



SLUŽBENO GLASILO
OPĆINE RAŽANAC

BROJ: 1

RAŽANAC, 23. veljače 2018. godine

GODINA: III

- Odluka o porezima Općine Ražanac
- Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Ražanac
- Odluka o mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine ražanac
- Izmjena i dopuna Odluke o kriterijima i načinu sufinanciranja troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola Općine Ražanac za šk. 2017./2018.
- Odluka o određivanju prinudnog upravitelja za stambene zgrade na području Općine Ražanac za koje suvlasnici zajedničkih dijelova nisu osigurali upravitelja
- Zaključak o planu i programu rada Knjižnice Jurja Barakovića Ražanac za 2018. godinu



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZADARSKA
OPĆINA RAŽANAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 410-01/18-01/04
UR.BR.:2198-10-18-1
Ražanac, 20.02.2018.g

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), članka 42. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“ br. 115/16, 101/17), te članka 29. Statuta Općine Ražanac („Službeni glasnik“ zadarske županije broj 7/14, 10/14, 9/15), Općinsko vijeće Općine Ražanac, na 5.sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 20. 02. 2018.godine, donijelo je

**ODLUKU
O POREZIMA OPĆINE RAŽANAC**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuju vrste poreza koji pripadaju Općini Ražanac, obveznici plaćanja, porezna stopa i osnovica, stope i visina poreza te način obračuna i plaćanja poreza u skladu sa Zakonom o lokalnim porezima.

Članak 2.

Općina Ražanac uvodi slijedeće poreze:

1. porez na potrošnju,
2. porez na kuće za odmor.

II. POREZ NA POTROŠNJU

Članak 3.

Porez na potrošnju se plaća 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 Ražanac.

Članak 4.

Obveznik poreza na potrošnju iz članka 3. ove Odluke je pravna i fizička osoba koja pruža ugostiteljske usluge, a koji se nalaze na području Općine Ražanac.

Članak 5.

Osnovica za porez na potrošnju iz članka 3. ove Odluke je prodajna cijena pića koja se proda u ugostiteljskim objektima, a u koju nije uključen porez na dodanu vrijednost.

Članak 6.

Porez na potrošnju plaća se po stopi od 3%.

Članak 7.

Obračunsko razdoblje poreza na potrošnju je od prvog do posljednjeg dana u mjesecu.

Članak 8.

Porez na potrošnju iskazuje se na Obrascu PP-MI-PO i predaje do 20. dana u mjesecu za prethodni mjesec nadležnoj ispostavi Porezne uprave prema sjedištu odnosno prebivalištu ili uobičajenom boravištu poreznog obveznika zbirno za sve poslovne prostore. Obračunati porez na potrošnju alkoholnih pića, prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića obveznik poreza plaća do posljednjeg dana u mjesecu za prethodni mjesec. Poslove u vezi s utvrđivanjem i naplatom poreza na potrošnju obavlja Porezna uprava.

III. POREZ NA KUĆE ZA ODMOR

Članak 9.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor, a koje se nalaze na području Općine Ražanac.

Članak 10.

Porez na kuće za odmor plaća se u iznosu od 15,00 kuna/m² godišnje po metru korisne površine kuće za odmor.

Članak 11.

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 niti na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice te na odmarališta u vlasništvu Općine Ražanac koja služe za smještaj djece u dobi do 15 godina starosti.

Članak 12.

Obveznici poreza na kuće za odmor moraju nadležnoj ispostavi Porezne uprave dostaviti podatke o kućama za odmor, koji se odnose na mjesto gdje se nalaze ti objekti, te korisnu površinu, kao i podatke o poreznom obvezniku, najkasnije do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor. Porez na kuće za odmor plaća se u roku 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza.

IV. PROVEDBENE ODREDBE**Članak 13.**

Općina Ražanac poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza propisanih ovom Odlukom, u cijelosti prenosi na Poreznu upravu.

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

Članak 14.

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

Članak 15.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Kaznene i prekršajne odredbe, te odredbe o naplati, ovrsi, zastari, obnovi postupka, žalbenom postupku i druge postupovne odredbe propisane Općim poreznim zakonom i Zakonom o lokalnim porezima jednako se primjenjuju i na poreze propisane ovom Odlukom.

Članak 17.

Postupci utvrđivanja općinskih poraza iz članka 2. ove Odluke, a koji su započeti po Zakonu o lokalnim porezima („Narodne novine“ 115/16, 101/17) i ovoj Odluci, a koji nisu dovršeni do 1. siječnja 2018. dovršit će se po odredbama Zakona o lokalnim porezima i ove odluke.

