. Trošak amortizacije	0	28.148	28.148	28.148	28.148	0	0	0	0	0	0
III. Ukupna kapitalna ulaganja	116.590	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. Novčani tok [I + II - III]	-116.590	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500	-3.500
V. Ostatak vrijednosti projekta											-5180,85
VI. Diskontni faktor	1	0,9615	0,9246	0,8890	0,8548	0,8219	0,7903	0,7599	0,7307	0,7026	0,6756
VII. Diskontirani novčani tok [(IV + V) x VI]	-116590,0	-3365,4	-3235,9	-3111,5	-2991,8	-2876,7	-2766,1	-2659,7	-2557,4	-2459,1	-2364,5
		-3365,4	-3235,9	-3111,5	-2991,8	-2876,7	-2766,1	-2659,7	-2557,4	-2459,1	-2364,5
VIII. Neto sadašnja vrijednost (NSV) [suma diskontiranog novčanog toka]											-148.478,14
IX. NSV u odnosu na ulaganje (VIII / suma III)											-1,27
											X. Ukupan iznos umanjenja potpore
											0,00

diskontna stopa

4,00%

10. USKLAĐENOST PROJEKTA S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a

(navesti cilj i prioritet iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu s lokalnom razvojnom strategijom odabranog LAG-a; navesti broj poglavlja/stranice u kojem se navodi spomenuti cilj i prioritet iz LRS; opišite usklađenost projekta s LRS)

Projekt je u skladu s Lokalnom razvojnom strategijom LAG-a Karašica 2014.-2020., koja je važeća do donošenja nove Lokalne razvojne strategije LAG-a Karašica, a u skladu s Odlukom o dodjeli sredstava iz prijelaznog razdoblja odabranim Lokalnim agcijskim grupama od 30. ožujka 2021. godine (Klasa: 910-05/21-01/54, Urbroj: 525-8/1255-21-1); Cilj 2.: Diverzifikacija usluga i poboljšanje kvalitete života, Prioritet 2.1.: Razvoj temeljnih usluga u ruralnom prostoru, Mjera 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu, 34. stranica (link: <https://www.lag-karasica.com/lrs-lag-a-karasica/>).

11. IZJAVA NOSITELJA PROJEKTA O DOSTUPNOSTI ULAGANJA LOKALNOM STANOVNIŠTVU I RAZLIČITIM INTERESNIM SKUPINAMA

Ja, Darko Dorkić, OIB: 26921287137, općinski načelnik Općine Marijanci, Kralja Zvonimira 2, 31555 Marijanci, OIB: 10282419721, kao podnositelj Zahtjeva za potporu za Tip operacije 7.4. "Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu", a sve vezano uz projekt pod nazivom „Opremanje vatrogasnog doma u Črnkovcima“ ovom izjavom izjavljujem i obvezujem se da će sva ulaganja u predmetni projekt biti namijenjena javnoj upotrebi te će biti dostupna svim stanovnicima na području Općine Marijanci, a posebno lokalnom stanovništvu naselja Črnkovci i različitim interesnim skupinama.

Ciljevi i očekivani rezultati Projekta će doprinijeti društveno-ekonomskoj održivosti ruralnog područja na način da će se poboljšati kvaliteta društvene infrastrukture i života lokalnog stanovništva, odnosno svih ciljanih skupina i krajnjih korisnika. Opremanjem prostorija vatrogasnog doma će biti stvoreni kvalitetniji uvjeti za upravljanje društvom i za održavanje koordinacijskih sastanaka, skupština, za provođenje edukativnih preventivnih radionica vezanih uz sprječavanje požara i dr. DVD Črnkovci su organizatori vatrogasnih natjecanja i sudjeluju s drugim udrugama u organizaciji društvenih aktivnosti na području Općine te će se i za te potrebe koristi prostor vatrogasnog doma, a to će imati pozitivan utjecaj na društvo jer se lokalnoj zajednici omogućavaju kapaciteti za ostvarivanje svojeg djelovanja putem udruga. Projektom se stvaraju preduvjeti za poticanje društveno-gospodarskog rasta i zaustavljanje depopulacijskog trenda u ruralnim područjima.

