



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJANCI

BROJ 01 **31. SIJEČANJ 2018.** **KOM 10**

S A D R Ž A J

1. Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Marijanci.....str. 2
2. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Marijanci.....str. 7
3. Odluka o izradi Plana gospodarenja otpadom Općine Marijanci za razdoblje 2018. - 2023. godina.....str. 22
4. Odluka o općinskim porezima Općine Marijanci.....str. 27
5. Odluka o imenovanju Povjerenstva za dodjelu pomoći za studiranje i dodjelu pomoći za podmirenje troškova stanovanja učenika srednjih škola sa područja Općine Marijanci..str. 32
6. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Marijanci za 2018. godinu.....str. 34
7. Pročišćeni tekst Statuta Općine Marijanci.....str. 38



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" RH br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci br. 03/14), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Marijanci na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine donosi

STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA
STATUTA OPĆINE MARIJANCI

Članak 1.

U Statutu Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci br. 03/14), u članku 4. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi: "*Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.*"

Članak 2.

U članku 15. stavak 1. iza alineje 12. dodaje se nova alineja 13. koja glasi: "*- održavanje nerazvrstanih cesta te*".

Riječ "*te*" u alineji 12. se briše a dosadašnja alineja 13. postaje nova alineja broj 14.

Članak 3.

U članku 20. stavak 1. iza riječi "*stanovnika*" dodaju se riječi: "*(savjetodavni referendum)*", a ostatak teksta ostaje nepromijenjen.

Iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi: "*Odluka donesena na referendumu koji je raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika (savjetodavni referendum) o promjeni područja Općine, kao i drugim pitanjima koja su određena zakonom, nije obvezujuća.*"

Članak 4.

U članku 21. na kraju stavka 2. briše se točka i dodaju se riječi: "*i 2/3 članova Općinskog vijeća.*"

U stavku 3. istog članka kratica "*MBG*" zamjenjuje se kraticom "*OIB*".

U stavku 4. istog članka broj "*12*" zamjenjuje se brojem "*6*".

Članak 5.

U članku 22. stavak 1. mijenja se i glasi: "*Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.*"

Stavak 3. istog članka mijenja se i glasi: "*Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik općinskog vijeća dužan je postupiti kao i u stavku 1. i 2. ovoga članka.*"

Članak 6.

Članak 25. briše se a dosadašnji članci od članka 26. do članka 84. postaju članci od članka 25. do članka 83.

Članak 7.

U dosadašnjem članku 26. koji je člankom 6. ove Odluke postao članak 25., u stavku 1. na kraju rečenice briše se točka i dodaju se riječi: "*i Statutom.*"

Članak 8.

U dosadašnjem članku 27. koji je člankom 6. ove Odluke postao članak 26., na kraju stavka 3. dodaje se nova rečenica koja glasi: "*Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.*"

Članak 9.

Iza dosadašnjeg članka 32. koji je člankom 6. ove Odluke postao članak 31. dodaje se novi članak 32. koji glasi:

"Članak 32.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proačun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložio 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća."

Dosadašnji članak 32. postaje članak 33. a ostali članci od članka 32. do 83. postaju članci od 33. do članka 84.

Članak 10.

U članku 36. stavak 1. se mijenja i glasi: "*Mandat članova općinskog vijeća izabраниh na redovnim*

izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora."

Članak 11.

Iza članka 45. dodaju se novi članci 46., 47., 48., 49., 50., 51. i 52. koji glase kako slijedi:

"Članak 46.

Odbor za proračun i financije raspravlja o općinskim financijama i proračunu te zauzima stavove i mišljenja o pitanjima koja se odnose na:

- izradu, usvajanje, praćenje i izmjene (rebalans) proračuna te zaključnog računa proračuna,*
- novčani tijek i ostvarenje proračuna,*
- porezni sustav i poreznu politiku,*
- stanje prihoda i rashoda općine,*
- druga pitanja koja se tiču financija općine, financijskih i računovodstvenih standarda i proračuna.*

Članak 47.

Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu:

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka, te predlaže donošenje odluka i drugih akata iz područja gospodarstva,*
- razmatra probleme u području gospodarstva i podnosi mišljenje i prijedloge njihovog rješavanja općinskom vijeću,*
- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka, te predlaže donošenje odluka i drugih akata iz područja poljoprivrede,*
- razmatra druga pitanja vezana uz poljoprivredu te predlaže općinskom vijeću načine njihovog rješavanja,*
- razmatra i druga pitanja iz nadležnosti općinskog vijeća u području gospodarstva i poljoprivrede.*

Članak 48.

Odbor za predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb:

- razmatra pitanja i prijedloge odluka i drugih akata koje se odnose na predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb,*
- prati i razmatra potrebu financiranja javnih potreba u ovim djelatnostima, a koje su u nadležnosti Općine Marijanci,*
- prati problematiku u predškolskom odgoju, školstvu, zdravstvu i socijalnoj skrbi i daje prijedloge općinskom vijeću o načinu njihovog rješavanja.*

Članak 49.

Odbor za kulturu i šport:

- prati i razmatra problematiku na području kulture i športa i o tome podnosi mišljenje općinskom vijeću,*

- podnosi prijedloge odluka vezanih uz kulturu i šport na području općine,
- prati i razmatra potrebu financiranja javnih potreba u ovim djelatnostima, a koje su u nadležnosti Općine Marijanci,
- predlaže programe razvoja športa i njegovo omasovljenje,
- predlaže programe za razvoj ostalih rekreativnih aktivnosti i uključivanje ostalog stanovništva u njih,
- prati rad športskih klubova na području općine i održavanje športskih objekata kojima se koriste i o tome podnosi izvješće općinskom vijeću,
- potiče razvoj kulturno umjetničkih društava i ostalih djelatnosti na području kulture.

