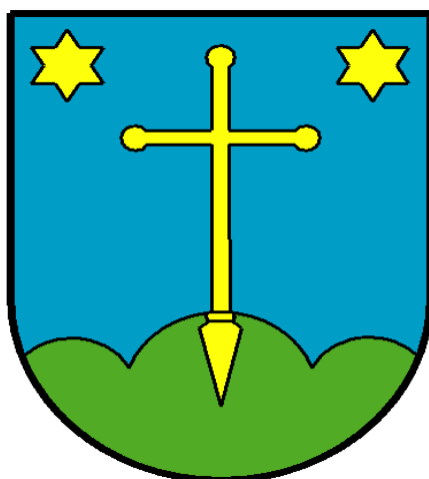


**„Službeni glasnik
Općine Zrinski Topolovac“**



Akti Općinske načelnice

Broj stranice:

1. Izvješće o izvršenju plana gospodarenja otpadom na području Općine Zrinski Topolovac za 2021. godinu.....3.

Akti Općinskog vijeća Općine Zrinski Topolovac

Broj stranice:

2. Odluka o usvajanju I. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Zrinski Topolovac za 2022. godinu.....11.
3. Odluka o usvajanju Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Zrinski Topolovac za 2021. godinu.....18.
4. Odluka o izradi II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Zrinski Topolovac.19.
5. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac.....25.
6. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac50.
7. Odluka o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću za komunalne usluge i trgovinu.....51.
8. Odluka o osnivanju Savjeta mladih.....54.

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM
ZA OPĆINU ZRINSKI TOPOLOVAC
ZA 2021. GODINU**

Zrinski Topolovac, 1. ožujka 2022.

SADRŽAJ:

1. TUMAČ KRATICA.....	
1.1. UVOD.....	
1.2. Osnovni podaci o Općini Zrinski Topolovac	
2. POSTOJEĆE STANJE GOSPODARENJA OTPADOM ZA PODRUČJE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC.....	
2.1. Prikupljanje i zbrinjavanje komunalnog otpada općine Zrinski Topolovac.....	
2.2. Količine proizvedenog komunalnog otpada.....	
2.3. Usporedba s procjenama količina komunalnog otpada.....	
2.3.1. Komunalni otpad.....	
2.4. Odvojeno prikupljanje otpada.....	
2.4.1. Primarna reciklaža.....	
2.5. Nelegalna odlagališta.....	
2.6. Edukacija stanovništva.....	
3. ZAKLJUČAK.....	

TUMAČ KRATICA

BKO- Biorazgradivi komunalni otpad

FZOEU- Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost

HAOP- Hrvatska agencija za okoliš i prirodu

JLS- Jedinica lokalne samouprave

MKO- Miješani komunalni otpad

MZOE- Ministarstvo zaštite okoliša i energetike

PGO RH- Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022.

PLAN- Plan gospodarenja otpadom Općine Zrinski Topolovac za razdoblje

RH- Republika Hrvatska

ROO- Registar onečišćavanja okoliša

UREDBA- Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17)

ZOGO- Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17 i 14/19)

ŽCGO- Županijski centar za gospodarenje otpadom

1. UVOD

ZOGO-om je propisano da su JLS dužne izraditi Plan koji mora biti u suglasnosti s PGO RH. Trenutno važeći plan na državnoj razini je Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017-2020. godine („Narodne novine“, broj 3/17). Svaka JLS dužna je za prijedlog lokalnog Plana ishoditi prethodnu suglasnost upravnog tijela JP(R)S nadležnog za poslove zaštite okoliša i o tome obavijestiti HAOP. Plan se donosi na razdoblje od 6 godina, a njegove izmjene prema potrebi. JLS dužne su svake godine do 31. ožujka izraditi Izvješće o provedbi Plana za prethodnu kalendarsku godinu te ga dostaviti JP(R)S i objaviti u službenom glasilu.

Gospodarenje otpadom je zakonska obaveza jedinice lokalne samouprave.

Temeljne odredbe gospodarenja otpadom sadržane su u:

- Zakonu o gospodarenju otpadom (NN 84/21),

- Planu gospodarenja otpadom RH 2017-2022 (NN 3/17),
- Strategiji gospodarenja otpadom RH (NN RH 130/05).

Sukladno navedenim zakonskim odredbama, a u svrhu uspostave cjelovitog sustava gospodarenja komunalnim otpadom, na 09. sjednici Općinskog vijeća općine Zrinski Topolovac, održanoj 19. prosinac 2018. godine, usvojen je Plan gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu PGO) općine Zrinski Topolovac 2018.-2023. god.

PGO sadrži opće podatke o jedinici lokalne samouprave i pregled postojećeg stanja gospodarenja otpadom za područje Općine, mjere odvojenog sakupljanja komunalnog otpada, popis otpadom onečišćenog okoliša i neuređenih odlagališta, redoslijed aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta i otpadom onečišćenog okoliša, izvore i visinu potrebnih sredstava za provedbu sanacije te izvore i visinu financijskih sredstava potrebnih za realizaciju plana.

Mjere gospodarenja otpadom Općine Zrinski Topolovac proizašle su iz zakonske regulative koja sukladno tehničkim i ekonomskim polazištima uključuje sljedeće hijerarhijske postavke:

- izbjegavanje nastanka otpada,
- smanjenje količina i vrsta otpada,
- ponovna upotreba otpada za istu namjenu uz obradu,
- ponovna upotreba bez obrade,
- recikliranje otpada, iskorištavanje uz obradu,
- obrada otpada,
- odlaganje otpada.

Navedene postavke čine IVO koncept (**I**zbjegavanje-**V**rednovanje-**O**dlaganje) koji je opće prihvaćena univerzalna koncepcija za postupanje sa svim vrstama otpada, a određena je Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

2. Osnovni podaci o Općini Zrinski Topolovac

3.

Općina Zrinski Topolovac formirana je kao jedinica lokalne uprave i samouprave 29. prosinca 1992. godine donošenjem Zakona o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (Narodne novine 90/92.), a započela je s radom 15. svibnja 1997. godine.

Prirodno geografski gledano pripada prostoru Panonske i peripanonske megaregije.

Općina Zrinski Topolovac nalazi se na sjevernom rubu Bjelovarsko-bilogorske županije.

Općina Zrinski Topolovac graniči:

- Sa sjeverne strane s Koprivničko-križevačkom županijom,
- S istočne strane s općinom Kapela,
- S južne strane s općinom Rovišće,

S površinom od 30,438 km² Općina Zrinski Topolovac jedna je od najmanjih općina na području Bjelovarsko-bilogorske županije, te ima najmanji broj stanovnika. Obuhvaća tri naselja seoskog karaktera: Zrinski Topolovac, Gornji Križ i Jakopovac.

Općina obuhvaća sljedeća naselja:

1. Zrinski Topolovac
2. Gornji Križ
3. Jakopovac.

Prema Popisu stanovništva 2021. godine na području Općine Zrinski Topolovac živjelo je

754 stanovnika. Od ukupnog broja stanovnika u Jakopovcu ima 99 stanovnika, Križu Gornjem 126, te u Zrinskom Topolovcu 529 stanovnika.

Sveukupno na području Općine ima 219 domaćinstva (Jakopovac- 37, Križ Gornji- 44 i Zrinski Topolovac- 529).

2. POSTOJEĆE STANJE GOSPODARENJA OTPADOM ZA PODRUČJE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

2.1. Prikupljanje i zbrinjavanje komunalnog otpada općine Zrinski Topolovac

Na području općine Zrinski Topolovac komunalni i neopasni proizvodni otpad prikuplja komunalno trgovačko društvo Komunalac d.o.o. Bjelovar s kojim je Općina sklopila Ugovor o sakupljanju, odvozu i odlaganju komunalnog otpada. Sav prikupljen otpad Komunalac d.o.o. odvozi na uređeno odlagalište neopasnog otpada "Doline" kojim ujedno upravlja. Lokacija odlagališta "Doline" nalazi se unutar administrativnih granica grada Bjelovara, jugoistočno od centra grada na udaljenosti od 5 km, između naselja Ždralovi i Stari Pavljani. Lokacija odlagališta neopasnog otpada Doline je uvala površine cca 9,985 ha. Nadmorska visina je između 122 i 145 m. Lokacija je okružena brežuljcima i šumom na udaljenosti cca 200 m od lokacije. Na udaljenosti 100 m od lokacije nalazi se potok Blatnik. Do lokacije

vodi asfaltirana cesta. Odlagalište je ograđeno ogradom visine 2 m i čuvano svakodnevno 24 sata. Otpad se na odlagalištu redovno sabija i prekriva inertnim materijalom.

Uspostavom novog sustava gospodarenja otpadom lokacija postojećeg odlagališta predviđena je za izgradnju ŽCGO "Doline" koje će preuzimati prethodno obrađeni otpad s područja cijele BBŽ.

Na području općine Zrinski Topolovac otpad se sakuplja bez odvajanja na mjestu nastanka.

Organizirani odvoz vrši se jednom tjedno.

Na području Općine Zrinski Topolovac organiziranim su prikupljanjem komunalnog otpada obuhvaćena sva naselja ali je postotak kućanstava koji otpad predaje na odvoz u odnosu na 2019. godinu blagom porastu. 2019. godine 152 kućanstava, u 2020. godine 153 kućanstva.