U predmetnom projektu radi se o sljedećim interesnim skupinama:

Ciljane skupine Projekta su: 1. Dobrovoljno vatrogasno društvo Črnkovci, 2. Vatrogasna zajednica Općine Marijanci i 3. organizacije civilnog društva naselja Črnkovci na području Općine Marijanci.

Krajnji korisnici Projekta su: 1. članovi DVD-a Črnkovci, 2. članovi Vatrogasne zajednice Općine Marijanci, 3. lokalno stanovništvo koje je aktivno u djelovanju prilikom organiziranja i realizacije društvenih događaja, 4. lokalno stanovništvo koje djeluje unutar organizacija civilnog društva i 5. lokalno stanovništvo Općine Marijanci, a prvenstveno stanovništvo naselja Črnkovci gdje se projekt provodi.

Davatelj izjave: Općina Marijanci, Kralja Zvonimira 2, 31555 Marijanci
Osoba ovlaštena za zastupanje: Darko Dorkić, općinski načelnik

Datum: 9. ožujka 2022. godine

Potpis i pečat:



**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 363-05/22-01/01

URBROJ: 2158-27-01-22-02

U Marijancima, 09. ožujak 2022. godine

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/2021) i članka 32. Statuta Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci br. 1/18, 2/21), Općinsko vijeće Općine Marijanci na 7. sjednici održanoj 09. ožujka 2022. godine donijelo je

O D L U K U

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marijanci

Uvodne odredbe

Članak 1.

- Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marijanci putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za zbrinjavanje otpada (u dalnjem tekstu: javna usluga).
- Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.
- Ovom Odlukom propisuju se:
 - kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada;
 - kategorije korisnika javne usluge;
 - standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
 - najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
 - obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
 - područja pružanja javne usluge;
 - iznos cijene obavezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena;
 - 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 kada korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
- odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada, ako su različita od obračunskog mjesta;
 - obveze davatelja javne usluge;
 - obveze korisnika javne usluge;
 - odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom;
 - odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
 - odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi;
 - odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
 - odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovana sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
 - iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
 - odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;
 - odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Marijanci preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
 - odredbe o ugovornoj kazni;
 - opći uvjeti ugovora s korisnicima (Prilog 1. Odluke).

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marijanci (u dalnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u dalnjem 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 Marijanci javnu uslugu pruža EKO-FLOR PLUS d.o.o, Mokrice 180 /C, Oroslavje, temeljem ugovora o koncesiji (u dalnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

14. 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.

15. 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.

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

5. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

4. Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

- a. kućanstvo
- b. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

6. 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.

7. 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 u kojem slučaju ima prava i obveze korisnika kategorije 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 Marijanci su su: 80 l, 120 l, 240 l, 1.100 l, 5 m³ i 7 m³ i drugi. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 80 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo i to samo za staračka i samačka domaćinstva;
- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo;
- spremnici zapremine 240 L i 1.100 L koriste se sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik
- spremnici zapremine 1.100 L, 5 m³, 7 m³ 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 u slučaju iz podtočke 4. ovog stavka kada na istom obračunskom može biti više spremnika koje korisnici zajednički koriste.
- (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 mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

- (1) Spremniци za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem. Spremniци za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davnatelja 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.
- (2) Spremnik za miješani komunalni otpad mora biti opremljen elektroničkim čipom radi mogućnosti osiguravanja dokaza o izvršenoj usluzi.

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 u dva tjedna;
 - biootpada najmanje jedan puta mjesečno;
 - ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jedan puta mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo
 - otpadnog papira i kartona najmanje jedan puta mjesečno za kategoriju korisnika kućanstvo
 - ambalažnog stakla najmanje jedan puta mjesečno samo za kategoriju korisnika kućanstvo
- (2) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na području općine Marijanci.