Članak 50.

Odbor za protupožarnu i civilnu zaštitu:

- surađuje s dobrovoljnim vatrogasnim društvima te o problemima u njihovom radu podnose izvješće općinskom vijeću,
- predlaže općinskom vijeću donošenje potrebnih odluka ili poduzimanje određenih mjera vezanih uz protupožarnu zaštitu,
- surađuje sa Stožerom civilne zaštite Općine Marijanci.

Članak 51.

Odbor za prostorno uređenje, komunalne i stambene poslove:

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike prostornog uređenja, daje svoja mišljenja i podnosi prijedloge odluka i drugih akata u oblasti prostornog planiranja i uređenja prostora općinskom vijeću,
- razmatra prostorne aspekte utemeljenosti prijedloga za razdvajanje i spajanje pojedinih dijelova naselja ili samih naselja,
- razmatra pitanja vezna uz mrežu komunalnih objekata komunalne infrastrukture i predlaže načine njihovog rješavanja,
- prati gospodarenje stanovima u vlasništvu općine i o tome podnosi izvješće općinskom vijeću.

Članak 52.

Povjerenstvo za procjenu šteta:

- utvrđuje štetu za područje općine i usklađuje njezinu procjenu,
- surađuje sa županijskim povjerenstvom za procjenu šteta,
- potvrđuje štetu, za čije otklanjanje, odnosno ublažavanje se odobravaju sredstva iz općinskog proračuna,
- državnom povjerenstvu predlaže odobrenje žurne pomoći prema žurnom postupku, na temelju izvješća i mišljenja županijskog povjerenstva,
- daje podatke za proglašenje elementarne nepogode,
- županijskom povjerenstvu prijavljuje štetu prema redovitom postupku,
- za općinsko vijeće i županijsko povjerenstvo izrađuje izvješće o štetama i utrošku sredstava pomoći."

Dosadašnji članci od članka 46. do članka 84. postaju članci od članka 53. do članka 91.

Članak 12.

U dosadašnjem članku 47. koji je člankom 11. ove Odluke postao članak 54., u stavku 2. iza riječi "načelnik" briše se riječ "je" i dodaju se sljedeće riječi: "*traje u pravilu*". Ostale riječi do kraja rečenice ostaju nepromijenjene.

Članak 13.

U dosadašnjem članku 52. koji je člankom 11. ove Odluke postao članak 59. iza riječi "volonterski" briše se točka i dodaje zarez te iza zareza dodaju riječi: "*a osoba koja dužnost obavlja volonterski ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.*"

Članak 14.

Briše se poglavlje X. pod nazivom: "X. PRAVA NACIONALNIH MANJINA" a dosadašnja polgavnja XI. XII., XIII. I XIV. postaju poglavlja X., XI., XII. i XIII., odnosno brišu se članci 60., 61., 62., 63., 64. i 65, koji su člankom 11. ove Odluke postali člancima od članka 67. do članka 72. pa tako dosadašnji članci od članka 66. do članka 91. postaju članci od članka 66. do članka 85.

Članak 15.

U dosadašnjem članku 88. koji je člankom 14. ove Odluke postao članak 82. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi: "*Javnost rada općinskog načelnika osigurava se objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine Marijanci i na internetskim stranicama općine.*"

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3.

Članak 16.

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

Stupanjem na snagu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel za izradu Pročišćenog teksta Stauta Općine Marijanci te objavu istog u "Službenom glasniku" Općine Marijanci.

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2115/02-01-18-01

Marijanci; 31. siječanj 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
DANKO ŠARGAČ



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" RH br. 94/13 i 73/17 u daljnjem tekstu ZOGO), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" RH br. 50/17 u daljnjem tekstu Uredba) te članka 32. Statuta Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci br. 03/14). Općinsko vijeće Općine Marijanci na 7. sjednici održanoj 05. veljače 2018. godine donijelo je

O D L U K U
o načinu pružanja javne usluge prikupljanja
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine
Marijanci

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

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

2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

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

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

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 5 m³ i 7 m³. Vreća sa logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

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

moguće.

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

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpad od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – biootpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada – otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara. Vreća sa logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

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

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i dva puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 2 m³ po korisniku. Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta. Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

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

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

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

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Članak 4.

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

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

Članak 5.

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

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

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

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

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. i 2. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

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

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

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Odvoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se 3 puta mjesečno.

Odvoz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kopostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se 1 puta tjedno.

Odvoz otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se 1 puta mjesečno.

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

Članak 7.

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

5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Javna usluga obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdati za šestomjesečni period paušalni iznos mjesečne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za dvije (2) primopredaje miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršiti će se obračun stvarno predane količine miješanog komunalnog otpada te će se korisniku izdati račun za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obavezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada. Prilikom izdavanja računa vršiti će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period koja može biti jednaka obračunatim akontacijama, može biti veća u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge odnosno može biti veća u odnosu na prethodno plaćene akontacije prilikom čega se evidentira pretplata a za koji iznos korisnik ima mogućnost ostvariti povrat pretplaćenih sredstava ili isti iznos koristiti za umanjeње sljedećih obveza.

6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

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

6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je Trgovačko društvo EKO-FLOR PLUS d.o.o.

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 11.

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

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

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

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza do 06:00 sati, spremnik postaviti uz prometnu površinu

dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

Članak 12.

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

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

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

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

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

6.3. Reciklažna dvorišta

Članak 13.

Općina Marijanci osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka tri mjeseca u naseljima Marijanci, Črnkovci, Kunišinci, Čamagajevci, Bočkinci i Brezovica.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishodenja uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca.