Od ukupnog broja kućanstava na području Općine Zrinski Topolovac

odlaže otpad na uređeno odlagalište, dok ostali otpad odvoze na nekontrolirane lokacije uslijed čega nastaju „divlja odlagališta“ otpada.

Ne manje važno je napomenuti kako se u kućanstvima obuhvaćenim organiziranim odvozom komunalni otpad ne razvrstava, pa na odlagalištu završava i najveći dio otpada s vrijednim svojstvima (staklo, metalni i biljni otpad,...), te gotovo sav opasni otpad iz kućanstava. Takav način odlaganja otpada, uz ostale nepovoljne učinke, povećava količinu otpada i smanjuje vijek trajanja odlagališta. Neopasni tehnološki otpad se dijelom sakuplja i koristi kao sekundarna sirovina, dijelom odlaže na odlagalište komunalnog otpada, ali jednim dijelom se još uvijek nekontrolirano odlaže na „divlje deponije“.

2.2. Količine proizvedenog komunalnog otpada

Općina je ugovorila odvoz otpada iz svih naselja Općine. 2021. godine je 150 domaćinstava bilo obuhvaćeno organiziranim odvozom otpada ili 68,49 %. Od ukupnog broja 219 domaćinstava 150 predaje otpad na odvoz. Otpad koji se odlaže na odlagalištu Doline pri ulasku na deponij se važe u dvotjednom ciklusu pa se procjena količine odloženog otpada temelji na procjenama i iskustvenim podacima. Obavljena su probna vaganja pojedinih vozila i posuda, pa se prema broju odvezenih tura na odlagalište vrši procjena količina odloženog otpada.

S područja općine Zrinski Topolovac od strane komunalne tvrtke Komunalac d.o.o. na odlagalište Doline odloženo je 49.511 kg miješanog komunalnog otpada tijekom 2021.

Na području Općine Zrinski Topolovac u 2021. skupljeno je i 513 kg plastike, te 1.750 kg papira.

U tablici 2. prikazana je sveukupna količina otpada odloženog na odlagalište Doline od strane komunalne tvrtke Komunalac d.o.o.

Tablica 2. Sveukupno odloženi komunalni otpad na odlagalište Doline u 2020. godini

	KOLIČINA kg
GRAD BJELOVAR	8.180.228,240
OPĆINE	1.834.338,000
UKUPNO ODLOŽENO OTPADA	10.014.566,240

2.3. Usporedba s procjenama količina komunalnog otpada

2.3.1. Komunalni otpad

Procjena količina komunalnog otpada koji će se proizvesti za naredni period do 2022. godine bazira se na podacima iz Plana gospodarenja otpadom. Komunalni otpad uz prethodno izdvajanje korisnih vrsta otpada primarnom reciklažom će se zbrinjavati na odlagalištu "Doline" koje je u Planu gospodarenja otpadom Bjelovarsko-bilogorske županije predviđeno kao lokacija za izgradnju ŽCGO "Doline" koje će preuzimati prethodno obrađeni otpad s područja cijele Bjelovarsko-bilogorske županiji

2.4. Odvojeno prikupljanje otpada

2.4.1. Primarna reciklaža

Na području Općine Zrinski Topolovac, prema sadašnjem stanju zeleni otok sačinjavaju žuti kontejner za plastičnu ambalažu, plavi za papir i karton, te kutija kao spremnik za stare baterije. Prema Planu gospodarenja otpadom općine Zrinski Topolovac za razdoblje 2018.-2023. predviđena su tri zelena otoka te jedno mini reciklažno dvorište.

Slijedeće lokacije su predviđene za postavljanje zelenih otoka:

- naselje Jakopovac kod društvenog doma,
- naselje Križ Gornji kod društvenog doma,
- naselje Zrinski Topolovac kod društvenog doma.

2.5. Divlja odlagališta

Za lokacije "divljih odlagališta" potrebno je provesti postupak sanacije. "Divlja odlagališta" prema Planu gospodarenja otpadom Bjelovarsko-bilogorske županije potrebno je sanirati u roku od dvije godine. Na području Općine nema evidentiranih divljih odlagališta otpada većeg i trajnijeg karaktera jer se povremena odlagališta pravovremenom intervencijom Općine saniraju kako bi se spriječilo širenje i nastanak istih.

2.6. Edukacija stanovništva

Edukacija stanovništva je polazna mjera za uspješno rješavanje problema gospodarenja otpadom. Javnost treba biti upoznata i uključena u sve aktivnosti vezane uz unaprjeđenje stanja i zaštite okoliša, pa time i otpada s ciljem podizanja razine ekološke svijesti stanovništva svih dobnih skupina.

Edukacijom i komunikacijom sa stanovništvom, koje se provode već više godina, briga o okolišu se usađuje u buduće generacije, što će u konačnici dovesti do porasta ekološke svijesti svih stanovnika Općine Zrinski Topolovac.

3. ZAKLJUČAK

Gospodarenje otpadom je zakonska obaveza jedinice lokalne samouprave. Sukladno zakonskim odredbama, a u svrhu uspostave cjelovitog sustava gospodarenja komunalnim otpadom, na sjednici Općinskog vijeća općine Zrinski Topolovac, 19. prosinca 2018. godine, usvojen je Plan gospodarenja otpadom Općine Zrinski Topolovac do 2023. godine. Načelnica Općine jednom godišnje podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Plana, a poglavito o provedbi utvrđenih obveza i učinkovitosti poduzetih mjera. Usvojeno izvješće dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode (MZOP) i Agenciji za zaštitu okoliša (AZO).

PGO, osim općih podataka o jedinici lokalne samouprave i pregleda postojećeg stanja gospodarenja otpadom za područje Općine Zrinski Topolovac, sadrži i mjere gospodarenja otpadom i odvojenog sakupljanja komunalnog otpada, mjere za upravljanje i nadzor odlagališta komunalnog otpada, popis lokacija otpadom onečišćenog tla i neuređenih odlagališta, redosljed aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta, otpadom onečišćenog okoliša i ostalih aktivnosti, izvore i visinu financijskih sredstava potrebnih za realizaciju plana.

Poslovi prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Zrinski Topolovac povjereni su tvrtki Komunalac d.o.o. koja se, uz druge djelatnosti, bavi i poslovima gospodarenja komunalnim otpadom te kao koncesionar provodi navedene poslove za nekoliko jedinica lokalne samouprave na području Bjelovarsko-bilogorske županije. Također upravlja odlagalištem komunalnog otpada "Doline", na kojoj se odlaže otpad s područja Općine Zrinski Topolovac te nekoliko okolnih jedinica lokalne samouprave.

S obzirom da Općina Zrinski Topolovac nema evidentiranih divljih odlagališta u proračunu nije predvidjela sredstva za saniranje istih, osim za redovni odvoz komunalnog otpada.

Općina Zrinski Topolovac će i u 2022. godini nastaviti s provođenjem potrebnih mjera, u skladu sa zakonskim odredbama i Planom gospodarenja otpadom Općine Zrinski Topolovac za razdoblje 2018.-2023. godine, s ciljem postizanja što održivijeg sustava odlaganja otpada na području Općine.

Klasa: 351-02/22-01/2

Urbroj: 2123/07-03-22-1

Zrinski Topolovac, 1. ožujka 2021

Općinska načelnica
Jasna Mikles Horvat

Na temelju članka 39. Zakona o Proračunu („Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 30. Statuta Općine Zrinski Topolovac („Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac“ 2/21), Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac na svojoj 5. sjednici održanoj 24. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU
o usvajanju I. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Zrinski Topolovac za 2022. godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac na svojoj 5. sjednici održanoj 24. ožujka 2022. godine donijelo je Odluku o usvajanju I. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Zrinski Topolovac za 2022. godinu.

Članak 2.

Ova Odluka objaviti će se u Službenom glasniku Općine Zrinski Topolovac, a stupa na snagu osmi dan od dana objave.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

KLASA: 400-08/22-01/01
URBROJ: 2123/07-01-22-01
Zrinski Topolovac, 24. ožujka, 2021.