Na području općine Marijanci uspostavljen je reciklažno dvorište na adresi Sv. Marka 40, Kunišinci koje se uspostavlja za područje općine Marijanci, te pokriva naselja: Bočkinci, Brezovica, Čamagajevci, Črnkovci, Kunišinci, Marijanci i Marjanski Ivanovci, te mobilna reciklažna dvorišta koje je davatelj javne usluge dužan osigurati jednom u četiri mjeseca i postaviti ga na javnim površinama u naseljima: Črnkovci (N. Tesle 69), Čamagajevci (Glavna 101), Bočkinci (M. Gupca 25), Brezovica (B.Jelačića 25)

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 11.

- c) Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:
- a. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta određenih ovom Odlukom, na njegovom obračunskom mjestu; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
 - b. 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; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta; mobilnih reciklažnih dvorišta;
 - c. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku o čemu se korisnik očituje u sklopu Izjave o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada;
 - d. Korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika; Svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;
 - e. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, te sukladno rasporedu odvoza davatelja javne usluge jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m^3 , bez naplate. Korisnik je dužan, sukladno obavijesti davatelja javne usluge, pravovremeno podnijeti zahtjev za odvoz glomaznog otpada. U zahtjevu za odvoz glomaznog otpada potrebno je navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza te otpad odložiti na površinu dostupnu vozilima davatelja javne usluge;
 - f. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- d) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:
- a. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
 - b. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.
- e) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter. 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.
- f) Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

Korisnici zajedničkog spremnika dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju spremnika i o istima obavijestiti davatelja javne usluge. Zbroj udjela mora iznositi jedan. 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 koji odredi davatelj javne usluge. Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, 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.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 12.

- a) 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. 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.
- b) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge (korisnici zajedničkih spremnika), spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. gospodariti 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 drukčiju svojstva;
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno odredbama ove Odluke;
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
8. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (u dalnjem tekstu: Fond);
9. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, u digitalnom obliku (u dalnjem tekstu: evidencija) sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj

usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

10. 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;
11. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge;
12. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;
13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
14. 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;
15. do 31.03. tekuće godine predstavničkom tijelu Jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženih spremnika;
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;
8. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
9. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad te omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
10. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u dalnjem tekstu: Izjava).

Izjava o načinu korištenja javne usluga sakupljanja komunalnog otpada i obrada osobnih podataka

Članak 15.

(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:

- 2.1. obračunsko mjesto,
- 2.2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu),
- 2.3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu,
- 2.4. mjesto primopredaje,
- 2.5. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
- 2.6. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno Odluci,
- 2.7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada u obračunskom razdoblju,
- 2.8. očitovanje o kompostiranju biootpada,
- 2.9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili trajnom nekorištenju nekretnine,
- 2.10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
- 2.11. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
- 2.12. uvjete raskida Ugovora,
- 2.13. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju i/ili broj mobilnog telefona,
- 2.14. izjavu davatelja javne usluge o obradi osobnih podataka,
- 2.15. izvadak iz Cjenika javne usluge,
- 2.16. 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 od 15 dana od dana zaprimanja.

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

(6) 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.

(7) 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:

- 7.1. 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,
- 7.2. 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,

- 7.3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
- 7.4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.
- (8) Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.
- (9) 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.
- (10) 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 16.

- (1) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada 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.
- (3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:
- korisniku usluge:
 1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa,
 2. kategoriji korisnika,
 3. obračunsko mjesto,
 4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,
 5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
 - korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:
 1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
 2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
 3. datum zaprimanja zadnje Izjave,
 4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
 5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
 6. datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja,
 7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci kao kriterij količine određena masa predanog otpada.
 - korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:
 1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,

2. datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.
 - korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:
 1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
 2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.
- (2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.
- (3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.
- (4) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 17.