6.4. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge dva puta u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

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

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

cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

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

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

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

6.5. Cijena javne usluge

Članak 15.

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

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

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

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

Članak 16.

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

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

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

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

6.6. Obveze davatelja javne usluge

Članak 17.

Davatelj javne usluge:

1. osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog

komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu i/ili na javnoj površini, pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.

2. označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 4. ove Odluke,

3. dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada

4. preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,

5. odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,

6. osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obvezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

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

Članak 18.

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

1. plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta

3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta

4. plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge

5. lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini

6. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad

7. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom

8. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge

9. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 19.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 08:00 do 16:00, te elektronskim putem mailom na: info@eko-flor.hr.

6.7. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 20.

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

1. o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge

2. o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom

mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika

3. o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:

- adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge,
- ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu

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

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

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

6.8. Obveze korisnika usluge

Članak 21.

Korisnik usluge je dužan:

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

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

6.9. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 22.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac

Izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 8 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

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

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

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

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

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

6.10. Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 23.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih

računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku šestomjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenju javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zateznih kamata i iznos ugovorne kazne.

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

6.11. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

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

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

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

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

7. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE MARIJANCI

Članak 25.

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka tri mjeseca postavlja se na javnim površinama u naseljima:

1. u naselju Marijanci, na javnoj površini na adresi Trg Sv. Petra i Pavla 4,
2. u naselju Črnkovci, na javnoj površini na adresi Nikole Tesle 69,
3. u naselju Kunišinci, na javnoj površini na adresi Kralja Zvonimira 61,
4. u naselju Čamagajevci, na javnoj površini na adresi Glavna 101,

5. u naselju Bočkinci, na javnoj površini na adresi Matije Gupca 25,
6. u naselju Brezovica, na javnoj površini na adresi Bana Jelačića 25.

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

Članak 26.

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

9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 27.

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

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

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

Članak 28.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge EKO-FLOR PLUS d.o.o. pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila: info@eko-flor.hr.

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

11. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 29.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

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

omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

11. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 30.

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

12. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 31.

Strukturu cijene obavezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

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

13. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 32.

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

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

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

14. UGOVORNA KAZNA

Članak 33.

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

11. ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
12. ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,
13. ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
14. ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
15. ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
16. ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
17. ako nije naveo sve podatke u Izjavi ili ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu
18. ako nije u roku od 30 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava takve korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika), o istome pisanim putem, obavijestio davatelja usluge.

Članak 34.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 500,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 35.

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

15. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA MARIJANCI PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 36.

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

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

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

16. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 37.

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

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

17. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 38.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima dva puta godišnje od korisnika maksimalno do 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

18. NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 39.

Naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Marijanci plaćaju korisnici javne usluge prema obračunskom mjestu.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge.

Naknada iz stavka 1. ovog članka je javno davanje i prihod je proračuna Općine Marijanci te se može koristiti samo za namjene propisane stavkom 1. ovoga članka.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka se obračunava putem računa za javnu uslugu te se na računu iskazuje zasebno.

Oslobodeni su plaćanja naknade iz stavka 1. ovog članka korisnici usluge u čije ime Općina Marijanci preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu iz članka ove Odluke.

Nadzor nad obračunom i naplatom naknade iz stavka 1. ovog članka obavlja upravno tijelo Općine Marijanci u čijem je djelokrugu proračun.

19. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja otpada na području Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci br. 03/14).

Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku" Općine Marijanci, a primjenjuje se od 08.02.2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu i broju pražnjenja spremnika na cijelom području Općine Marijanci do 31.10.2018. godine.

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

Klasa: 351-01/18-01/01

Urbroj: 2115/02-01-18-02

Marijanci, 31. siječanj 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
DANKO ŠARGAČ

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

Na temelju članka 21. i članka 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17.), Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13., 153/13. i 78/15.) i članka 32. Statuta Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci broj 03/14), Općinsko vijeće Općine Marijanci na svojoj 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU
O IZRADI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE MARIJANCI
ZA RAZDOBLJE 2018. – 2023. GODINE**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Plana gospodarenja otpadom Općine Marijanci za razdoblje 2018. – 2023. godine (u nastavku: Plan gospodarenja otpadom).

Članak 2.

Ovom Odlukom utvrđuju se pravna osnova i razlozi za izradu, obuhvat, ciljevi i programska polazišta, mišljenje javnosti.

Članak 3.

Nositelj izrade Plana gospodarenja otpadom je Jedinствeni upravni odjel Općine Marijanci.

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 4.

Odluka o izradi Plana gospodarenja otpadom donosi se na temelju članka 21. i članka 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17.) kojima je propisano što treba sadržavati Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave i obveze jedinice lokalne samouprave.

Prije izrade Plana gospodarenja otpadom provest će se postupak ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Plan gospodarenja otpadom, sukladno članku 64. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13., 153/13. i 78/15.) i članku 8. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja

strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“ broj 3/17.) te savjetovanje s javnošću za Nacrt Plana gospodarenja otpadom.

RAZLOZI ZA IZRADU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 5.

Postojeći Plan gospodarenja otpadom nije usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17.) te odredbama i mjerama predviđenim za jedinice lokalne samouprave sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022.

Izradom Plana gospodarenja otpadom, sukladno Zakonskim odredbama, osigurava se zaštita okoliša, očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje prirodnih zajednica, racionalno korištenje prirodnih izvora i energije, što su osnovni uvjeti zdravog i održivog razvoja.

OBUHVAT PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 6.