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Frankol

I. IZMJENA PRORAČUNA OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC za 2022. godinu

RAČUN/POZICIJA	OPIS	PLANIRANO	IZMJENA	NOVI IZNOS
6	PRIHODI POSLOVANJA			
61	Prihodi od poreza			
611	11 Porez na dohodak	200.000,00	90.000,00	290.000,00
611	111 Pomoć iz državnog proračuna razlika preže na dohodak	1.500.000,00	-	1.500.000,00
	UKUPNO SKUPINA 611	1.700.000,00		1.790.000,00
613	14 Porez na kuće za odmor	12.000,00	-	12.000,00
	41 Porez na promet nekretnina	20.000,00	-	20.000,00
	UKUPNO SKUPINA 613	32.000,00	-	32.000,00
614	53 Porez na tvrtku	5.000,00	-	5.000,00
	UKUPNO SKUPINA 614	5.000,00	-	5.000,00
63	Pomoć iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna			
633	11 Tekuće pomoći	20.000,00	-	20.000,00
633	21 Kapitalna pomoć	500.000,00	-	500.000,00
638	EU poljop.fond - ograda groblje Gornji Križ	150.000,00	-	150.000,00
638	EU agencija za plaćanje u poljoprivredi	2.500.000,00		2.500.000,00

638	11	EU soc.fond - Program zapošljavanja žena u Zrinskom Topolovcu - Zaželi	1.000.000,00	-	1.000.000,00
		UKUPNO SKUPINA 633	4.170.000,00	-	4.170.000,00
64		Prihod od imovine			
641	32	Prihod od kamata	10.000,00	-	10.000,00
642	25	Prihod od zakupa poslovnih objekata	100.000,00	-	100.000,00
642	29	Prihod od iznajmljivanja sale opć. Dom	5.000,00	-	5.000,00
642	99	Naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada 30%	5.000,00	-	5.000,00
		UKUPNO SKUPINA 64	120.000,00	-	120.000,00
65		Prihod od upravnih i administrativnih pristojbi			
651	12	Povrat sudske pristojbe i parnični troškovi	1.000,00	-	1.000,00
651	39	Prihod od prodaje državnih biljega	500,00	-	500,00
		UKUPNO SKUPINA 651	1.500,00	-	1.500,00
652	21	Vodni doprinos	1.000,00	-	1.000,00
652	41	Šumski doprinos	135.000,00	-	135.000,00
652	693	Povrat sredstava HZZ zapošljavanje	30.000,00	-	30.000,00
652	696	Naknada za groblje	30.000,00	-	30.000,00
		UKUPNO SKUPINA 652	196.000,00	-	196.000,00
653	11	Komunalni doprinos	10.000,00	-	10.000,00
653	21	Komunalna naknada	100.000,00	-	100.000,00
		UKUPNO SKUPINA 653	110.000,00	-	110.000,00
66		Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija			
661	51	Prihod od pruženih usluga	30.000,00	-	30.000,00
		UKUPNO SKUPINA 661	30.000,00	-	30.000,00

7		Prihod od prodaje nefinancijske imovine			
721	11	Stambeni objekti	5.000,00	-	5.000,00
		UKUPNO SKUPINA 721	5.000,00	-	5.000,00
8		Povrat pozajmice			
812	11	Povrat pozajmice DVD Zrinski Topolovac	1.307.750,00	- 90.000,00	1.217.750,00
		UKUPNO SKUPINA 812	1.307.750,00	-	1.217.750,00
		SVEUKUPNI PRIHODI	7.677.250,00	-	7.677.250,00
RAČUN/POZICIJA		O P I S	PRORAČUN ZA 2022		
3		RASHODI POSLOVANJA			
1		Izdaci za zaposlene			
311	1	Plaća za zaposlene	300.000,00	-	300.000,00
311	11	Plaća bruto - Zaželi	600.000,00	-	600.000,00
312	16	Regres i božićnica	2.000,00	-	2.000,00
313		Doprinosi na plaće	40.000,00	-	40.000,00
313	2	Doprinosi na plaću - Zaželi	99.000,00	-	99.000,00
		UKUPNO SKUPINA 31	1.041.000,00	-	1.041.000,00
321		Naknada troškova zaposlenima			
321	1	Službena putovanja	8.000,00	-	8.000,00
321	21	Naknada za prijevoz	20.000,00	-	20.000,00
321	211	Putni troškovi - Zaželi	120.000,00	-	120.000,00
321	31	Seminari, savjetovanja i simpoziji	5.000,00	-	5.000,00
		UKUPNO SKUPINA 321	153.000,00	-	153.000,00
322		Rashodi za materijal i energiju			
322	11	Uredski materijal	15.000,00	-	15.000,00
322	21	Uredski materijal - Zažli	11.000,00	-	11.000,00
322	31	Izdaci za električnu energiju	10.000,00	-	10.000,00
322	311	Izdaci za el.energ.dom u Jakupovcu	1.000,00	-	1.000,00
322	312	Izdaci za javnu rasvjetuenerg.+održavanje	70.000,00	-	70.000,00
322	42	Održavanje opreme	2.000,00	-	2.000,00
		UKUPNO SKUPINA 322	109.000,00	-	109.000,00
323		Rashodi za usluge			
323	11	Izdaci za telefon	10.000,00	-	10.000,00
323	13	Izdaci za poštarinu	9.000,00	-	9.000,00
323	21	Tekuće održavanje građevinskih objekata	5.000,00	-	5.000,00
323	211	Održavanje 3 groblja	20.000,00	-	20.000,00
323	221	Održavanje vage na sajmištu	2.000,00	-	2.000,00
323	291	Održavanje lokalnih cesta	90.000,00	-	90.000,00
323	293	Održavanje lokalnih cesta - zimska služba	10.000,00	-	10.000,00
323	39	Izdaci za informiranje	30.000,00	-	30.000,00

323	42	Odvoz smeća	7.000,00	-	7.000,00
323	62	Veerinarske usluge (DDD)	7.000,00	-	7.000,00
323	63	Naknada za zbrinjavanje pasa lotalica	30.000,00	-	30.000,00
323	72	Ugovor o djelu	5.000,00	-	5.000,00
323	73	Usluge odvjetnika i pravnog savjetnika	30.000,00	-	30.000,00
323	75	Geodetsko-katastarske usluge	20.000,00	-	20.000,00
323	77	Konzultanske usluge	100.000,00	-	100.000,00
323	89	Održavanje računalne opreme	15.000,00	-	15.000,00

323	99	Ostale nespomenute usluge	10.000,00	-	10.000,00
		UKUPNO SKUPINA 323	400.000,00	-	400.000,00
329		Ostali rashodi poslovanja			
329	31	Reprezentacija	10.000,00	-	10.000,00
329	12	Dan općine	10.000,00	-	10.000,00
329	314	Spomendan 30.04.	5.000,00	-	5.000,00
329	52	Sudske pristojbe	1.000,00	-	1.000,00
		UKUPNO SKUPINA 329	26.000,00	-	26.000,00
34		Financijski rashodi		-	
343	12	Usluge platnog prometa	12.000,00	-	12.000,00
343	49	Ostali financijski izdaci	10.000,00	-	10.000,00
		UKUPNO SKUPINA 343	22.000,00	-	22.000,00
35		Subvencije			
352	311	Subvencija poljop.(Veterin.usluge)	8.000,00	-	8.000,00
		UKUPNO SKUPINA 352	8.000,00	-	8.000,00
37		Naknade građanima i kućanstvima			
372	21	Sufinanciranje cijene prijevoza	25.000,00	-	25.000,00
		UKUPNO SKUPINA 37	25.000,00	-	25.000,00
38		Tekuće donacije			
381	12	Tekuće donacije za crkve na području općine	5.000,00	-	5.000,00
381	141	Tekuće donacije političkim strankama	7.100,00	-	7.100,00
381	142	Tekuće donacije vatrogascima na području općine	100.000,00	-	100.000,00
381	144	Tekuće donacije civilna zaštita	1.000,00	-	1.000,00
381	145	Tekuće donacije udrugama na području općine	40.000,00	-	40.000,00
381	15	Tekuće donacije sportskim društvima	40.000,00	-	40.000,00
381	171	Tekuće donacije građanima i kućanstvima	20.000,00	-	20.000,00
381	177	Stipendije studentima na području općine	10.000,00	-	10.000,00
381		Tekuće donacije kućanstvima Zaželi	170.000,00	-	170.000,00
381	18	Tekuća donacija Crveni križ	8.000,00	-	8.000,00
381		Tekuća donacija udruga potrošača	1.000,00	-	1.000,00
381		Tekuća donacija HGSS	2.000,00	-	2.000,00
381	191	Tekuća donacija Osnovnoj školi - mala škola	10.000,00	-	10.000,00
381	192	Tekuća donacija Osnovnoj školi - područnim školama	30.000,00	-	30.000,00
381	193	Djed Božićnjak	5.000,00	-	5.000,00
381	194	Dječja igraonica	7.000,00	-	7.000,00
381	195	Sufinanciranje cijene dječjeg vrtića	15.000,00	-	15.000,00
381	196	Razvoj turizma u BBŽ	10.000,00	-	10.000,00
		UKUPNO SKUPINA 381	481.100,00	-	481.100,00
41		Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine			
411	19	Nabava zemljišta	300.000,00	-	300.000,00
		UKUPNO SKUPINA 41	300.000,00	-	300.000,00

42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			
421	23	Sufinanciranje rekonstrukcije škole P.O.Jakopovac	50.000,00	-	50.000,00

421	291	Izdaci za uređenje građevinskog objekta	50.000,00	-	50.000,00
421	292	Izgradnja mrtvačnice i uređenje groblja u Zrinskom Topolovcu	600.000,00	-	600.000,00
421	293	Uređenje domova u Jakopovcu i Gornjem Križu	10.000,00	-	10.000,00
421	294	Izgradnja vrtića	2.500.000,00		2.500.000,00
421	31	Modernizacija i rekonstrukcija nerazvrstanih lokalnih cesta	700.000,00	-	700.000,00
421	41	Projektna dokumentacija vodoopskrba i odvodnja	5.000,00	-	5.000,00
421	411	Sufinanciranje izgradnje vodovoda na području Općine Zrinski Topolovac	973.400,00	- 150.000,00	823.400,00
421	47	Javna rasvjeta	60.000,00	-	60.000,00
422	12	Uredska oprema i namještaj	20.000,00	-	20.000,00
422	39	Oprema za održavanje i zaštitu	5.000,00	-	5.000,00
422	73	Posude za komunalni otpad	83.750,00	-	83.750,00
426	37	Dokumenti prostornog uređenja građevina	55.000,00	-	55.000,00
42		Monografija	-	100.000,00	100.000,00
42		Osnivanje komunalnog poduzeća	-	50.000,00	50.000,00
		UKUPNO SKUPINA 42	5.112.150,00	-	5.112.150,00
		SVEUKUPNI IZDACI	7.677.250,00	-	7.677.250,00

Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac na 5. sjednici održanoj 24. ožujka 2022. razmotrilo je Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Zrinski Topolovac za 2021. godinu koje je podnijela načelnica Općine, te na temelju članka 30. Statuta Općine Zrinski Topolovac („Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac” broj 1/2021) donosi

ODLUKU
o izvršenju Plana gospodarenja otpadom
Općine Zrinski Topolovac za 2021. Godinu

Članak 1.