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Ražanac“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

JURE MATAK

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17), članka 29. Statuta Općine Ražanac (Službeni glasnik Zadarske županije, broj 7/14,10/14 i 9/15), Općinsko vijeće Općine Ražanac na 5. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 20.02.2018. godine, donijelo je

ODLUKU

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

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Ražanac.

Članak 2.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Recikabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (Namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu itd.). Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinska šteta, otpadne gume, opasni otpad itd.).

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

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: **usluga**) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu odnosno odlaganje.

Područje pružanja javne usluge

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge je području Općine Ražanac. Područje Općine Ražanac su Mjesni odbori; Ražanac, Rtina, Ljubač, Ljubački Stanovi, Podvršje, Radovin, Krneza, Jovići.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge

Članak 5.

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je trgovačko društvo Čistoća d.o.o., Stjepana Radića 33, Zadar, OIB: 84923155727 (u daljnjem tekstu: **davatelj usluge**).

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, recikabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 6.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine ili korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 7.

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Obračunsko razdoblje

Članak 8.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Obveze davatelja usluge

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je:

1. postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
6. voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.

Obveze korisnika usluge

Članak 10.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
3. omogućiti davatelju 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, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i po potrebi jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Način pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se *javna usluga*:

1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

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

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
3. preuzimanje veće količine glomaznog otpada od količine definirane u članku 15., stavku 1. ove Odluke.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 12.

Miješani komunalni otpad za kućanstva prikuplja se u:

- Standardiziranim spremnicima volumena, 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Miješani komunalni otpad za pravne osobe i fizičke osobe-obrtnike prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena, 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
- standardiziranim kontejnerima volumena 5 m³, 7 m³ i 30 m³
- spremnicima za tlačjenje volumena 10 m³ i 20 m³.

Spremnike za miješani komunalni otpad volumena 120 i 240 litara pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima, davatelj usluge osigurava bez naknade dok spremnike volumena 1100 litara, 5 m³, 7 m³, 10 m³, 20 m³ i 30 m³ davatelj usluge osigurava uz naknadu sukladno cjeniku. Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Članak 13.

Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada (osim na kontejnere volumena 5 m³, 7 m³ i 30 m³ te spremnike za tlačjenje volumena 10 m³ i 20 m³) ugraditi RFID transpondere (čipove) za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika ili vršiti očitavanje pražnjenja spremnika na neki drugi prihvatljiv način.

Članak 14.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima volumena 770 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, biorazgradivi otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 240 litara u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,

- standardiziranim spremnicima od 1100 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, reciklabilni otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

U spremnike za reciklabilni komunalni otpad odlaže se papir, karton, plastika, metal i staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. tekstil, drvo i sl.).

Članak 15.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u redovnoj cijeni javne usluge. Količina glomaznog otpada koja se odvozi bez naknade ograničena je do 2m³ po odvozu.

Svako sljedeće preuzimanje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta plaća se prema cjeniku davatelja usluge.

Članak 16.

Pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Pravna osoba i fizička osoba-obrtnik može sa davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada, biorazgradivog otpada te veće količine miješanog komunalnog otpada.

Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Članak 17.

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

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

Članak 18.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada koje je osigurao davatelj usluge, vlasništvo su davatelja usluge.

Korisnik usluge može koristiti i vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Način postupanja s otpadom i spremnicima

Članak 19.

Komunalni otpad odvozi se dnevnim smjenama.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 20.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

Članak 21.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada pokraj spremnika za komunalni otpad kao i na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je oštećivati posude za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 22.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti oštećeni spremnik bez naknade.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u ravnopravnim udjelima.

Članak 23.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 24.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku,
- u 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.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim zatvorenim smetlarnicama, podrumima, haustorima, ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog, na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na što manjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 25.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: (Izjava).

Izjava sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, volumen i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
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 smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. uvjete raskida Ugovora,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

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

Članak 26.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Članak 27.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Članak 28.

Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

Članak 29.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 1. ove Odluke.

Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, vode ili na drugi način.

Članak 30.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 2. ove Odluke.

U slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 3. ove Odluke.

Članak 31.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge.

Članak 32

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

Za izmjenu volumena i pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika potrebna je većina glasova suvlasnika.

Članak 33.

Izjavom se definira broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Broj planiranih primopredaja iz stavka 1. ovog članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje dva puta mjesečno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje dva puta mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada odnosno reciklabilni otpad bez obzira koristi li uslugu jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički,
- najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu, te kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

Davatelj usluge dužan je broj planiranih primopredaja prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone, područje i sl.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

Cijena javne usluge

Članak 34.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge (u daljnjem tekstu: **cijena javne usluge**) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Članak 35.