Temeljem članka 21. Stavak 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Plan gospodarenja otpadom treba sadržavati najmanje slijedeće:

1. Uvod
2. Analizu te ocjenu postojećeg stanja gospodarenja otpadom i potreba u gospodarenju otpadom na području Općine Marijanci, uključujući ostvarivanje ciljeva
3. Podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva
4. Podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom
5. Podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju
6. Mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno – informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada
7. Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim tvarima i posebnim kategorijama otpada
8. Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
9. Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
10. Popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana
11. Organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom
12. Rokove i nositelje izvršenja Plana

CILJEVI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 7.

Osnovni ciljevi Plana gospodarenja otpadom su:

- Stvaranje preduvjeta za realizaciju razdvojenog miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu nabavom svih vrsta spremnika
- U ruralnoj sredini gotovo sva domaćinstva imaju vrt te treba težiti i uputiti domaćinstva da sav biootpad iz domaćinstava kompostiraju u samom domaćinstvu
- Edukacijama stanovništva razviti svijest u što boljem, kvalitetnijem i učinkovitijem gospodarenju otpadom, pravilnom korištenju „zelenih otoka“ te štetnosti i kažnjivosti odbacivanja otpada u okoliš
- Svi ovi ciljevi bi rezultirali znatno manjim količinama ostatnog otpada za odlagalište, što je i jedinstveni cilj ne samo Općine Marijanci već i Republike Hrvatske sukladno direktivama EU.
- Temeljem plana gospodarenja otpadom potraživati sredstva za provedbu mjera gospodarenja otpadom od FZOEU.

SAVJETOVANJE S JAVNOŠĆU

Članak 8.

Nacrt Plana gospodarenja otpadom, prije upućivanja na prethodnu suglasnost u Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i prirode Osječko – baranjske županije, bit će stavljen na stranicu Općine Marijanci (www.marijanci.hr), a u pisanom obliku bit će izložen u prostorijama Općine Marijanci, Kralja Zvonimira 2, Marijanci, svaki radni dan od 8,00-14,00 sati, radi uvida u isti, davanja mišljenja i prijedloga u pisanom obliku u trajanju od 30 dana.

KRONOLOGIJA IZRADE PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 9.

Kronologija izrade pojedinih faza Plana gospodarenja otpadom:

- donijeti Odluku o započinjanju postupka ocjene o potrebi strateške procjene utjecaja na okoliš za Plan gospodarenja otpadom Općine Marijanci za razdoblje 2018./2023. godine
- provesti postupak ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš
- izrada Nacrta prijedloga Plana gospodarenja otpadom
- savjetovanje s javnošću
- prethodna suglasnost Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i prirode Osječko – baranjske županije
- donošenje Plana gospodarenja otpadom
- objava Plana u „Službenom glasniku“ Općine Marijanci.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 10.

Troškovi izrade Plana gospodarenja otpadom financiraju se iz proračuna Općine Marijanci.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke Upravnom odjelu za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i prirode Osječko – baranjske županije.

Za prijedlog Plana gospodarenja otpadom potrebno je ishoditi prethodnu suglasnost Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i prirode Osječko – baranjske županije.

Općina Marijanci će po objavi ove Odluke, u „Službenom glasniku“ Općine Marijanci i na mrežnoj stranici Općine Marijanci obavijestiti javnost o izradi Plana gospodarenja otpadom.

Članak 12.

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

KLASA: 351-01/18-01/01
URBROJ: 2115/02-01-18-03
Marijanci, 31. siječanj 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Danko Šargač



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

Na temelju članka 20. i 42. Zakona o lokalnim porezima ("Narodne novine" RH br. 115/16 i 101/17) i članka 32. Statuta Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci br. 03/14), Općinsko vijeće Općine Marijanci, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine donosi

**ODLUKU
O OPĆINSKIM POREZIMA OPĆINE MARIJANCI**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se općinski porezi koji pripadaju Općini Marijanci, obveznici plaćanja, stope i visine poreza te način obračuna i plaćanja u skladu sa Zakonom o lokalnim porezima (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju značenja koja su definirana Zakonom.

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

II. VRSTE POREZA

Članak 3.

Porezi Općine Marijanci su:

1. prirez porezu na dohodak,
2. porez na potrošnju,
3. porez na kuće za odmor,
4. porez na korištenje javnih površina

1. Prirez porezu na dohodak

Članak 4.

Prirez porezu na dohodak plaća se na području Općine Marijanci sukladno zakonu i podzakonskom aktu kojim se uređuje porez na dohodak te ovoj Odluci.

Prirez porezu na dohodak plaća se na porez na dohodak od nesamostalnog rada, porez na dohodak od samostalne djelatnosti, porez na dohodak od imovine i imovinskih prava, porez na dohodak od kapitala, porez na dohodak od osiguranja i porez na dohodak od drugog dohotka.

Obveznik prireza porezu na dohodak je fizička osoba koja je obveznik poreza na dohodak i

ima prebivalište ili uobičajeno boravište na području Općine Marijanci.

Članak 5.

Osnovica prireza porezu na dohodak je porez na dohodak utvrđen sukladno zakonu i podzakonskom aktu iz članka 4. stavka 1. ove Odluke.

Članak 6.

Prirez porezu na dohodak plaća se po stopi od 5% na osnovicu iz članka 5. ove Odluke. Prirez porezu na dohodak prihod je Proračuna Općine Marijanci.

2. Porez na potrošnju

Članak 7.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakiju i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima, a koji se nalaze na području Općine Marijanci.

Članak 8.

Obveznik poreza na potrošnju je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge na području Općine Marijanci.

Članak 9.