Prihvaća se Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Zrinski Topolovac za 2021. godinu koje čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Zrinski Topolovac dostavlja se nadležnom tijelu jedinice područne (regionalne) samouprave Bjelovarsko-bilogorske županije.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dan od objave u „Službenom glasniku Općine Zrinski Topolovac“.

KLASA:351-02/22-01/2
URBROJ: 2123/07-01-22-2
Zrinski Topolovac, 24. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Frankol

Na temelju članaka 86., 89., 113. i 198. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 30. Statuta Općine Zrinski Topolovac ("Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac", broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac, na 5. sjednici održanoj dana 24. ožujka 2022. godine donosi

ODLUKU

o izradi II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Zrinski Topolovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Zrinski Topolovac („Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije“ broj 10/07 i "Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac" 1/17).

Članak 2.

Nositelj izrade II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Zrinski Topolovac (u daljnjem tekstu: „II. id PPUO Zrinski Topolovac“) je Jedinstveni upravni odjel Općine Zrinski Topolovac (u daljnjem tekstu: „Nositelj izrade“).

II. PRAVNA OSNOVA

Članak 3.

Postupak izrade i donošenje, te sadržaj II. id PPUO Zrinski Topolovac utvrđen je na osnovu odnosnih odredbi Zakona o prostornom uređenju, Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardima elaborata prostornih planova („Narodne novine“ broj 106/98, 39/04, 45/04 i 163/04), te drugih odnosnih zakona i posebnih propisa.

III. RAZLOZI ZA IZRADU

Članak 4.

Izradi II. id PPUO Zrinski Topolovac pristupa se zbog:

- usklađenja sa odredbama Zakona o prostornom uređenju i posebnih propisa;
 - usklađenja/ažuriranja temeljem zahtjeva javnopravnih tijela,
- usklađenja/ažuriranja postojećih infrastrukturnih sustava (nerazvrstanih cesta,...)
- akceptiranja zahtjeva Nositelja izrade i pravnih i fizičkih osoba (sve zahvati u prostoru lokalnog značaja);
 - manjih izmjena granica i namjene građevinskih područja,
 - k.č. 986/2 u k.o. Zrinski Topolovac zbog proširenja groblja,
 - dio k.č. 454/3, 1751, 1752/1, 1752/2, 1753, 1754/2, 1762/4, 1762/7, sve u k.o. Zrinski Topolovac (sada izvan građevinskog područja sa izgrađenim građevinama),
 - dio k.č. 791/1, 791/2 i 791/3, sve u k.o. Zrinski Topolovac, sada izvan građevinskog područja (zbog izgradnje građevina stambene namjene),
 - dio k.č. 251/10 i 251/17, sve u k.o. Gornji Križ, sada izvan građevinskog područja (zbog izgradnje građevina stambene namjene),
 - ostale u naravi izgrađene katastarske čestice ukoliko se rekonstrukcija/dogradnja izgrađenih građevina zbog namjene ne može planirati izvan građevinskog područja,
- manjih izmjena i dopuna odredbi za provedbu vezano na naprijed navedeno i rekonstrukciju/dogradnju izgrađenih građevina.

Novi zahtjevi za koje je posebnim propisima utvrđena obveza provođenja postupka procjene utjecaja zahvata na okoliš ili ocjene o potrebi procjene o utjecaju zahvata na okoliš neće se razmatrati.

IV. OBUHVAT

Članak 5.

II. id PPUO Zrinski Topolovac odnose se na cjelokupni prostor Općine Zrinski Topolovac, utvrđen člankom 10. Zakona o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ broj 86/06, 125/06, 16/07, 95/08, 46/10, 145/10, 37/13, 44/13, 45/13 i 110/15), a grafički dio se mijenja na lokacijama na koje imaju utjecaja razlozi/ciljevi za izradu.

V. OCJENA STANJA U OBUHVATU

Članak 6.

Prostor Općine Zrinski Topolovac se sada uređuje temeljem Prostornog plana uređenja Općine Zrinski Topolovac („Županijski glasnik Bjelovarsko-bilogorske županije“ broj 10/07 i "Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac" 1/17). Ukupnu koncepciju uređenja prostora ne treba mijenjati, ali pojedine elemente treba preispitati i korigirati.

VI. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

Članak 7.

Ciljevi i programska polazišta izrade II. id PPUO Zrinski Topolovac sadržani su u razlozima za pokretanje.

VII. POPIS STRUČNIH PODLOGA POTREBNIH ZA IZRADU

Članak 8.

Za izradu II. id PPUO Zrinski Topolovac nije potrebno pribaviti posebne, a koristit će se sve raspoložive stručne i druge podloge.

VIII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 9.

Stručna rješenja pribavit će se od jednog stručnog izrađivača, koristeći sve raspoložive stručne i druge podloge, podatke, planske smjernice i druge dokumente.

IX. VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA ODGOVARAJUĆIH POSEBNIH GEODETSKIH PODLOGA

Članak 10.

II. id PPUO Zrinski Topolovac izradit će se na postojećim topografskim kartama M 1:25000 i (po potrebi) točkasto ažuriranim vektorskim katastarskim planovima.

X. POPIS TIJELA I OSOBA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTEJEVE ZA IZRADU IZ PODRUČJA SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI

Članak 11.

U postupku izrade II. id PPUO Zrinski Topolovac zahtijevat će se sudjelovanje i podaci, planske smjernice i drugi propisani dokumenti od slijedećih tijela i osoba određenih posebnim propisima:

- MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA
Uprava za zaštitu kulturne baštine, *Konzervatorski odjel u Bjelovaru*,
- MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE
Uprava za poljoprivredno zemljište, biljnu proizvodnju i tržište,
Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije,
- MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE
Uprava zračnog prometa, elektroničkih komunikacija i pošte,
- MINISTARSTVO REGIONALNOG RAZVOJA I FONDOVA EUROPSKE UNIJE
- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Varaždin, *Služba civilne zaštite Bjelovar*,
PU Bjelovarsko-bilogorska,
- MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA
Uprava za energetiku,
Uprava vodnoga gospodarstva i zaštite mora,

- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE BBŽ
- HRVATSKA AGENCIJA ZA CIVILNO ZRAKOPLOVSTVO
- HRVATSKA KONTROLA ZRAČNE PLOVIDBE d.o.o.
- HRVATSKA POŠTA d.d.
Sektor za upravljanje imovinom
- ODAŠILJAČI I VEZE d.o.o.,
- HAKOM-HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE
DJELATNOSTI
- A1 Hrvatska d.o.o.
- HRVATSKI TELEKOM d.d.
- OT-OPTIMA TELEKOM d.d.
- TELE2 d.o.o.

- HEP-OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA d.o.o.
Elektra Bjelovar,

- INA-INDUSTRIJA NAFTE d.d.
Istraživanja i proizvodnja nafte i plina
Razrada polja

- HRVATSKE VODE
Vodnogospodarski odjel za srednju i donju Savu

- HRVATSKE ŠUME
Uprava šuma Podružnica Bjelovar,

- BJELOVARSKO - BILOGORSKE VODE d.o.o.,

- JU ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE,

- GRADSKA PLINARA BJELOVAR d.o.o.

- VODNE USLUGE d.o.o. Bjelovar

- KOMUNALAC d.o.o., Bjelovar.

XI. ROKOVI ZA IZRADU

Članak 12.