Cijena javne usluge određuje se cjenikom.

Davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti gradonačelnika, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Članak 36.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
- cijena ugovorne kazne.

Davatelj usluge dužan je u cijenu javne usluge uključiti sljedeće troškove: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge te vođenje propisanih evidencija.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) određuje se cjenikom. Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

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

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

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

Članak 37.

Ukupnu cijenu javne usluge čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge, cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne te se izračunava se po izrazu:

$$\text{Ukupna cijena javne usluge} = MJU + (JCV \times BP \times U)$$

Članak 38.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi. Obračunsko mjesto definira davatelj usluge.

Članak 39.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije, vode ili sl. izdanog od strane isporučitelja te usluge iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju, vodu ili sl.

Ukoliko korisnik u roku od 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna.

Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Članak 40.

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 41.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

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

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 42.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unos i u službenu evidenciju iz članka 9., stavka 6. ove Odluke.

Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 43.

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 za primanje korištenja spremnika u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke ugovora čine ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

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

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke.

Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 44.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi, nemiri itd.

U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 45.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna;
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu postupi s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako onemogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja iz članka 39., stavka 4., davatelju usluge nije dostavio obračun potrošnje električne energije, vode ili sl. iz kojeg je razvidno da korisnik usluge nije koristio nekretninu, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;
- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.

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

Članak 46.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 45. ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika usluge

Članak 47.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 48.

Davatelj usluge dužan je korisniku uslugedo kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijesto prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada*u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo.

Obavijest sadrži sljedeće podatke:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Popis reciklažnih dvorišta

Članak 49.

Na području Općine Ražanac uspostavljen je odvoz otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta

Mobilna reciklažna dvorišta postavljaju se na javnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama Čistoće d.o.o. Zadar.

Davatelj usluge dužan je od građana s područja Općine Ražanac otpad u reciklažno dvorište zaprimati bez naknade.

Članak 50.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 51.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav *Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu* do 1. svibnja 2018. godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, odnosno datum i broj primopredaja otpada, davatelj usluge je dužan uspostaviti i koristiti do 1. studenog 2018. godine.

Članak 52.

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 35. ove Odluke na suglasnost načelniku Općine Ražanac u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13.ove Odluke, odnosno do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, javna usluga naplaćivat će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 36., stavka 2. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Od uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13.ove Odluke, odnosno nakon ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, primijenit će se ukupna cijena javne usluge iz članka 37. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Članak 53.

Davatelj usluge u prijelaznom razdoblju korisnicima omogućuje odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem žutih vrećica za odvajanje polimera (plastike), putem plavih vrećica za odvajanje otpadnog papira iz domaćinstava, zelenih otoka i reciklažnih dvorišta.

Članak 54.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom.

Članak 55.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasilu Općine Ražanac.

KLASA: 363-01/18-01/51

URBROJ: 2198-10-18-1

Ražanac,20.02.2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

JURE MATAK

PRILOG 1

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

- Korisnik usluge koristiti, a davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.
- Obveze davatelja usluge:
 - postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Odluka),
 - osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u skladu s člankom 12. Odluke,
 - označiti spremnik oznakom,
 - dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
 - preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
 - voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
 - odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
 - osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
 - izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.
- Obveze korisnika usluge:
 - koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
 - dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
 - omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
 - postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
 - odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
 - zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
 - predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
 - sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
 - predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
 - predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište ili jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
 - plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

- Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.
- Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.
- Davatelj usluge pruža javnu uslugu:
 1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
 2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Davatelj usluge pruža bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu ili jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
3. preuzimanje veće količine glomaznog otpada.

- Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u noćnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije 2 sata prije početka noćne smjene.

Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren. Korisnici usluge su dužni spremnike prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je oštećivati spremnike, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima. Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

- Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti oštećeni spremnik bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u razmjernim udjelima.
- Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac. Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.
- Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a

davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge. Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

- Bitne sastojke ugovora čine Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Zadra, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.
- Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.
- Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost gradonačelnika Grada Zadra.
- Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeca obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate propisane Zakonom o obveznim odnosima.
- U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.
- Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge. Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu. Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane isporučitelja električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju. Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku. Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.
- Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

- Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.
- Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unos i u službenu evidenciju. Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
- Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:
 1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu 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.
- Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove kontrole. U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja. Po prestanku posebnih okolnosti, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.
- U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Zadra.
- Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.
- Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada* u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo. Obavijest sadrži:
 - plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
 - lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
 - lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
 - plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
 - lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
 - uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
 - uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
 - kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
 - uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.
- Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem. Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe Odluke naplatit će se

ugovorna kazna. Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

- Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

PRILOG 2.

NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KADA
KORISNICI JAVNE USLUGE KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT
SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

1. U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{b}{Ub}$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge iz skupine kućanstava

b – broj fizičkih osoba u kućanstvu

Ub – ukupan broj fizičkih osoba svih kućanstava na obračunskom mjestu.

2. U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{b}{Ub} \times \left(1 - \frac{Ukk - Uk + Ukp}{Ukk} \right)$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge

b – broj fizičkih osoba u kućanstvu

Ub – ukupan broj fizičkih osoba svih kućanstava na obračunskom mjestu

Ukk – zbroj svih umnožaka površina pojedinih korisnika (kućanstava i pravnih osoba/obrtnika) s koeficijentom količine otpada. Koeficijent količine otpada definira se cjenikom.

Uk – ukupna površina svih korisnika na obračunskom mjestu (kućanstava i pravnih osoba/obrtnika)

Ukp – ukupna površina pravnih osoba/ obrtnika

3. U slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{kk}{Ukk}$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge

kk – umnožak površine pojedinog korisnika usluge s koeficijentom količine otpada. Koeficijent se definira cjenikom.

Ukk – zbroj svih umnožaka površina pojedinih korisnika (kućanstava i pravnih osoba/obrtnika) s koeficijentom količine otpada. Koeficijent količine otpada definira se cjenikom.



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZADARSKA
OPĆINA RAŽANAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/18-01/52

UR.BR.:2198-10-18-1

Ražanac, 20.02.2018.

Na temelju članka 36. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (" Narodne novine": 94/13,) te članka 29. Statuta Općine Ražanac („Službeni glasnik“ Zadarske županije broj 7/14, 10/14, 9/15), Općinsko vijeće Općine Ražanac, na 5.sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 20. 02. 2018.godine, donijelo je

ODLUKU
o mjerama za uklanjanje odbačenog otpada
na području Općine Ražanac

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način provedbe:

1. mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada,
2. mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

Kada uklanjanje odbačenog otpada podrazumijeva mjere koje nisu uređene ovom Odlukom, primijeniti će se Zakon neposredno.

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu ove Odluke, smatra se naročito:

- otpad odbačen u okoliš,
- glomazni otpad ostavljen na javnim površinama,
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama.

Članak 3.

Općina Ražanac ima pravo na naknadu troška uklanjanja otpada od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, po načelu „onečišćivač plaća“.

Članak 4.

U Općini Ražanac uspostaviti će se sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu, kao i sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada na području Općine Ražanac.

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostaviti će putem web stranice www.opcina-razanac.hr u za to posebno označenoj rubrici „Prijava nepropisno odbačenog otpada“, s priloženim obrascem prijave koji se dostavlja Općini Ražanac na način predviđen sustavom. Obrazac prijave može se i preuzeti u Općini Ražanac, a o nepropisno odbačenom otpadu može se Općinu Ražanac obavijestiti i u slobodnoj formi.

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada uspostaviti će se način pogodan izvršenju zakonske obveze Općinskog načelnika da izvijesti Općinsko vijeće do 31. ožujka za prethodnu godinu o:

- lokacijama i količinama odbačenog otpada,
- troškovima uklanjanja odbačenog otpada,
- počiniteljima,
- zaračunatoj i naplaćenju naknadi troška uklanjanja otpada,
- lokacijama na kojima je u više navrata utvrđeno odbacivanje otpada,
- lokacijama na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- provedbi ostalih mjera iz ove Odluke.

Članak 5.

Radi provedbe mjera iz članka 1. stavak 1. točka 2. Ove Odluke komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada.

Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka određuje se: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Ražanac.

Istekom roka određenog rješenjem iz stavka 2. ovoga članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem. Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. ovoga članka nije izvršena, Općina Ražanac dužna je osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Ako komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ako vlasnik nekretnine nije poznat, ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

Članak 6.

Zakonsku obvezu redovitog godišnjeg nadzora područja Općine Ražanac radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada izvršiti će komunalni redar.

Članak 7.

Ako je krupni (glomazni) komunalni otpad odbačen na javnu površinu kojom upravlja Općina Ražanac ukloniti će ga komunalni djelatnici Općine Ražanac bez odlaganja – odmah po saznanju o

njemu, u sklopu svojih redovnih aktivnosti, bez potrebe prethodnog donošenja rješenja komunalnog redara o tome, i o tome dostaviti podatke za potrebe sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada.