Osnovicu poreza na potrošnju čini prodajna cijena pića po kojoj se piće proda u ugostiteljskim objektima, bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 10.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3% od utvrđene osnovice iz članka 9. ove Odluke. Utvrđenu obvezu poreza na potrošnju porezni obveznik iskazuje na obrascu PP-MI-PO i predaje ga do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Utvrđenu poreznu obvezu, porezni obveznik dužan je platiti do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Porez na potrošnju prihod je Proračuna Općine Marijanci.

3. Porez na kuće za odmor

Članak 11.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor na području Općine Marijanci.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada, dio zgrade ili stan, koji se koriste povremeno ili sezonski, ako je na objektu postavljena vanjska stolarija i isti je priključen na sustave vodoopskrbe i elektroopskrbe.

Kućom za odmor smatra se i odmaralište.

Članak 12.

Porez na kuće za odmor na području Općine Marijanci utvrđuje se u iznosu od 5,00 kn/m² korisne površine godišnje.

Korisna površina je ukupna podna površina stana ili druge samostalne prostorije, umanjena za širinu zidova, koji ju prekidaju.

Prigodom izračunavanja korisne površine neće se uzeti u obzir podrumске i tавanske prostorije, koje po svojoj opremi, nisu prikladne za stambene ili poslovne svrhe, te stubišta, otvoreni balkoni i terase.

Korisna površina, u pravilu, izračunava se prema glavnom projektu, koji je sastavni dio građevinske dozvole ili koji je potvrđen po nadležnom tijelu.

U slučaju znatnijih odstupanja od projekta iz prethodnog stavka, korisna površina se izračunava prema stvarnom stanju.

Članak 13.

Kućom za odmor u smislu ove Odluke ne smatra se:

8. zgrada koja služi za smještaj poljoprivrednih strojeva, oruđa i drugog pribora,
9. zgrada, dio zgrade ili stan koji se ne mogu koristiti zbog starosti ili oštećenja.

Članak 14.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razaranja i prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres) te starosti i trošnosti.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice.

Porez na kuće za odmor ne plaća se na odmarališta u vlasništvu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koja služe za smještaj djece u dobi do 15 godina.

Članak 15.

Obveznici poreza na kuće za odmor moraju nadležnom tijelu dostaviti podatke o kućama za odmor, koji se odnose na mjesto gdje se nalaze objekti, korisnu površinu, te ostale podatke koji su bitni za utvrđivanje obveze, do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor.

Članak 16.

Porez na kuće za odmor prihod je Proračuna Općine Marijanci.

4. Porez na korištenje javnih površina

Članak 17.

Obveznik poreza na korištenje javnih površina je pravna i fizička osoba koja koristi javne površine na području Općine Marijanci (pločnike, zelene površine i sl.).

Članak 18.

Porez na korištenje javnih površina plaća se u iznosim kako slijedi:

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. za postavljanje kioska i montažnih objekata | 500,00 kn mjesečno, |
| 2. za postavljanje pokretnih naprava za prodaju plodina | 100,00 kn mjesečno, |
| 3. za postavljanje pokretnih naprava za pružanje ugostiteljskih usluga i trgovina | 200,00 kn mjesečno, |
| 4. ugostiteljski vrtovi i terase | 3,00 kn/m ² mjesečno, |
| 5. postavljanje cirkusnih šatora, zabavnih parkova | 5,00 kn/m ² mjesečno. |

Članak 19.

Porez na korištenje javnih površina za postavljanje reklamnih panoa plaća se godišnje kako slijedi:

1. reklamni pano do 2 m² - 200,00 kn,
2. reklamni pano veći od 2 m² - 300,00 kn.

Članak 20.

Obveznici poreza na korištenje javnih površina za postavljanje štandova za prodaju robe prigodne za dane blagdana (Nova godina, Božić, blagdan Svih svetih, Uskrs, crkveni godovi i sl.) plaćaju porez na korištenje javne površine u iznosu od 10,00 kn/m² dnevno.

Članak 21.

Od plaćanja poreza na korištenje javnih površina izuzimaju se aktivnosti za humanitarnu, kulturnu, sportsku, prosvjetno-edukativnu djelatnost i zdravstvene usluge te ostale manifestacije koje su u interesu promocije Općine Marijanci.

Članak 22.

Jedinstveni upravni odjel Općine Marijanci izdaje rješenje o odobrenju korištenja javnih površina, te ga prosljeđuje Poreznoj upravi.

III. PROVEDBENE ODREDBE

Članak 23.

Poslovi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate svih općinskih poreza iz članka 3. ove Odluke prenose se na Ministarstvo financija – Poreznu upravu, u skladu s odredbama Zakona i Suglasnosti Ministarstva financija.

Poreznoj upravi za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka pripada naknada u iznosu 5% od ukupno naplaćenih prihoda.

Porezna uprava je dužna do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, Općini Marijanci dostavljati izvješća o utvrđenim i naplaćenim porezima.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za raspoređivanje uplaćenih prihoda korisnicima, da naknadu Poreznoj upravi obračuna i uplati u Državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Kaznene i prekršajne odredbe te odredbe o zastari, obnovi postupka i žalbenom postupku propisane Zakonom o porezu na dohodak i Zakonom o lokalnim porezima jednako se primjenjuju i za poreze propisane ovom Odlukom.

Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u »Službenom glasniku« Općine Marijanci, osim odredbi o prirezu poreza na dohodak koje stupaju na snagu prvog dana u mjesecu nakon mjeseca u kojem su objavljene.

Početak primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Općine Marijanci (»Narodne novine« RH broj 101/2003.) te Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o porezima Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci br. 04/2017.)