Rokovi za izradu II. id PPUO Zrinski Topolovac, odnosno pojedinih faza sukladno odredbama Zakona, okvirno se utvrđuju prema slijedećem:

1. nositelj izrade će Odluku o izradi II. id PPUO Zrinski Topolovac dostaviti Zavodu za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije,
2. nositelj izrade će Odluku o izradi II. id PPUO Zrinski Topolovac dostaviti svim tijelima i osobama iz članka 11. ove Odluke s pozivom da mu u roku od najviše 30 dana dostave zahtjeve i sve raspoložive podatke iz svog djelokruga potrebne za izradu, a koji nisu sadržani u informacijskom sustavu,
3. nositelj izrade će, istovremeno s postupkom iz 2. alineje ovog stavka, o izradi II. id PPUO Zrinski Topolovac javnost obavijestiti na mrežnoj stranici Općine i kroz informacijski sustav, a susjedne općine i gradove pisanim putem,
4. nositelj izrade će, istovremeno s postupkom iz 2. alineje ovog stavka, na posebnim propisom utvrđen način odabrati izrađivača II. id PPUO Zrinski Topolovac i s njim sklopiti Ugovor o izradi,
5. nakon što mu nositelj izrade dostavi zahtjeve iz alineje 2. ovog stavka i potrebne podloge, izrađivač plana će u roku 45 dana izraditi Nacrt prijedloga II. id PPUO Zrinski Topolovac i dostaviti ga nositelju izrade,
6. nakon utvrđivanja Prijedloga II. id PPUO Zrinski Topolovac nositelj izrade će, prije početka javne rasprave, objaviti javnu raspravu o Prijedlogu II. id PPUO Zrinski Topolovac u dnevnom tisku, na mrežnim stranicama Općine i MPUGIDI, te dostaviti posebnu obavijest tijelima i osobama iz članka 11. ove Odluke,
7. nakon objave javne rasprave nositelj izrade će Prijedlog II. id PPUO Zrinski Topolovac staviti na javni uvid koji će trajati 15 dana, na oglasnu ploču i mrežne stranice Općine, tijekom kojega će nositelj izrade organizirati jedno javno izlaganje, a pisana očitovanja, mišljenja, prijedlozi i primjedbe moći će se dostaviti u roku 2 dana od završetka javnog uvida,
8. nakon provedenih aktivnosti iz alineje 7. ovog stavka odgovorni voditelj i nositelj izrade će u roku od 7 dana pripremiti izvješće o javnoj raspravi i dostaviti ga Općinskom načelniku na prihvaćanje, te objaviti na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Općine i u informacijskom sustavu prostornog uređenja,
9. nakon prihvaćanja izvješća sa javne rasprave izrađivač će u roku 8 dana izraditi Nacrt konačnog prijedloga II. id PPUO Zrinski Topolovac i dostaviti ga nositelju izrade,
10. nakon utvrđivanja Konačnog prijedloga II. id PPUO Zrinski Topolovac nositelj izrade će isti dostaviti Zavodu za prostorno uređenje Bjelovarsko-bilogorske županije sa pozivom da mišljenje u pogledu usklađenosti s Prostornim planom Bjelovarsko-

bilogorske županije izda i dostavi u roku 30 dana (osim ukoliko Zavod ne bude izrađivač), a sudionicima javne rasprave dostaviti obavijest s obrazloženjem o razlozima neprihvatanja odnosno djelomičnog prihvatanja njihovih prijedloga i primjedbi,

11. nakon što pribavi mišljenje iz alineje 10. ovog stavka nositelj izrade će Konačni prijedlog II. id PPUO Zrinski Topolovac i nacrt Odluke o donošenju II. id PPUO Zrinski Topolovac dostaviti Općinskom vijeću na donošenje.

Uz poštivanje svih, u stavku 1. ovog članka navedenih, Zakonom propisanih postupaka, te propisanih i procijenjenih rokova, rok za izradu i donošenje II. id PPUO Zrinski Topolovac procjenjuje se na 120 dana.

XII. ZABRANA IZDAVANJA AKATA KOJIM SE ODOBRAVAJU ZAHVATI U PROSTORU

Članak 13.

U tijeku izrade i donošenja II. id PPUO Zrinski Topolovac nema zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenja na temelju Plana.

XIII. IZVORI FINANCIRANJA

Članak 14.

Sredstva za financiranje izrade i postupka donošenja II. id PPUO Zrinski Topolovac osigurat će se u Proračunu Općine Zrinski Topolovac.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Zrinski Topolovac“.

Klasa: 350-02/21-01/1
Urbroj: 2103/07-01-22-18
Zrinski Topolovac, 24. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Frankol

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 30. Statuta Općine Zrinski Topolovac ("Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac 2/2021") Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac na 5. sjednici održanoj dana 24. ožujka 2022. godine donijelo je

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Zrinski Topolovac

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac .

(2) Ova Odluka sadrži odredbe o:

- području pružanja javne usluge,
- kategorijama korisnika javne usluge,
- kriteriju obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunskim razdobljima,
- načinu pružanja i korištenja javne usluge,
- korištenju javnih površina za sakupljanje otpada,
- standardnim veličinama i drugim bitnim svojstvima spremnika za sakupljanje otpada,
- obvezama davatelja javne usluge,
- obvezama korisnika javne usluge,
- popisu reciklažnih dvorišta na području Općine Zrinski Topolovac i načinu njihovog korištenja,
- najmanjoj učestalosti odvoza otpada i rasporedu odvoza otpada prema područjima,
- glomaznom otpadu,
- Izjavi o načinu korištenja javne usluge,
- načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
- načinu korištenja zajedničkog spremnika,
- načinu određivanja udjela korisnika javne usluge 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,
- cijeni javne usluge i iznosu cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
- nekretnini koja se ne koristi,
- prijavi promjene u obvezno pravnom odnosu,
- ugovoru o korištenju javne usluge i prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge,
- općim uvjetima ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada,
- pružanju javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti,
- kriterijima za umanjeње cijene javne usluge,
- odredbe o ugovornoj kazni,
- načinu podnošenja prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora u vezi korištenja i naplate javne usluge.

Članak 2.

- (1) Komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata.
- (2) Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.
- (3) Biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.
- (4) Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije.
- (5) Ambalažni otpad (otpadna ambalaža) je svaka ambalaža i ambalažni materijal koja je otpad osim ostataka koji nastaju u proizvodnji ambalaže.
- (6) Reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad.
- (7) Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno sakupljati u sklopu usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07.
- (8) Opasni komunalni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 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 opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Članak 3.

(1) Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva sakupljanje komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.

(2) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu sakupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge:
 1. miješanog komunalnog otpada,
 2. biootpada,
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada te,
- uslugu prijevoza i predaje otpada davatelju javne usluge.

Članak 4.

- (1) Općina Zrinski Topolovac obavljanje javne usluge povjerila je trgovačkom društvu Komunalac, društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti, Bjelovar, Ferde Livadića 14 a (u nastavku: davatelj javne usluge), kojeg je osnivač Grad Bjelovar.
- (2) Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, glomaznog otpada i opasnog komunalnog otpada.

Članak 5.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge (u nastavku: korisnik javne usluge) je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i 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 javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Područje pružanja javne usluge

Članak 6.

(1) Davatelj javne usluge pruža javnu uslugu na području naselja: Zrinski Topolovac, Jakopovac i Križ Gornji (u nastavku: područje Općine Zrinski Topolovac).

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 7.

(1) Korisnici javne usluge iz članka 5. ove Odluke ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(2) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 8.

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

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

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 9.

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

1. korisniku javne usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, putem spremnika postavljenog na javnoj površini i odvozom glomaznog otpada,
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada obavlja se putem spremnika za otpad kod korisnika javne usluge, a ostale reciklabilne komponente otpada se sakupljaju odvojeno.

(2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biootpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge.

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

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge, na način i putem spremnika koji propisuje davatelj javne usluge,
2. sakupljanje otpadnog papira, plastike putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
3. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

(4) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naknadu prema važećem Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće javne usluge:

1. preuzimanje komunalnog otpada u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka
3. točke 3. ovoga članka.

(5) Spremnik za miješani komunalni otpad i spremnik za biootpad kod korisnika javne usluge ili postavljen na javnoj površini za određeni broj korisnika javne usluge smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Članak 10.

(1) Korisnici javne usluge dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir i karton, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biootpad, glomazni otpad te opasni komunalni otpad.

(2) Sakupljanje reciklabilnog otpada, papira i kartona te plastike obavlja se u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom rasporedu putem spremnika na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, putem EKO otoka (raspored i vrste spremnika navedeni su u Prilogu 5. ove Odluke), a sakupljanje biootpada obavlja se u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom rasporedu putem spremnika na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge .

Članak 11.

(1) Radnici davatelja javne usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za otpad tako da se spremnici ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćuje okolina.

(2) Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada radnici davatelja javne usluge su dužni odmah otkloniti.

(3) Nakon pražnjenja spremnika za otpad radnici davatelja javne usluge su spremnik dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac spremnika.

(4) Komunalni otpad rasut oko spremnika za otpad prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici javne usluge.

Članak 12.

(1) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj javne usluge uz naknadu prema važećem Cjeniku usluge, pruža korisniku usluge na njegov pisani zahtjev, odnosno putem pisane narudžbe, sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje veće količine komunalnog otpada, izvan unaprijed utvrđenog rasporeda pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada,

2. preuzimanje glomaznog otpada, izvan javne usluge koju davatelj javne usluge pruža prema unaprijed utvrđenom rasporedu, sukladno članku 25. stavku 3. ove Odluke,
3. preuzimanje veće količine biootpada, izvan javne usluge koju davatelj javne usluge pruža prema unaprijed utvrđenom rasporedu,
4. preuzimanje građevinskog otpada.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 13.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 14.

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

(2) Standardni spremnici za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada (u daljnjem tekstu: spremnici za otpad) su:

- a. plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 5.000 litara, 7.000 litara i 10.000 litara te
- b. polietilenske vreće s logotipom davatelja javne usluge volumena 120 litara (u daljnjem tekstu: PEHD vreće).

Članak 15.

(1) Miješani komunalni otpad sakuplja se u primarnim spremnicima za miješani komunalni otpad.

(2) Standardizirani spremnici za sakupljanje miješanog komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, koje osigurava davatelj javne usluge.

(3) Standardizirani spremnici za sakupljanje miješanog komunalnog otpada od korisnika kategorije koji nisu kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 1.100 litara, koje osiguravaju sami korisnici.