- (1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:
- 1.1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
 - 1.2. 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 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) Izvršno tijelo Jedinice lokalne samouprave 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 imati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilozima.

Provjeda Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 18.

- (1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, vremenske neprilike, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od jednog obračunskog razdoblja, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.
- (2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od jednog obračunskog razdoblja, 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 19.

- (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. 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 20.

- (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.

Cijena obvezne minimalne javne usluge

- (2) Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se na način da se osigura ekonomski održivo poslovanje, sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

- (3) Cijena obvezne minimalne javne usluge jedinstvena je za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, te za sve korisnike obvezne minimalne javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, prema sljedećoj tablici:

Tablica 1.

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge
Kućanstvo	84,24
Nije kućanstvo	84,24

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

Cijena obvezne minimalne javne usluge iskazana u Tablici 1. plaća se u svim obračunskim razdobljima, neovisno o korištenju javne usluge.

Cijena za predanu količinu miješanog komunalnog otpada

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

(6) Umanjenjem cijene obvezne minimalne javne usluge nastoji se potaknuti korisnike da odvojeno predaju biootpadi, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, te da kompostiraju biootpadi.

(7) Korisniku kategorije kućanstvo, kao i korisniku kategorije korisnika koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpadi u vlastitom kompostera, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjiti će se na mjesecnom računu za 30,00 kn (slovima: trideset kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatraće se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpadi. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpadi koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge.

(8) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju otpad jedinstvena je za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, te za sve korisnike obvezne minimalne javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, prema sljedećoj tablici:

Tablica 2.

Kategorija Korisnika usluge	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge (u kunama)	Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biootpadi
Kućanstvo	30,00	54,24

Nije kućanstvo	30,00	54,24
----------------	-------	-------

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

- (9) Davatelj usluge ima mogućnost u cjeniku odrediti kriterije za umanjenje cijene za predanu količinu miješanog komunalnog otpada pri čemu isti moraju potaknuti korisnike da odvojeno predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, te da kompostiraju biootpad.

Kriteriji za određivanje korisnika za koje jedinica lokalne samouprave sufinancira trošak cijene javne usluge

(10) Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzeo obvezu sufinanciranja cijene javne usluge koji popis sadrži podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, obračunskom razdoblju, iznosu sufinanciranja cijene javne usluge koji je jedinica lokalne samouprave platila davatelju javne usluge. Jedinica lokalne samouprave će kod svake promjene davatelju javne usluge dostaviti ažurirani popis.

(11) Uzimajući u obzir socijalne kriterije i način korištenja usluge, **Općina Marijanci za kategorije korisnika kućanstvo koji kompostiraju biorazgradivi otpad u vlastitom domaćinstvu preuzima obvezu sufinanciranja troška javne usluge za slijedeće korisnike:**

1. Korisnici zajamčene minimalne naknade

U navedenu kategoriju spadaju korisnici kojima je od strane Centra za socijalnu skrb izdano rješenje o ostvarivanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu. Sufinanciranje od strane Jedinice lokalne samouprave traje za cijelo vrijeme ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu.

2. Staračka kućanstva

Korisnici kategorije kućanstvo u kojim kućanstvima su sve osobe starije od 65 godina.

3. Samačka kućanstva

Korisnici kategorije kućanstvo u kojima prijavljeno prebivalište ima samo jedna osoba.

Za navedene kategorije korisnika Jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu plaćanja troška cijene minimalne javne usluge kako slijedi:

Tablica 3.

Kategorija Korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biootpad	Iznos sufinanciranja obavezne minimalne javne usluge (u kn/ %)
Socijalni slučajevi	54,24 kn	54,24 kn
Staračka kućanstva	54,24 kn	18,08 kn
Samačka kućanstva	54,24 kn	18,08 kn

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

Jedinica lokalne samouprave iznos sufinanciranja plaća direktno na račun davatelja javne usluge te vodi popis korisnika za koje je preuzeila obvezu sufinanciranja cijene minimalne javne usluge.