Članak 8.

Svatko je dužan postupati s opasnim otpadom na način kojim štiti javni interes.

Žalba na rješenje komunalnog redara kojim je u smislu ove Odluke naloženo uklanjanja opasnog otpada nema odgodni učinak.

Članak 9.

Stvarni trošak uklanjanja odbačenog otpada od počinitelja će nadoknaditi Općina Ražanac, bez obzira tko ga je u skladu s ovom Odlukom uklonio.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu“, Općine Ražanac.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

JURE MATAK



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA ZADARSKA
OPĆINA RAŽANAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 370-01/18-01/03
UR.BR.:2198-10-18-1
Ražanac,20.02.2018.g

Na temelju članka 385. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("NN", 91/96, 114/01/79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14) i članka 29. Statuta Općine Ražanac (Službeni glasnik Zadarske županije, broj 7/14,10/14 i 9/15), Općinsko vijeće Općine Ražanac, na 5. Sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 20.02.2018.godine, donijelo je

ODLUKU

o određivanju prinudnog upravitelja za stambene zgrade na području Općine Ražanac za koje suvlasnici zajedničkih dijelova nisu osigurali upravitelja

Članak 1.

Određuje se društvo **Dalmacija Agent d.o.o. Šibenik, Trg. Sv.Jeronima 4 Šibenik OIB:43236583314**, registrirano za upravljanje i održavanje stambenih zgrada, za prinudnog upravitelja svih stambenih zgrada na području Općine Ražanac čiji suvlasnici nisu u zakonskom roku osigurali upravljanje zgradom i nisu sklopili međuvlasnički ugovor, a radi upravljanja i održavanja istih.

Članak 2.

Prinudni upravitelj izračunati će iznos sredstava koji su suvlasnici nekretnine iz članka 1. Ove Odluke dužni uplaćivati na ime zajedničke pričuve, a koji se utvrđuje u iznosu minimalne pričuve sukladno odredbama 380. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (u visini 0,54 % vrijednosti njihova posebnog dijela godišnje, bazirano na podatku o etalonskoj cijeni građenja za prethodnu godinu).

Upravitelj ima pravo na naknadu za obavljanje poslova prinudnog upravitelja u iznosu od 0,30 kn/m² mjesečno.

Članak 3.

Prinudni upravitelj dužan je otvoriti poseban žiro račun za zajedničke pričuve za svaku zgradu posebno.

Članak 4.

Suvlasnici nekretnine dužni su prinudnom upravitelju podastrijeti dokaz o vlasništvu te pružiti podatke o posebnim dijelovima nekretnine (stanovi, poslovni prostori i ostali prostori) o površini i položaju u zgradi, ako prinudni upravitelj ne raspolaže s tim podatcima po drugoj osnovi.

Suvlasnik koji otuđi ili promijeni namjenu svog stana ili druge prostorije, dužan je o tome odmah obavijestiti prinudnog upravitelja.

Članak 5.

Poslove upravljanja prinudni je upravitelj dužan obavljati pažnjom dobrog gospodara i poduzimati radnje radi zaštite fonda pričuve.

Članak 6.

Prinudni upravitelj prestaje obavljati poslove po ovoj Odluci primitkom obavijesti da su suvlasnici zgrade sklopili međuvlasnički ugovor i ugovor o upravljanju zgradom, pri čemu je isti dužan izvršiti primopredaju i predati predstavniku stanara izvješće o poduzetim radovima i do tada utrošenim sredstvima zajedničke pričuve te na račun zgrade ostaviti sredstva koja joj pripadaju.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Ražanac".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

JURE MATAK

Temeljem članka 29. Statuta Općine Ražanac („Službeni glasnik“ Zadarske županije broj 7/14, 10/14, 9/15), Općinsko vijeće Općine Ražanac, na 5. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 20. 02. 2018.godine, donijelo je

**Izmjene i dopune O D L U K E
o kriterijima i načinu sufinanciranja troškova prijevoza
redovitih učenika srednjih škola
Općine Ražanac za školsku godinu 2017./2018.**

Članak 1.

Članak III. točka 1. Odluke o kriterijima i načinu sufinanciranja troškova prijevoza redovitih učenika srednjih škola Općine Ražanac za školsku godinu 2017./2018., ("Službeno glasilo Općine Ražanac, broj: mijenja se i glasi;

" Visina pomoći za namjenu iz točke 1. Odluke, iznosi 10 % ukupne mjesečne karte sukladno broju radnih dana".

Članak 2

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasilu" Općine Ražanac.