(4) Korisnik javne usluge kategorije kućanstvo bira odgovarajući spremnik iz članka 14. ove Odluke, uz uvažavanje broja članova kućanstva i načina korištenja nekretnine, sukladno Cjeniku javne usluge.

(5) Miješani komunalni otpad može se sakupljati i u standardiziranim metalnim spremnicima (kontejnerima) volumena 5.000 litara, 7.000 litara i 10.000 litara koje ne osigurava davatelj javne usluge, već nabavu i trošak snose korisnici ili se isti mogu iznajmiti od davatelja javne usluge, a usluga preuzimanja otpada se izvršava sukladno odredbi članka 12. ove Odluke.

(6) Iznimno, uz navedeni primarni spremnik miješani komunalni otpad se može sakupljati i odložiti u posebne standardizirane polietilenske vreće za miješani komunalni otpad s logotipom davatelja javne usluge (u daljnjem tekstu: PEHD vreće za miješani komunalni otpad) volumena 120 litara, ukoliko količina otpada povremeno premašuje volumen standardiziranog spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, kroz čiju nabavnu cijenu se plaća trošak sakupljanja, odvoza i odlaganja predanog otpada.

Članak 16.

(1) Plastika se sakuplja u standardiziranim spremnicima za plastiku.

(2) Standardizirani spremnici za sakupljanje plastike od korisnika kategorije kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, koje osigurava JLS.

(3) Standardizirani spremnici za sakupljanje plastike od korisnika kategorije koji nisu kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, koje osiguravaju sami korisnici.

(4) Papir i karton se sakupljaju u standardiziranim spremnicima za papir i karton.

(5) Standardizirani spremnici za sakupljanje papira i kartona od korisnika kategorije kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, koje osigurava davatelj javne usluge.

(6) Standardizirani spremnici za sakupljanje papira i kartona od korisnika kategorije koji nisu kućanstvo su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, koje osigurava JLS.

(7) Otpadni papir, metal, plastika, sakupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama.

(8) Opasni komunalni otpad sakuplja se u spremnicima za opasni komunalni otpad koji se nalaze u reciklažnim dvorištima.

(9) Spremnici za otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja javne usluge i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(10) Općina Zrinski Topolovac i davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

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

(11) Raspored EKO otoka objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

Članak 17.

(1) Korisnicima javne usluge koji nisu kućanstvo davatelj javne usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada i biootpada.

(2) Korisnik javne usluge koji nije kućanstvo može s davateljem javne usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada i biootpada.

Članak 18.

(1) Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su korisnici javne usluge nabavili o vlastitom trošku.

(2) Spremnici za odlaganje papira i kartona i spremnici za odlaganje plastike vlasništvo su davatelja javne usluge i/ili Općine Zrinski Topolovac.

Članak 19.

(1) Boje kojima se označavaju vrste spremnika na području Općine Zrinski Topolovac jesu:

- 1) zelena – spremnici za miješani komunalni otpad;
- 2) plava – spremnici za otpadni papir i karton;
- 3) žuta – spremnici za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu;

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

Obveze davatelja javne usluge

Članak 20.

(1) Davatelj javne usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,

2. pružati javnu uslugu u skladu s Zakonom o gospodarenju otpadom, podzakonskim aktima kojima je predmetna materija propisana i ovom Odlukom,

3. snositi sve troškove gospodarenja sakupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,

4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika javne usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,

6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik,

8. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom,

9. na spremniku održavati natpis iz stavka 2. ovoga članka,

10. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,

11. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom, ovom Odlukom i cjenikom javne usluge,

12. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

(2) Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika javne usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 21.

(1) Korisnik javne usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,

2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,

3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,

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

6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,

7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,

8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka,

9. dostaviti davatelju javne usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge

10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja

Članak 22.

(1) Lokacija reciklažnog dvorišta na području Općine Zrinski Topolovac naknadno će se utvrditi. Radno vrijeme, lokacija i vrijeme rada reciklažnog dvorišta objavit će se na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

(2) U reciklažnim dvorištima dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Zrinski Topolovac, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba.

(3) Korisnicima javne usluge na području Općine Zrinski Topolovac kategorije kućanstvo koji predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

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

(5) Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom utvrđuje pravna osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

Najmanja učestalost i raspored odvoza otpada prema područjima

Članak 23.

(1) Za sve korisnike javne usluge planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biootpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika javne usluge u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja:

- najmanje jednom u dva tjedna za biootpad,
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton,
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

(2) Prijevoz miješanog komunalnog otpada obavlja se u redovitim odvozima:

- za korisnike kućanstvo u individualnom stanovanju jednom tjedno,
- za korisnike kućanstvo u višestambenim objektima jednom tjedno ili češće na zahtjev korisnika,
- za korisnike koji nisu kućanstvo jednom tjedno.

(3) Prijevoz otpadnog papira i kartona plastike i ostalih komponenti reciklabilnog otpada za korisnike kategorije kućanstvo se obavlja u redovitim odvozima jednom mjesečno.

(4) Davatelj javne usluge prijevoz otpada iz stavka 2. i stavka 3. ovog članka može vršiti i u izvanrednim odvozima, prema pisanom zahtjevu korisnika javne usluge za povećanjem učestalosti odvoza otpada, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 24.

(1) U sklopu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području, komunalni otpad se sakuplja i odvozi organizirano prema utvrđenom rasporedu.

(2) Davatelj javne usluge utvrđuje raspored odvoza komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac, a s rasporedom odvoza komunalnog otpada na pogodan način obavezan je obavijestiti korisnike javne usluge.

(3) Nadležni upravni odjel Općine Zrinski Topolovac daje suglasnost na raspored odvoza komunalnog otpada, u sklopu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac.

Glomazni otpad

Članak 25.

(1) Davatelj javne usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika javne usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade.

(2) Nadležni upravni odjel Općine Zrinski Topolovac daje suglasnost na raspored odvoza glomaznog otpada.

(3) Davatelj javne usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati dodatnu uslugu preuzimanja glomaznog otpada od korisnika javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, pri čemu je korisnik javne usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

(4) Zabranjuje se odvoženje i odlaganje glomaznog otpada na površine koje za to nisu određene.

(5) Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika za glomazni otpad.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 26.

(1) Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: Izjava).

(2) Izjava je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

Članak 27.

(1) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku 15 dana od dana zaprimanja (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku javne usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.

(2) Sadržaj i forma Izjave (Prilog 2, 3 i 4) sastavni su dio ove Odluke.

Članak 28.

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

Članak 29.

(1) Iznimno, davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju javne usluge u roku ili

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj javne usluge.

(2) Korisnik javne 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 nastupa namjeravane promjene.

(3) Promjena prijavljene promjene se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja ako je prijava promjene dostavljena davatelju javne usluge najkasnije do 25. u tekućem mjesecu.

Članak 30.

(1) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva koja koriste zajednički spremnik, davatelj javne usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika javne usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika javne usluge ali ne manje od jedan po nekretnini i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 80 litara. Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika javne usluge davatelj javne usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.

(2) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva koja koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, podatak o broju fizičkih osoba u kućanstvu davatelju javne usluge dostavlja ovlaštenu predstavnik suvlasnika ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju. Ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju javne usluge za dostavu podatka o broju fizičkih osoba u kućanstvu potrebna je većina glasova svih suvlasnika. U slučaju da davatelj javne usluge ne dobije podatak o broju fizičkih osoba u kućanstvu niti na jedan od opisanih načina (Izjava korisnika javne usluge, predstavnik suvlasnika, odnosno većina glasova svih suvlasnika) smatra se da volumen spremnika po kućanstvu iznosi 120 litara, a udio korisnika po kućanstvu iznosi jedan sve do trenutka postizanja sporazuma o njihovim udjelima.

(3) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstva koji koriste zajednički spremnik, davatelj javne usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način opisan u stavku 4. ovog članka.

(4) Davatelj javne usluge utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi):

- za korisnika usluge kućanstvo - broj fizičkih osoba u kućanstvu, ali ne manje od jedan po nekretnini,
- za korisnike koji nisu kućanstvo - broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku javne usluge (korisniku kućanstvo i korisniku koji nije kućanstvo) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 80 litara.

(5) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstvo koji koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, podatak o broju fizičkih osoba u kućanstvu i broju zaposlenika odnosno korisnika nekretnine davatelju javne usluge dostavlja ovlaštenu predstavnik suvlasnika ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju. Ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju javne usluge za dostavu podatka o broju fizičkih osoba u kućanstvu i broju zaposlenika odnosno korisnika nekretnine potrebna je većina glasova svih suvlasnika. U slučaju da davatelj javne usluge ne dobije podatak o broju fizičkih osoba u kućanstvu i broju zaposlenika odnosno korisnika nekretnine niti na jedan od opisanih načina (Izjava korisnika javne usluge, predstavnik suvlasnika, odnosno većina glasova svih suvlasnika) smatra se da volumen spremnika po korisniku kućanstvo iznosi 120 litara, korisniku koji nije kućanstvo iznosi 1100 litara, a udio korisnika po kućanstvu i korisnike koji nije kućanstvo iznosi jedan sve do trenutka postizanja sporazuma o njihovim udjelima.

Članak 31.

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

Članak 32.