Status korisnika iz Tablice 3. stječe se dostavom zahtjeva davatelju javne usluge kojem moraju biti priloženi dokazi ispunjavanja uvjeta iz ove točke Odluke. Retroaktivno ostvarivanje prava nije moguće.

Vrstu dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta određuje Davatelj javne usluge u Općim uvjetima pružanja javne usluge.

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere dostavljene dokumentacije.

Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge

(12) Cijenom obvezne minimalne javne usluge definirane člankom 76. Zakona, postiže se ujednačenost cijene za sve korisnike javne usluge sakupljanja komunalnog otpada radi pružanja ujednačene kvalitete usluga na cijelom području općine Marijanci, čime se osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(13) Navedene usluge obuhvaćaju direktne i indirektne troškove potrebne za kvalitetno i nesmetano pružanje obavezne javne usluge.

(14) Pravo na umanjenje cijene obavezne minimalne javne usluge, temeljem kriterija definiranih člankom 73. Zakona, ostvaruju korisnici kategorije kućanstvo, te korisnici kategorije koji nisu kućanstvo, ukoliko kompostiraju biootpad.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 21.

(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:

- 1.1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke: 300,00 (**HRK**);
- 1.2. 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 očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrđi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu: 300,00 (**HRK**);
- 1.3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge: 100,00 (**HRK**);
- 1.4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini radi označavanja spremnika, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada: 300,00 (**HRK**);

- 1.5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama: 200,00 (**HRK**);
- 1.6. 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 prikidan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad: 300,00 (**HRK**);
- 1.7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad: 300,00 (**HRK**);
- 1.8. 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: 300,00 (**HRK**);
- 1.9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine: 1.000,00 (**HRK**);

(2) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

(3) 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.

(4) Davatelj javne usluge ima pravu provoditi kontrolu ispunjavanja obveza korisnika javne usluge (sa ili bez prisustva komunalnog redara).

(5) Ugovorna kazna plaća se davatelju javne usluge putem ispostavljenog računa pri čemu se ista izriče nakon utvrđene povrede od strane davatelja javne usluge.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 22.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 23.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Marijanci („Službeni glasnik” Općine Marijanci br. 1/2018)

Članak 24.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku” Općine Marijanci.

PREDsjednik općinskog vijeća
ivan mesaroš, mag.oec., v.r

PRILOG 1

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

(u dalnjem 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 Marjanci (u dalnjem 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 dalnjem tekstu: Ugovor) na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno vlasnike posebnog dijela nekretnina i korisnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnina kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarne korisnike nekretnine, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima - kategorija korisnika koji nije 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 - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/ zbrinjavateljem/ oporabiteljem/ trgovcem 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.

Davatelj javne usluge će nakon jednog pokušaja dostave spremnika, u slučaju kada se korisnik javne usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik nekretnine ili u slučaju kada vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik odbija preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o stjecanju statusa korisnika javne usluge pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere Popisa korisnika javne usluge koji je usuglašen sa jedinicom lokalne samouprave s kojom davatelj javne usluge ima sklopljen Ugovor o koncesiji te pravo provjere zaduženja korisnika javne usluge kod jedinice lokalne samouprave, nadležnih institucija, putem javnih registara, predstavnika stanara, upravitelja

zgrada, komunalnih redara i ostalih tijela. O utvrđenim promjenama u zaduženju davatelj javne usluge će pismeno obavijestiti korisnika javne usluge.

Članak 6.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvata njihovu primjenu. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u Ugovor i Opće uvjete.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na vrijeme važenja Ugovora o koncesiji.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije prepostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. 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, a dodijeljen mu je spremnik za odlaganje otpada ili istog odbija preuzeti.

Članak 8.

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kad novi korisnik javne usluge nastavlja korištenje spremnika dodijeljenog prethodnom korisniku javne usluge, nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom (Izjavom i dokazom o vlasništvu ili korištenju nekretnine temeljem ugovorne obveze).