KLASA:600-01/17-01/66

UR.BR.:219810-18-3

Ražanac,20.02.2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

JURE MATAK

Temeljem članka 29. Statuta Općine Ražanac („Službeni glasnik“ Zadarske županije broj 7/14, 10/14, 9/15), Općinsko vijeće Općine Ražanac, na 5.sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 20. 02. 2018.godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o planu i programu rada Knjižnice Jurja Barakovića Ražanac za 2018. godinu

Članak 1.

Prihvća se plan i program rada Knjižnice Jurja Barakovića Ražanac za 2018. godinu

Članak 2.

Plan i program rada Knjižnice Jurja Barakovića Ražanac za 2018. godinu nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osam dana od objave u "Službenom glasilu Općine Ražanac".

KLASA:600-01/18-01/16

UR.BR.:2198-10-18-1

Ražanac,20.02.2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

JURE MATAK

KNJIŽNICA JURJA BARAKOVIĆA
RAŽANAC

PLAN I PROGRAM RADA
ZA 2018. GODINU

UVOD	36
NABAVA KNJIŽNE GRAĐE	36
PROSTOR I OPREMA	37
DJELATNICI	38
PROGRAMSKE AKTIVNOSTI	39
PROMIDŽBA	40
SURADNJA	41
ZAKLJUČAK	41

UVOD

Knjižnica je kulturna i informacijska ustanova koja primarno, nabavom i obradom knjižnične građe, te stavljanje iste na korištenje svojim korisnicima, gradi kvalitetan knjižni fond te organizacijom razvoj programa za korisnike Knjižnice, posebice za najmlađe, ispunjava svoj osnovni cilj. U 2017. godini knjižni fond Knjižnice uvećan je za 876 jedinica knjižnične građe (857 jedinica knjižne i 19 jedinica neknjižne građe).

Knjižnica ima za cilj zadovoljiti potrebe korisnika različitih interesa, profesija i dobnih skupina, ali i potrebe pojedinih društvenih skupina unutar šire zajednice kao i cjelokupnog društva. Do kraja 2017. godine u Knjižnicu je upisano je 892 korisnika od kojih je aktivno 226 korisnika. Što znači da se Knjižnica kao centar informacija i jedan od odgojno-obrazovnih i kulturnih stupova zajednice treba orijentirati na suradnju sa pojedinim lokalnim kulturnim društvima, udrugama i institucijama kao što su Turistička zajednica, Osnovna škola i njene područne škole, Kulturno-umjetnička društva sa djelovanjem na području Općine, dječji vrtić, razne udruge, itd., u svrhu stvaranja jačih kulturno - društvenih i socijalnih veza i interesa unutar lokalne sredine.

NABAVA KNJIŽNE GRAĐE

Tijekom 2018. godinu nastavlja se kontinuirano i planski povećavati fond knjižnične građe, u skladu s financijskim mogućnostima i prema potrebama i zahtjevima korisnika kako bih im se približila nova znanja i informacije prema kriterijima iz *Smjernica za nabavu knjižnične građe Knjižnice*. Na početku 2018. godine, do sredine veljače, izlučiti će se zastarjela, uništena, otuđena ili oštećene građe sukladno *Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe*. Nakon izlučivanja Knjižnica će početi s nabavom nove građe. Za 2018. godinu je planirana i revizija, do kraja svibnja. Osim kupnjom u Knjižnici građa pristiže darom i otkupom Ministarstva kulture RH.

Za 2018. godinu planira se nabava 11 naslova časopis, za djecu i odrasle, te 3 naslova dnevnih novina tijekom ljetnih mjeseci, od lipnja do rujna. Pretplata za pojedine naslove časopisa nije vezana uz *Plan i program rada Knjižnice za 2018. godinu*, već obuhvaća pretplatu koja se iz dijela jedne godine prenosi u drugu.

Plan kupnje knjižnične građe prema izvorima sredstava i vrsti građe:

Izvor sredstava	Iznos
Ministarstvo kulture	25 000,00
Općina Ražanac	17 000,00
Vlastita sredstva	3 000,00
UKUPNO	45 000,00

Vrsta građe	Iznos	Broj primjeraka
Beletristika	13 500,00	140
Popularno – znanstvena građa	6 750,00	70
Priručna literatura	2 250,00	10
Literatura za djecu i mladež	18 000,00	180
Neknjižna građa	2 250,00	20
Periodika	2 250,00	14
UKUPNO	45 000,00	434

*Broj primjeraka prikazan je okvirno uzimajući prosječnu cijenu prema vrsti građe

PROSTOR I OPREMA

Knjižnica se nalazi u prostoru od 250 m² zatvorenog prostora. Prostor Knjižnice čine Informacijsko-posudbeni odjel, Odjel za odrasle, Odjel za djecu i mlade, u čijem se sklopu nalazi i Igraonica, Zavičajna zbirka, Europski kutak (građa na stranim jezicima, engleski i njemački jezik) te Medijateka i strip. Radno vrijeme Knjižnice je ponedjeljak i petak od 08,00 do 15,00 sati, utorak i četvrtak od 14,00 do 19,00 sati i srijeda od 09,00 do 15,00 sati. Nakon zapošljavanja pomoćnog knjižničara planira se proširiti radno vrijeme na svaki radni dan od 09,00 do 19,00 sati, a svaku drugu subotu od 09,00 do 13,00 sati.