Klasa: 410-01/18-01/01

Urbroj: 2115/02-01-18-02

Marijanci, 31. siječanj 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
DANKO ŠARGAČ



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 32. Statuta Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci br. 03/14) Općinsko vijeće Općine Marijanci na svojoj 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine donosi

O D L U K U
o imenovanju Povjerenstva za dodjelu pomoći za studiranje
i dodjelu pomoći za podmirenje troškova stanovanja učenika srednjih škola
sa područja Općine Marijanci

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se Povjerenstvo za dodjelu pomoći za studiranje i dodjelu pomoći za podmirenje troškova stanovanja učenika srednjih škola sa područja Općine Marijanci (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 2.

Ovom Odlukom imenuje se Povjerenstvo u sljedećem sastavu:

1. ANA MUŽAR – predsjednik
2. SANDRA ORŠIKIĆ-STANKOVIĆ – član
3. ALEN BABIĆ – član

Članak 3.

Dužnost imenovanog Povjerenstva je praćenje i provedba Javnih poziva za dodjelu pomoći za studiranje odnosno praćenje i provedba Javnog poziva za dodjelu pomoći za podmirenje troškova stanovanja učenika srednjih škola.

Članak 4.

Javni pozivi objavljuju se sukladno Pravilniku o dodjeli pomoći za studiranje Općine Marijanci (KLASA: 604-01/16-01/01, URBROJ: 2115/02-01-16-01) odnosno Pravilniku o dodjeli pomoći za podmirenje troškova stanovanja učenika srednjih škola sa područja Općine Marijanci (KLASA: 602-02/17-01/01, URBROJ: 2115/02-01-17-03).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a bit će objavljena u "Službenom glasniku" Općine Marijanci.

KLASA: 604-01/18-01/01

URBROJ: 2115/02-01/18-03

Marijanci, 31. siječanj 2018. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA OPĆINE MARIJANCI
DANKO ŠARGAČ



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO – BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARIJANCI
OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara (NN, br. 92/10.), Procjene ugroženosti od požara Općine Marijanci (KLASA: 810-05/12-01/01, URBROJ: 2115/02-01-12-20) i članka 32. Statuta Općine Marijanci ("Službeni glasnik" Općine Marijanci br. 03/14), Općinsko vijeće Općine Marijanci na 7. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi:

**PROVEDBENI PLAN UNAPREĐENJA ZAŠTITE OD POŽARA
ZA PODRUČJE OPĆINE MARIJANCI ZA 2018. GODINU**

UVOD

Općinsko vijeće Općine Marijanci donijelo je u srpnju 2012. Procjenu ugroženosti od požara koja je temelj, sukladno članku 13. stavak 4. Zakona, za donošenje godišnjeg provedbenog plana za unapređenje zaštite od požara za područje Općine Marijanci za 2018. godinu.

I.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Marijanci Općinsko vijeće Općine Marijanci donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Marijanci za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Marijanci potrebno je u 2018. godini provesti slijedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

1. Organizacijske mjere

1.1. Vatrogasne postrojbe

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

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica općine Marijanci i DVD Črnkovci

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

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica općine Marijanci i DVD Črnkovci

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

Izvršitelj zadatka: ovlaštene osobe Vatrogasne zajednice Općine Marijanci, ovlaštena osoba inspeksijskog tijela tijela Državne uprave za zaštitu i spašavanje

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

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Uskladiti Procjenu ugroženosti i Plan zaštite od požara Općine Marijanci s važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

b) Izraditi i usvojiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora za Općinu Marijanci za 2018. godinu.

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

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

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

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

b) Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca od trenutaka 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.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Općine Marijanci, DVD Marijanci

3. Urbanističke mjere

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

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

3.2. 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 putova evakuacije.

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

3.3. Nužno je osigurati minimalno 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

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

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

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

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

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

Izvršitelj zadatka: Općina Marijanci

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

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

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u „Službenom glasniku” Općine Marijanci.

KLASA: 214-04/18-01/01
URBROJ: 2115/2-01-18-01

Marijanci, 31. siječanj 2018. godine

Predsjednik općinskog vijeća:
Danko Šargač

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci, br. 03/14), Općinsko vijeće Općine Marijanci na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine donijelo je

STATUT OPĆINE MARIJANCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Marijanci, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Marijanci (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

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

U sastavu Općine su sljedeća naselja:

- Bočkinci,
- Brezovica,
- Čamagajevci,
- Črnkovci,
- Kunišinci,
- Marijanci,
- Marijanski Ivanovci.

Granice područja Općine idu granicama područja s rubnih katastarskih općina, odnosno rubnih naselja. Granice područja Općine idu katastarskim granicama rubnih naselja koja se nalaze unutar područja Općine.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Marijancima.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija i dostojanstvo Općine i njima se izražava pripadnost Općini Marijanci.

Način uporabe i zaštite obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom općinskog načelnika.

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

Članak 5.

Grb Općine ima oblik štita sljedećeg izgleda: u poluokruglom štitu u bijelo-srebrnom polju Majka Božja, bijelo-srebrne boje, plavog plašta, zlatno-žute aureole, stoji na bijelo-srebrnom polumjesecu i gazi sivu zmiju, u ustima zmije nalazi se crvena jabuka, sve na plavoj polukugli.

Članak 6.

Zastava Općine je jednobojna, plave boje a u sredini zastave, na sjecištu dijagonala, nalazi se grb Općine Marijanci obostrano, obrubljen zlatno-žutom trakom.

Omjer širine i dužine zastave je 1:2.

Članak 7.

Dan Općine je 8. rujna (Mala Gospa).

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Javna priznanja Općine su:

- Počasni građanin Općine Marijanci,
- Nagrada za životno djelo Općine Marijanci,
- Nagrada Općine Marijanci,
- Zahvalnica Općine Marijanci.