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kada novi korisnik javne usluge na uporabu preuzima spremnik dodijeljen od strane davatelje javne usluge ili/i jedinice lokalne samouprave, nastupa sa danom potpisivanja Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada.

Okvirni rok za stavljanje na raspolaganje spremnika je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom.

Članak 9.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos (o promjeni koja utječe na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge; nastanak, promjenu ili prestanak korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada), istu prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena pisanim putem (osobno u sjedištu davatelja javne usluge, elektroničkom ili običnom poštom ili putem telefaksa).

Korisnik javne usluge dužan je o promjenama: naziva ili adrese na koju se šalju akontacijske rate/nalozi/računi za plaćanje, namjene prostora i drugim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluge obavijestiti davatelja usluge u roku petnaest (15) dana od nastupanja navedenih okolnosti.

Članak 10.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo. Promjena u zaduženju nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu sa popratnom dokumentacijom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka korisnik javne usluge prelazi u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo te preuzima sva prava i obveze iz navedene kategorije.

Članak 11.

Ukoliko se promjena u statusu korisnika pravovremeno ne prijavi pisanim putem, obveza plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada tereti korisnika javne usluge upisanog u evidenciji davatelja javne usluge.

Članak 12.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je bez odgađanja, a najkasnije 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 popunjenoj obrascu Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti na uvid presliku isprave kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (od javnog bilježnika ovjeren ugovor o kupoprodaji nekretnine ili izvadak iz zemljišnih knjiga ili ugovor o darovanju ili rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge,...) te presliku osobne iskaznice.

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

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve račune koji se odnose na razdoblje do odjave javne usluge.

Članak 13.

Korisnik javne usluge - kategorija korisnika kućanstvo - može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

- (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilaže očitanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili
- (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od nadležnog tijela JLS ili se zahtjev uvažava temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojim je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje).

Korisnik javne usluge - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanih očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje 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 ili vode trajno ne koristi ili mjesечно očitanje za

navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci; potvrdu JLS da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdane od nadležnog tijela JLS ili temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojom je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje ili drugi odgovarajući dokaz.

O zahtjevu za raskid Ugovora davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, a odluka o raskidu Ugovora i odjavu usluge stupa na snagu od donošenja odluke davatelja javne usluge, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesecnog obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika javne usluge za raskid Ugovora i odjavu usluge, davatelj javne usluge može pristupiti provjeri koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da davatelj javne usluge utvrdi da se nekretnina (suprotno navodima korisnika javne usluge) koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora i odjavu usluge uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika javne usluge odbijen.

U slučaju raskida Ugovora i odjave usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine, korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti/omogućiti povrat dodijeljenih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavijesti o prestanku statusa korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada. U protivnom, davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene dodijeljenih spremnika.

Članak 14.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra/odjavom iz obrtnog 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/odjavom iz obrtnog registra, pravni slijednik koji 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/posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave i popratne dokumentacije (novog) vlasnika/korisnika temeljem ugovora, uz uvjet da posjednik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 15.

Izjave i obrasci zahtjeva za prijavu novog korisnika javne usluge, promjenu kategorije korisnika javne usluge, odjavu usluge te obrasci za promjenu zapremnine spremnika dostupni su na www.eko-flor.hr te u sjedištu davatelja javne usluge.

Članak 16.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obavezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Marijanci Odlukom.

Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju ispostavljenih računa davatelja javne usluge.

Ukoliko korisnik javne usluge plaćanje naknade za izvršenu javnu uslugu vrši općom uplatnicom bez navedenog opisa plaćanja ili/i u iznosu različitom od iznosa na zaprimljenim računima, davatelj javne usluge zadržava pravo knjiženja uplate po starosti zaduženja sukladno stanju na knjigovodstvenim karticama odnosno redom kako je koja obveza dospjela za ispunjenje.