Cijena upisnine i dalje ostaje ista (prikaz u tablici).

TIP ISKAZNICE	CIJENA
Godišnja članarina	50, 00 kn
Godišnja članarina za djecu, učenike, studente i umirovljenike	40, 00 kn
Obiteljska godišnja članarina(min. 3 člana),	90, 00 kn(3 x 30,00 kn)
Godišnja članarina za nezaposlene i Tromjesečna članarina (turistička)	30, 00 kn

* Djeca do 2 godine ne plaćaju članarinu

ProstorKnjižnice zahtijeva kontinuirano održavanje, obnovu i sanaciju. U 2017. godinu obnovljen je dio poda u prostoru Igraonice na Odjelu za djecu i mlade. U 2018. godini planira se sanacija šteta uzrokovane elementarnom nepogodom te popravak vodoinstalacijau sanitarnim prostorijama. Planira se nabava novih polica za ulaganje knjiga koji će se umetnuti na postojeće police.

Računalna oprema redovito se održava i obnavlja. Knjižnica je u 2017. godinu servisirala i stavila u funkciju tri računala za korisnike, a u 2018. godini planira nabaviti još dva računala.

Izvor sredstava	Iznos
Ministarstvo kulture	15 000,00
Općina Ražanac	7 000,00
Zadarska županija	3000,00
UKUPNO	

DJELATNICI

U 2017. godini u Knjižnici je bila zaposlena 1 djelatnica, v.d. ravnateljica. U 2018. godini planirano je zapošljavanje jednog pomoćnog knjižničara, na pola radnog vremena, i jednog

pripravnik kroz program stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa koji provodi Hrvatski zavod za zapošljavanje.

Zapošljavanje većeg broja djelatnika otvara nove mogućnosti u radu knjižnice. Tako će se povećati radno vremena i ostvariti bolja pristupačnost Knjižnice korisnicima, te proširenje aktivnosti koje su izravno povezane s korisnicima.

PROGRAMSKE AKTIVNOSTI

Nastavit će se s programima za koje su korisnici iskazali interes, ali će se također nastaviti s osmišljavanjem, pripremom i uvođenjem novih aktivnosti, sadržaja i usluga. Knjižnica će i u 2018. godini nastaviti sudjelovati u akcijama poticanja čitanja na nacionalnoj razini. Budući da su najvjerniji korisnici Knjižnice djeca i mladi, svojim sadržajima i programima Knjižnica stvara poticajno okruženje, mjesto druženja, sudjelovanja na radionicama, korištenju Igraonice te stvaranja navike korištenja knjižničkog sadržaja za izradu domaćih zadaća i plakata. Programom besplatnog učlanjenja beba u Knjižnicu potičemo ranu pismenost kod djece od najranije dobi.

Programi za djecu i mlade tijekom cijele godine osmišljavaju se u suradnji s pojedincima, udrugama i ustanovama (škola, vrtić). Planiraju se organizirati obilasci Knjižnice u svrhu upoznavanja knjižnice, izložbe učeničkih radova, dio nastavnih sadržaja koji su povezani s radom u knjižnici, pričanje priča, gledanje filmova, kazališna predstava, programi uz manifestacije za poticanje čitanja (Zadar čita, Mjesec hrvatske knjige, i dr.), program informacijskog opismenjavanja tinejdžera, ali i odraslih, organiziranje kvizova na razne teme, uključivanje Mladih knjižničara u svakodnevni rad Knjižnice, pokretanje čitateljskog kluba, susreti s poznatim i manje poznatim književnicima, te druge edukativne i zabavne aktivnosti.

U svrhu upoznavanja i promocije mjesta u kojem Knjižnica djeluje planiraju se radionice, druženje i ljetne igre, natječaji, tribine, izložbe i kvizovi na temu zavičaja (Velebit, more, bura, i sl.). Također se tijekom ljetnih mjeseci planira pokretanje projekta *Knjižnica na plažis* namjerom poticanja čitanja u slobodno vrijeme te uključivanje Knjižnice u unaprijeđenije turističke djelatnosti na području Općine.