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročni i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 13.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rad i akata tijela Općine.

Članak 15.

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

1. uređenje naselja i stanovanje,
2. prostorno i urbanističko planiranje,
3. komunalno gospodarstvo,
4. brigu o djeci,
5. socijalnu skrb,
6. primarnu zdravstvenu zaštitu,

7. odgoj i osnovno obrazovanje,
8. kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
9. zaštitu potrošača,
10. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
11. protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
12. promet na svom području,
13. održavanje nerazvrstanih cesta te
14. ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

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

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovog Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 17.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na županiju Osječko-baranjsku.

Članak 18.

Općina ima svoje službeno glasilo u kojem se obavezno objavljuju odluke i drugi opći akti što ih u svom samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće.

Službeno glasilo Općine Marijanci izlazi pod naslovom: „Službeni glasnik“ Općine Marijanci (dalje u tekstu: „Službeni glasnik“).

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 19.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 20.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika (savjetodavni referendum) o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavke 1. ovog članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Odluka donesena na referendumu koji je raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika (savjetodavni referendum) o promjeni područja Općine, kao i drugim pitanjima koja su određena zakonom, nije obvezujuća.

Članak 21.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 20. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

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

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

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

Članak 22.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

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

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu ta ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Članak 23.

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

Članak 24.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 25.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovog članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultat održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Članak 26.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 26. stavka 3. ovog Statuta.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača naselja za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 27.

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

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

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

Članak 28.

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

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

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE MARIJANCI

Članak 29.

Tijela Općine su Općinskog vijeće i općinski načelnik.

A. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 30.

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

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 31.

Općinskog vijeće:

1. Donosi Statut Općine,
2. Donosi Poslovnik o radu,
3. Donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
4. Donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
5. Usvaja godišnja izvješća o izvršenju proračuna,
6. Donosi odluku o privremenom financiranju,
7. Odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u

- godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000,00 kuna,
8. Donosi odluku o promjeni granice Općine,
 9. Uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
 10. Donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
 11. Osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
 12. Predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
 13. Odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine,
 14. Daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
 15. Donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
 16. Raspisuje lokalni referendum,
 17. Bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
 18. Bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
 19. Odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
 20. Donosi odluke o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
 21. Imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
 22. Donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 32.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumata i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referendumata za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložio 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Članak 33.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj

odluci Općinskog vijeća.

Članak 34.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Zastupa Općinsko vijeće,
Saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
Predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
Upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
Brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
Održava red na sjednici Općinskog vijeća,
Usklađuje rad radnih tijela,
Potpisuje odluke i akte koje donosi Općinskog vijeće,
Brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
Brine se o zaštiti prava vijećnika i
Obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 35.

Općinsko vijeće čini 11 vijećnika.

Članak 36.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 37.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 38.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

15. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke,
16. ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
17. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
18. ako odjavi prebivalište s područja Općine Marijanci, danom prestanka prebivališta,
19. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva,
20. smrću.

Članak 39.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 40.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

10. Sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
11. Raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
12. Predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
13. Postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
14. Postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika,
15. Sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
16. Tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

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

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

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđene odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 41.

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

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih nadležnosti.

a. Radna tijela

Članak 42.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

21. Komisija za izbor i imenovanje
22. Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost
23. Mandatna komisija
24. Odbor za proračun i financije
25. Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu
26. Odbor za predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb
27. Odbor za kulturu i šport
28. Odbor za protupožarnu i civilnu zaštitu
29. Odbor za prostorno uređenje, komunalne i stambene poslove
30. Povjerenstvo za procjenu šteta

Članak 43.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

31. izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
32. izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
33. imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
34. propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 44.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

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

Članak 45.

Mandatna komisija:

39. na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog

- izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
40. obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
 41. obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
 42. obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
 43. obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 46.

Odbor za proračun i financije raspravlja o općinskim financijama i proračunu te zauzima stavove i mišljenja o pitanjima koja se odnose na:

- izradu, usvajanje, praćenje i izmjene (rebalans) proračuna te zaključnog računa proračuna,
- novčani tijek i ostvarenje proračuna,
- porezni sustav i poreznu politiku,
- stanje prihoda i rashoda općine,
- druga pitanja koja se tiču financija općine, financijskih i računovodstvenih standarda i proračuna.

Članak 47.

Odbor za gospodarstvo i poljoprivredu:

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka, te predlaže donošenje odluka i drugih akata iz područja gospodarstva,
- razmatra probleme u području gospodarstva i podnosi mišljenje i prijedloge njihovog rješavanja općinskom vijeću,
- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike i donošenje odluka, te predlaže donošenje odluka i drugih akata iz područja poljoprivrede,
- razmatra druga pitanja vezana uz poljoprivredu te predlaže općinskom vijeću načine njihovog rješavanja,
- razmatra i druga pitanja iz nadležnosti općinskog vijeća u području gospodarstva i poljoprivrede.

Članak 48.

Odbor za predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb:

- razmatra pitanja i prijedloge odluka i drugih akata koje se odnose na predškolski odgoj, školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb,
- prati i razmatra potrebu financiranja javnih potreba u ovim djelatnostima, a koje su u nadležnosti Općine Marijanci,
- prati problematiku u predškolskom odgoju, školstvu, zdravstvu i socijalnoj skrbi i daje prijedloge općinskom vijeću o načinu njihovog rješavanja.

Članak 49.