Davatelj javne usluge omogućava korisniku javne usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

U slučaju neplaćanja odnosno neredovitog plaćanja izvršene usluge, davatelj javne usluge može pokrenuti postupak prisilne naplate svojih potraživanja, sukladno zakonskim propisima.

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u mjesecnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdati za svaki mjesec iznos mjesечne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za ovisno o broju primopredaje miješanog komunalnog otpada, te ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Članak 18.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave osigurava spremnike za odlaganje komunalnog otpada ovisno o zapreminama predviđenim Ugovorom o koncesiji i Odluci.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave, korisniku javne usluge na uporabu predaje tipski spremnik ili tipske vreće označene službenom oznakom davatelja javne usluge za odlaganje otpada.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave vlasnik je svih spremnika za odlaganje otpada koje je isporučio/la na uporabu korisnicima javne usluge.

Korisnici javne usluge prilikom preuzimanja spremnika obvezni su potpisati Izjavu o preuzimanju te odgovaraju za točnost u Izjavi navedenih podataka. U slučaju da korisnici odbiju potpisati Izjavu, primjenjuju se odredbe članka 5. i članka 8. ovih Općih uvjeta.

Članak 19.

Korisnici javne usluge dužni su brinuti o dodijeljenim tipskim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su, u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom, po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika, davatelju javne usluge dužni namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo postupati sa spremnicima kako bi se izbjeglo oštećenje prilikom pražnjenja i obavljanja usluge odvoza.

Davatelj javne usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti ili zbog okolnosti iz stavka 2. ovog članka.

U slučaju otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika, korisniku javne usluge osigurava se zamjena spremnika, ukoliko korisnik javne usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi tipskog spremnika davatelja javne usluge, u protivnom korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Članak 20.

Svaki korisnik javne usluge može, ovisno o prosječno proizvedenoj količini komunalnog otpada, zatražiti spremnik veće ili manje zapremnine od zapremnine dodijeljenog spremnika, ne prelazeći pritom minimalnu ni maksimalnu zapremninu spremnika određenu Ugovorom o koncesiji i Odlukom.

Okvirni rok za stavljanje spremnika na raspolaganje je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za promjenu zapremnine spremnika.

U slučaju stavka 1. ovog članka, promjena u načinu obračuna cijene nastupa s danom potpisa Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesecnog obračunskog razdoblja.

Korisnici usluge, kojima količina sakupljenog komunalnog otpada premašuje zapremninu spremnika, dužni su svu dodatnu količinu komunalnog otpada odložiti u tipsku doplatnu vreću davatelja usluge.

Cijena tipske doplatne vreće davatelja javne usluge regulirana je Ugovorom o koncesiji/Cjenikom davatelja javne usluge.

Otpad odložen izvan tipskih spremnika ili/i tipskih doplatnih vreća sa logotipom davatelja javne usluge neće biti preuzet, a davatelj javne usluge će o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo te naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 21.

Dodijeljene spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge smješta na obračunsko mjesto.

Spremniци za otpad u dane odvoza komunalnog otpada moraju biti izneseni na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do 06:00 sati, na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima te da isti ne ometaju javni promet na kolniku i pješačkoj stazi te da je s njima lakše rukovati prilikom pražnjenja.

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

Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu davatelja javne usluge onemoguћen pristup do nekretnine korisnika javne usluge, a korisniku javne usluge je na uporabu dodijeljen tipski spremnik za komunalni otpad i/ili tipska doplatna vreća, korisnik javne usluge dužan je tipski spremnik i/ili tipsku doplatnu vreću na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Za nepristupačna područja i višestambene zgrade davatelj javne usluge može, uz suglasnost Općine Marijanci, korisnicima javne usluge staviti na raspolaganje zajednički spremnik zapremnine u kojem slučaju se usluga naplaćuje po cijeni spremnika koji odredi davatelj

javne usluge čime se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

Korisnici zajedničkih spremnika dužni su osigurati mogućnost pražnjenja i pristupa spremnicima u dane odvoza kao i onemogućiti trećim osobama odlaganje otpada u spremnik.