Tijekom siječnja i veljače organizirati ćemo kreativne radionice na temu maskara kroz ožujka na temu Uskrsa, u travnju na temu proljeća, a tijekom lipnja, srpnja i kolovoza na temu ljeta. Kroz

rujan i listopad tema radionica biti će jesen, a studenoga i prosinca Božić. Nakon završetka radionica planiramo izložiti radove nastale na kreativnim radionicama u prostoru Knjižnice.

Obilježavanje značajnih datuma:

- 10. veljače - Dan sigurnog Interneta
- 14. veljače - Valentinovo
- 11. ožujka - Dan hrvatskog jezika
- 20. ožujka - Svjetski dan pripovijedanja
- 02. travnja - Međunarodni dan dječje knjige
- 22. travnja - Dan hrvatske knjige / Dan planeta Zemlje
- 23. travnja - Svjetski dan knjige i autorskih prava / Noć knjige
- 11. svibnja - Majčin dan i Svjetski dan pisanja pisama
- 31. svibnja - Međunarodni dan sporta
- 5. lipnja - Svjetski dan zaštite okoliša
- 21. lipnja - Svjetski dan glazbe
- 4. kolovoza - Dan prijateljstva
- 12. kolovoza - Međunarodnog dana mladih
- 19. kolovoza - Svjetski dan fotografije
- 9. rujna - Međunarodni dan pismenosti
- 21. rujna - Međunarodni dan mira
- 6. listopada - Međunarodni dan djeteta
- 8. listopada - Dan neovisnosti Republike Hrvatske
- 2. studenoga - Dan Knjižnice Jurja Barakovića Ražanac
- 16. studenoga - Međunarodni dan tolerancije
- 06. prosinca - Sv. Nikola
- 13. prosinca - Sv. Lucija

PROMIDŽBA

Promidžba i odnosi s javnošću važni su segmenti rada Knjižnice jer se na taj način šira javnost upoznaje s aktivnosti i programima koje Knjižnica organizira, kao i uslugama koje nudi svojim korisnicima. Tijekom 2018. godine promovirat će se događanja i obavještavati javnost na mrežnoj

stranici, koja je u izradi, na Facebooku, objavljivanjem u lokalnim medijima, tiskanjem plakata, letaka i ostalih promidžbenih materijala. Planiramo kao i do sada tiskati vodiče kroz Knjižnicu za sve skupine korisnika, na hrvatskom i tri strana jezika, engleskom, njemačkom i slovenskom.

Namjeravamo sudjelovati na natjecajima Ministarstva kulture i Zadarske županije za dodjelu sredstava za nabavu građe i ostale programe. Pratit ćemo natjecaje koje raspisuje velike hrvatske tvrtke za pomoć programima koje provode narodne knjižnice.

SURADNJA

Stručna suradnja u radu Knjižnice tijekom 2018. godine planirana je osnivačem, Općinom Ražanac. Važno je istaknuti i suradnju sa Zadarskom županijom, Ministarstvom kulture, Osnovnom školom Jurja Barakovića Ražanac, Turističkom zajednicom Ražanac, Kulturno-umjetničkim društvom Ražanac, Kazalištem lutaka Zadar, nevladinim organizacijama koje promiču odgojne i kulturne sadržaje dr. udrugama, ustanovama i zainteresiranim pojedincima s područja Općine, Zadarske županije i Republike Hrvatske.

Također će se nastaviti dobru praksu suradnju s Matičnom službom za narodne i gradske knjižnice Gradske knjižnice Zadar te ostalim knjižnicama Zadarske županije.

ZAKLJUČAK

Knjižnica Jurja Barakovića Ražanac kroz svoje djelovanje otvorena je svim korisnicima, ali i mještanima i nudi im mogućnost kvalitetnog provođenja slobodnog vremena na programima i aktivnostima koje planira za 2018. godinu. Programi su uglavnom predviđeni za djecu i mlade, koji su najvjerniji korisnici i posjetitelji Knjižnice, ali se također planiraju programi za sve dobne skupine pojedinaca.

Financijskim planom Knjižnice, koji je dio financijskog plana Općine Ražanac, definirani su prihodi i rashodi prema izvorima. Osiguranim sredstvima Knjižnici se omogućila bolja prezentacija u samim prostorijama, ali i prema javnosti.

Programi Knjižnice realizirat će se uz financijsku potporu osnivača, Općine Ražanac, Ministarstva kulture i Zadarske županije, vlastitih sredstava te sredstava donatora i sponzora.