Odbor za kulturu i šport:

- prati i razmatra problematiku na području kulture i športa i o tome podnosi mišljenje općinskom vijeću,
- podnosi prijedloge odluka vezanih uz kulturu i šport na području općine,
- prati i razmatra potrebu financiranja javnih potreba u ovim djelatnostima, a koje su u nadležnosti Općine Marijanci,
- predlaže programe razvoja športa i njegovo omasovljenje,
- predlaže programe za razvoj ostalih rekreativnih aktivnosti i uključivanje ostalog stanovništva u njih,
- prati rad športskih klubova na području općine i održavanje športskih objekata kojima se koriste i o tome podnosi izvješće općinskom vijeću,
- potiče razvoj kulturno umjetničkih društava i ostalih djelatnosti na području kulture.

Članak 50.

Odbor za protupožarnu i civilnu zaštitu:

- surađuje s dobrovoljnim vatrogasnim društvima te o problemima u njihovom radu podnose izvješće općinskom vijeću,
- predlaže općinskom vijeću donošenje potrebnih odluka ili poduzimanje određenih mjera vezanih uz protupožarnu zaštitu,
- surađuje sa Stožerom civilne zaštite Općine Marijanci.

Članak 51.

Odbor za prostorno uređenje, komunalne i stambene poslove:

- razmatra pitanja koja se odnose na utvrđivanje politike prostornog uređenja, daje svoja mišljenja i podnosi prijedloge odluka i drugih akata u oblasti prostornog planiranja i uređenja prostora općinskom vijeću,
- razmatra prostorne aspekte utemeljenosti prijedloga za razdvajanje i spajanje pojedinih dijelova naselja ili samih naselja,
- razmatra pitanja vezana uz mrežu komunalnih objekata komunalne infrastrukture i predlaže načine njihovog rješavanja,
- prati gospodarenje stanovima u vlasništvu općine i o tome podnosi izvješće općinskom vijeću.

Članak 52.

Povjerenstvo za procjenu šteta:

- utvrđuje štetu za područje općine i usklađuje njezinu procjenu,
- surađuje sa županijskim povjerenstvom za procjenu šteta,
- potvrđuje štetu, za čije otklanjanje, odnosno ublažavanje se odobravaju sredstva iz općinskog proračuna,
- državnom povjerenstvu predlaže odobrenje žurne pomoći prema žurnom postupku, na temelju izvješća i mišljenja županijskog povjerenstva,
- daje podatke za proglašenje elementarne nepogode,
- županijskom povjerenstvu prijavljuje štetu prema redovitom postupku,
- za općinsko vijeće i županijsko povjerenstvo izrađuje izvješće o štetama i utrošku sredstava

pomoći.

Članak 53.

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

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

B. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 54.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

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

Općinski načelnik:

19. Priprema prijedloge općih akata,
20. Izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
21. Utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
22. Upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
23. Odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima, a najviše do 1.000.000,00 kuna,
24. Upravlja prihodima i rashodima Općine,
25. Upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
26. Donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
27. Imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
28. Imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
29. Utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine,
30. Predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune,
31. Razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
32. Imenuje i razrješava upravitelja vlastitog komunalnog pogona,
33. Donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
34. Sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
35. Donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,

36. Daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
37. Imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba (osim trgovačkih društava) kojima je Općina osnivač,
38. Do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
39. Provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
40. Donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine,
41. Organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštita od požara,
42. Usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni na Općinu,
43. Nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
44. Daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
45. Obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 55.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 56.

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

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 57.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

44. ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propisi, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji,

Članak 58.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik spriječen obavljati dužnost. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama općine a pri tom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanje akata i sl.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovog članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 59.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, a osoba koja dužnost obavlja volonterski ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 60.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

45. danom dostave pisane ostavke,
46. danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
47. danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
48. danom prestanka prebivališta na području Općine,
49. danom prestanka hrvatskog državljanstva i
50. smrću.

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

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

Članak 61.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 21. ovog Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 62.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom preneseni na Općinu, ustrojava se jedinstveni upravni odjel Općine.

Ustrojstvo i djelokrug jedinstvenog upravnog odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članak 63.

Jedinstveni upravni odjel u okviru svog djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzima propisane mjere, a osobito:

1. neposredno izvršava i nadzire provođenje općih akata Općinskog vijeća
2. u slučaju neprovođenja općeg akta poduzima mjere propisane tim aktom i zakonom
3. u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba
4. vodi očevidnike određene zakonom i drugim propisima i izdaje propisana uvjerenja i potvrde
5. obavlja poslove državne uprave koji budu prenijeti na Općinu
6. obavlja i druge poslove od interesa za općinu i njena tijela sukladno zakonima, Statutu i drugim propisima

Jedinstveni upravni odjel za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovara općinskom načelniku.

Članak 64.

Sredstva za rad upravnih tijela osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 65.

U okviru svog samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 66.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovog Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društava, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE MARIJANCI

Članak 67.

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

Članak 68.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog domaćina.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte i glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 69.

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

Prihodi Općine su:

- III. općinski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- IV. prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- V. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- VI. prihodi od koncesija,
- VII. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- VIII. udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- IX. sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- X. drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 70.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz koji potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 71.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 72.

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

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

Članak 73.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

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

Članak 74.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 75.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 76.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 77.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 78.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 86. stavka 1. ovog Statuta, na način i u

postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Marijanci“.

Članak 79.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Osječko-baranjske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuje odredba Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 80.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje Općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 81.

Rad Općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 82.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine Marijanci i na internetskim stranicama općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

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

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća. Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

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

Članak 84.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine („Službeni glasnik Općine Marijanci“ broj 02/09) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 85.

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

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Marijanci („Službeni glasnik“ Općine Marijanci, broj 03/14).

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 2115/02-01-18-02
Marijanci, 31. siječanj 2018. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJĆA
DANKO ŠARGAČ**