Članak 22.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz posude. Zabranjeno je dodatno sabijati otpad u posudi. Trošak otklanjanje štete prouzrokovane pretovarom spremnika snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 23.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne ošteće, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš.

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

Članak 24.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad i pripadajući dodaci (poput kablova), krupni (glomazni), metalni i građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakovi, otpala, baterije i akumulatori), tekući i polutekući otpad, žar i vrući pepeo, žive životinje, životinske lešine te sve ostale posebne kategorije otpada, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju postupanje s otpadom.

Korisnici odvoz i zbrinjavanje naprijed navedenih vrsta otpada naručju kod ovlaštenih tvrtki za zbrinjavanje ili istog odlažu u reciklažnom dvorištu.

Protiv korisnika javne usluge koji u spremnik za miješani komunalni otpad odloži živu životinju ili ako istim prouzrokuje njezino usmrćenje podnijet će se kaznena prijava zbog zlostavljanja i/ili usmrćivanja životinje nadležnom Općinskom državnom odvjetništvu.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanoj odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za miješani komunalni otpad. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 25.

Zabranjeno je u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati, odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.

Spremniči koji sadržavaju otpad koji nije korisni otpad za koji je pojedini spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni te će se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanoj odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade, ovisno o rasporedu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, kojeg određuje davatelj usluge, sukladno odredbama Ugovora o koncesiji i Odluke.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - potrebno je izvršiti na način kako je određeno u obavijesti davatelja javne usluge, u protivnom davatelj javne usluge nije u obvezi preuzeti odloženi glomazni otpad od korisnika.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - dostavlja davatelju javne usluge putem telefona, telefaksa ili elektroničke pošte. Prilikom prijave nužno je navesti podatke o korisniku javne usluge i obračunskom mjestu (ime, prezime, adresa, broj telefona) i sastavu otpada (npr. krevet, željezni dijelovi bicikla, madraci i sl.).

Glomazni otpad je potrebno najranije jedan dan prije datuma odvoza odložiti na prvu dostupnu površinu za vozilo davatelja javne usluge. Otpad ne smije biti odložen na način da ugrožava okoliš, imovinu ili zdravlje drugih ljudi. U slučaju da je glomazni otpad odložen u dvorištu korisnika javne usluge, obvezna je prisutnost ukućana prilikom odvoza te osigurana mogućnost ulaska vozila davatelja javne usluge u dvorište korisnika, u suprotnom davatelj javne usluge neće biti u mogućnosti preuzeti odloženi glomazni otpad.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge - kategorija kućanstvo - i izvanredno osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika na lokaciji određenoj od jedinice lokalne samouprave.

Članak 27.

Korisnik javne usluge može podnijeti pisani prigovor na pruženu uslugu u poslovnim prostorijama sjedišta davatelja javne usluge, uz pisanu potvrdu primitka prigovora.

Pisani prigovor na pruženu uslugu korisnik javne usluge može podnijeti i putem pošte preporučeno, telefaksa ili elektroničke pošte.

Po primitku odgovora na pisani prigovor, a koji se odnosi na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, korisnik javne usluge može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača društva EKO-FLOR PLUS d.o.o..

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

Odbacivanje otpada u okoliš je svako ostavljanje, napuštanje, odbacivanje ili odlaganje otpada izvan lokacije gospodarenja otpadom i ne odnosi se na mjesto primopredaje otpada u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog biootpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanja otpada u okolišu.

Ako počinitelj protuzakonito odbačenog otpada nije poznat, obveznik uklanjanja otpada je vlasnik odnosno posjednik nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojoj nekretnini je nepropisno odložen otpad, odnosno osoba koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem.

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Općine Marijanci te na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.