(1) Predstavnik suvlasnika ovlašten je za predstavljanje i zastupanje suvlasnika prema davatelju javne usluge uz uvjet ako su odabrani predstavnik suvlasnika s jedne strane i svi ili većina suvlasnika zaključili međuvlasnički ugovor iz kojeg je vidljivo da je predstavnik suvlasnika ovlašten za poduzimanje radnji iz ove Odluke.

(2) Promjena volumena spremnika za otpad i promjena pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja javne usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju javne usluge ili potpisom većine glasova svih suvlasnika ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

Cijena javne usluge

Članak 33.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova pružanja javne usluge.

Članak 34.

- (1) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.
- (2) Cijena javne usluge određuje se Cjenikom javne usluge koji donosi davatelj javne usluge na način i u skladu s odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

Članak 35.

Strukturu cijene javne usluge čini:

-varijabilni dio cijene: cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada ($JC \times V \times BP \times U$) i

-fiksni dio cijene: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU).

Članak 36.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$$

pri čemu je:

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

MJU - cijena obvezne minimalne javne usluge

JC - jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku javne usluge

V - volumen spremnika

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U - udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika

Članak 37.

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

Članak 38.

(1) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi 35,14 kn mjesečno, bez PDV-a.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi 178,30 kn mjesečno, bez PDV-a.

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

Članak 39.

(1) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik za otpad, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika je jedan.

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

Članak 40.

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne 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.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 41.

(1) Korisnik javne usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na nekretnini.

(2) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

(3) Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevit lokacije.

(4) Korisnik javne usluge može podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti najmanje 12 mjeseci, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada davatelju javne usluge i podmiriti sve dospjele račune.

(5) Na temelju zahtjeva korisnika javne usluge, davatelj javne usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

(6) Korisnik javne usluge je dužan u roku šest mjeseci od izdavanja pisanog odobrenja o odjavi korištenja javne usluge davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbama stavka 2. ovog članka.

(7) Davatelj javne usluge ima pravo provjeriti koristi li korisnik javne usluge nekretninu za koju je podnio zahtjev za odjavom korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Prijava promjene u obveznopravnom odnosu

Članak 42.

(1) Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) davatelj javne usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu davatelj javne usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

(2) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanak postojanja građevine i sl.), dosadašnji korisnik javne usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike za otpad i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge o preuzetom komunalnom otpadu.

Ugovor o korištenju javne usluge i prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge

Članak 43.

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

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

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

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

(4) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o pruženoj usluzi (evidencija o preuzetom komunalnom otpadu) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(5) Općina Zrinski Topolovac i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika javne usluge prikladan način osigurati da je korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(6) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice "Narodnih novina" na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika javne usluge sa svim pripadajućim dodacima i priložima.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 44.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) s korisnicima javne usluge sastavni su dio ove Odluke (Prilog 1).

Pružanje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 45.

(1) Davatelj javne usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, nepristupačnost obračunskom mjestu zbog neočišćenog snijega, leda ili drugog razloga na koji davatelj javne usluge ne može utjecati, potres, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

(2) U slučaju nastupa kašnjenja iz prethodnog stavka davatelj javne usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike javne usluga putem mrežnih stranica ili na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Članak 46.

(1) Korisniku kategorije koji nije kućanstvo jedinični spremnik za određivanje cijene obvezne minimalne usluge za sakupljanje miješanog komunalnog otpada je plastični ili metalni spremnik volumena 1100 litara.

(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a odlaže manju količinu otpada (120 litara ili 240 litara), što se utvrđuje uvidom u evidenciju o preuzetoj količini otpada, davatelj javne usluge može odobriti predaju miješanog komunalnog otpada u spremniku manjeg volumena, i to spremniku volumena 120 litara ili 240 litara.

(3) U svrhu poticanja korisnika na odvojenu predaju reciklabilnog otpada od miješanog komunalnog otpada odnosno smanjenja količine predanog miješanog komunalnog otpada, davatelj javne usluge će korisnicima iz stavka 1. ovog članka odobriti umanjene cijene javne usluge na sljedeći način:

- korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno korištenje spremnika volumena 120 litara, cijena javne usluge će se umanjiti za iznos od 133,72 kune,
- korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno korištenje spremnika volumena 240 litara, cijena javne usluge će se umanjiti za iznos od 111,44 kune,

(4) Korisnik iz stavka 1. ovog članka je dužan potpisati izjavu kojom se obvezuje odvajati reciklabilni otpad od miješanog komunalnog otpada i obvezuje se omogućiti davatelju javne usluge provoditi nadzor izvršavanja obveze odvajanja reciklabilnog otpada.

(5) Ako davatelj javne usluge utvrdi da korisnik iz stavka 1. ovog članka ne izvršava obvezu odvajanja reciklabilnog otpada ili proizvodi veću količinu miješanog komunalnog otpada od predviđene, korisniku neće odobriti umanjene cijene javne usluge propisane stavkom 3. ovog članka i naplatit će mu ugovornu kaznu zbog postupanja protivnog Ugovoru.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 47.

(1) Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge ugovornu kaznu u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

(2) Smatra se da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru:

1. ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 400,00 kuna,
2. ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 200,00 kuna,
3. ako ne postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 300,00 kuna,
4. ako korisnik koji je kućanstvo ne predaje opasni komunalni otpad odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 300,00 kuna,
5. ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 300,00 kuna,
6. ako ne omogući davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 400,00 kuna,
7. ako ošteti ili uništi spremnik za otpad, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 400,00 kuna,
8. ako odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 400,00 kuna,
9. ako korisnik kategorije koji nije kućanstvo, a kojem je odobreno umanjenje cijene, ne izvršava obvezu odvajanja reciklabilnog otpada ili proizvodi veću količinu miješanog komunalnog otpada od predviđene, ugovorna kazna će se obračunati u visini iznosa od 1.000,00 kuna,

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

(4) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora u vezi korištenja i naplate javne usluge

Članak 48.

(1) Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se Državnom inspektoratu, Inspekciji zaštite okoliša.

(2) Prigovor u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno, poštom ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor u roku od najviše 15 dana od dana zaprimanja prigovora.

(3) Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika javne usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 49.

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu.

Članak 50.

(1) Danom primjene ove Odluke prestaje važiti: Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac, ("Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac", broj: 3/2018).

(2) Do donošenja cjenika iz članka 34. stavka 2. ove Odluke primjenjivati će se cjenik donijet temeljem Odluke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 51.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Zrinski Topolovac“ .

(2) Ova Odluka će se dostaviti Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja u roku od 15 dana od dana donošenja.

(3) Ova Odluka objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Zrinski Topolovac i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge www.komunalac-bj.hr

KLASA: 363-01/22-01/01

URBROJ: 2123/07-01-22-01

Zrinski Topolovac , 24. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

Predsjednik Općinskog vijeća

Ivan Frankol

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku javne usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluga koji zaključe Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

(1) U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

(2) Korisnik javne usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

(1) Korisnici javne usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

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

(3) Zaključenjem Ugovora korisnik javne usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

(4) Ugovori s korisnicima javne usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge na način i u postupku propisanim Zakonom o gospodarenju otpadom.

(2) Korisnik javne usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik javne usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

(2) Korisnik javne usluge se obvezuje podmiriti račun najkasnije do datuma dospijeca naznačenog na računu za javnu uslugu izvršenu u prethodnom mjesecu. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

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

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik javne usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku javne usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac – platac.

(4) Postojeći korisnik javne usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge dužan je iste prijaviti pisanim putem davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene.

(5) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika javne usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik javne usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge o preuzetom komunalnom otpadu.

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik javne usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

Članak 10.

(1) Korisnici javne usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici javne usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici javne usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici javne usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

Članak 10.

(5) Korisnici javne usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(6) Korisnici javne usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(7) Korisnici javne usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(8) Korisnici javne usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(9) U dane odvoza komunalnog otpada, korisnici javne usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

(10) Korisnik javne usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PEHD vreću zavezati.

(11) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.

(12) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik javne usluge dužan je sam očistiti.

(12) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

(13) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik javne usluge.

(14) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(15) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik javne usluge.

(16) Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 11.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano sakupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad, davatelj javne usluge dužan je iste vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

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

(2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

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

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

(6) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Bjelovaru.

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

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

PRILOG 2

IZJAVA
o načinu korištenja javne usluge za sakupljanje komunalnog otpada za
korisnika kućanstvo – individualno stanovanje

		Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika javne usluge - ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite "DA"
1.	Šifra obračunskog mjesta		
2.	Ime i prezime korisnika javne usluge		
3.	Adresa korisnika javne usluge		
4.	OIB korisnika javne usluge		
5.	Mjesto primopredaje spremnika		
6.	Volumen spremnika za miješani komunalni otpad	120 L	
7.	Udio u korištenju spremnika	1	
8.	Mjesečni broj planiranih primopredaja komunalnog otpada u obračunskom razdoblju	1 x tjedno	
9.	Obračunsko razdoblje	1 mjesec	
10.	Očitovanje o korištenju nekretnine – DA / NE (ako je odgovor NE, korisnik javne usluge je dužan potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju)	DA - nekretnina se koristi	
11.	Vlastito kompostiranje (DA/NE)	DA	
12.	Obračun cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (bez PDV-a)	$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$	
13.	Izvadak iz Cjenika javne usluge		
	a) Cijena minimalne javne usluge (MJU) bez PDV-a	XX,yy kn/korisnik	
	b) Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (JC) bez PDV-a	X,yyy kn/L	
	c) Ugovorna kazna	xx,yy kn	

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorijama davatelja javne usluge).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 15 dana od zaprimanja iste.

Ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo davatelj javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, korisnik javne usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Opći uvjeti ugovora, obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge (www.komunalac-bj.hr) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada korisnik javne usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi Izjavu.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik javne usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Komunalac d.o.o. Bjelovar _____

Korisnik javne usluge _____

U Bjelovaru, _____

PRILOG 3

IZJAVA
o načinu korištenja javne usluge za sakupljanje komunalnog otpada za
korisnika koji nije kućanstvo

		Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika javne usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite "DA"
1.	Šifra obračunskog mjesta		
2.	Naziv korisnika javne usluge		
3.	Sjedište korisnika javne usluge		
4.	OIB korisnika javne usluge		
5.	Mjesto primopredaje spremnika		
6.	Volumen spremnika za miješani komunalni otpad		
7.	Udio u korištenju spremnika	1	
8.	Mjesečni broj planiranih primopredaja komunalnog otpada u obračunskom razdoblju	1 x tjedno	
9.	Obračunsko razdoblje	1 mjesec	
10.	Očitovanje o korištenju nekretnine – DA / NE (ako je odgovor NE, korisnik javne usluge je dužan potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju)	DA - nekretnina se koristi	
11.	Vlastito kompostiranje (DA/NE)	DA	
12.	Obračun cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (bez PDV-a)	$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$	
13.	Izvadak iz Cjenika javne usluge		
	a) Cijena minimalne javne usluge (MJU) bez PDV-a	XX,yy kn/korisnik	
	b) Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (JC) bez PDV-a	X,yyy kn/L	
	c) Ugovorna kazna	xx,yy kn	

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorijama davatelja javne usluge).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 15 dana od zaprimanja iste. Ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo davatelj javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, korisnik javne usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Opći uvjeti ugovora, obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge (www.komunalac-bj.hr) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada korisnik javne usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi Izjavu.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, prestanka postojanja poslovnog subjekta, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik javne usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Komunalac d.o.o. Bjelovar _____

Korisnik javne usluge _____

U Bjelovaru, _____

PRILOG 4

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za sakupljanje komunalnog otpada za korisnike kućanstvo i korisnike koji nisu kućanstvo u višestambenim zgradama koji koriste zajedničke spremnike

		Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika javne usluge - ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite "DA"
1.	Šifra obračunskog mjesta		
2.	Ime i prezime / naziv korisnika javne usluge		
3.	Adresa / sjedište korisnika javne javne usluge		
4.	OIB korisnika javne usluge		
5.	Mjesto primopredaje spremnika		
6.	Volumen zajedničkog spremnika za miješani komunalni otpad		
7.	Broj fizičkih osoba po korisniku javne usluge (broj fizičkih osoba u kućanstvu ili broj zaposlenika u pravnoj odnosno fizičkoj osobi)		
8.	Udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika za miješani komunalni otpad	broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku javne usluge (fizičke osobe u kućanstvu ili zaposlenici u pravnoj odnosno fizičkoj osobi – obrtniku) / ukupan broj fizičkih osoba na obračunskom mjestu	
9.	Mjesečni broj planiranih primopredaja komunalnog otpada u obračunskom razdoblju	1 x tjedno	
10.	Obračunsko razdoblje	1 mjesec	
11.	Očitovanje o korištenju nekretnine – DA / NE (ako je odgovor NE, korisnik javne usluge je dužan potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju)	DA - nekretnina se koristi	
12.	Vlastito kompostiranje (DA/NE)	NE	
13.	Obračun cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (bez PDV-a)	$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$	
14.	Izvadak iz Cjenika javne usluge		
	a) Cijena minimalne javne usluge (MJU) bez PDV-a	XX,yy kn/korisnik	
	b) Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (JC) bez PDV-a	X,yyy kn/L	
	c) Ugovorna kazna	xx,yy kn	

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorijama davatelja javne usluge).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 15 dana od zaprimanja iste.

Ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo davatelj javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

O promjeni podatka o broju fizičkih osoba u kućanstvu, odnosno pojedinačnom udjelu zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika, davatelja javne usluge obavještava predstavnik suvlasnika ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju, a suvlasnici većinom glasova ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju, i to najkasnije do 25. u tekućem mjesecu. Prijavlenu promjenu davatelj javne usluge će primijeniti od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, korisnik javne usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Opći uvjeti ugovora, obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge (www.komunalac-bj.hr) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada korisnik javne usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi Izjavu.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, prestanka postojanja poslovnog subjekta, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik javne usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Komunalac d.o.o. Bjelovar_____

Korisnik javne usluge_____

U Bjelovaru, _____

PRILOG 5: Raspored i vrste spremnika

	Vrsta otpada	Individualno stanovanje	
			Vrsta spremnika/broj odvoza
1.	papir		Plavi PEHD spremnik: 120 L, 240 L 1 x mjesečno
2.	plastika		Žuti PEHD spremnik: 120 L, 240 L 1 x mjesečno
3.	staklo		EKO otoci
4.	Metalna ambalaža		EKO otoci
5.			
6.			

Na temelju članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 30. Statuta Općine Zrinski Topolovac ("Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac" broj 2/2021) Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac na 5. sjednici održanoj dana 24. ožujka 2022. donijelo je

ODLUKU
o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Zrinski Topolovac

Članak 1.

Ovom Odlukom dodjeljuju se poslovi obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac.

Članak 2.

Poslovi obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac dodjeljuju se davatelju javne usluge, trgovačkom društvu KOMUNALAC društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti, Bjelovar, Ferde Livadića 14 A (OIB: 27962400486), kojeg je osnivač Grad Bjelovar i u kojem Grad Bjelovar ima sve udjele.

Članak 3.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Zrinski Topolovac".

(2) Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja, Zagreb u roku od 8 dana od dana donošenja.

(3) Ova Odluka objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Općine Zrinski Topolovac i na mrežnim stranicama trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar: www.komunalac-bj.hr

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Zrinski Topolovac od 29. siječnja 2018 godine.

KLASA: 363-01/22-01/01

URBROJ: 2123/07-01-22-02

Zrinski Topolovac, 24. ožujka 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Frankol

Na temelju članka 35. stavka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 387. Zakona o trgovačkim društvima (Narodne Novine br. 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 111/12, 68/13110/15, 40/19, 34/22) i članka 30. Statuta Općine Zrinski Topolovac ("Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac 2/2021") Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac na 5. sjednici održanoj dana 24. ožujka 2022. godine donijelo je

Odluku o osnivanju trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću za komunalne usluge i trgovinu

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Općine Zrinski Topolovac.

Članak 2.

Općina Zrinski Topolovac, Zrinski Topolovac 274, 43202 Zrinski Topolovac, OIB 70479631665 (u daljnjem tekstu: Osnivač) je jedini osnivač trgovačkog društva s ograničenom odgovornošću.

Članak 3.

Tvrtka trgovačkog društva iz članka 1. ove Odluke je: KOMUNALAC ZRINSKI društvo s ograničenom odgovornošću za komunalne usluge i trgovinu (u daljnjem tekstu: Društvo). Skraćeni naziv Društva je: KOMUNALAC ZRINSKI.

Članak 4.

Sjedište društva iz članka 3. ove Odluke je na adresi: Zrinski Topolovac 274, 43202 Zrinski Topolovac.

Članak 5.

U predmet poslovanja društva su slijedeće djelatnosti:

- * upravljanje grobljem
- * pogrebnička djelatnost
- * održavanje nerazvrstanih cesta
- * održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
- * održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
- * održavanje javnih zelenih površina
- * održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
- * održavanje groblja i krematorija unutar groblja
- * održavanje čistoće javnih površina
- * održavanje javne rasvjete
- * čišćenje svih vrsta objekta
- * djelatnost druge obrade otpada

- * djelatnost oporabe otpada
- * djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom
- * djelatnost prijevoza otpada
- * djelatnost sakupljanja otpada
- * djelatnost trgovanja otpadom
- * djelatnost zbrinjavanja otpada
- * gospodarenje otpadom
- * djelatnost ispitivanja i analize otpada
- * interventno sakupljanje otpada
- * prijevoz putnika u unutarnjem cestovnom prometu
- * prijevoz putnika u međunarodnom cestovnom prometu
- * prijevoz tereta u unutarnjem cestovnom prometu
- * prijevoz tereta u međunarodnom cestovnom prometu
- * prijevoz osoba i tereta za vlastite potrebe
- * kupnja i prodaja robe
- * pružanje usluga u trgovini
- * obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- * zastupanje inozemnih tvrtki
- * usluge informacijskog društva
- * organiziranje i održavanje seminara, prezentacija, tečajeva, kongresa, konferencija, simpozija, tribina, okruglih stolova, kreativnih radionica, sajмова, koncerata, priredbi, revija, izložbi, festivala i zabavnih igara
- * poljoprivredna djelatnost
- * ekološka proizvodnja, prerada, distribucija, uvoz i izvoz ekoloških proizvoda
- * integrirana proizvodnja poljoprivrednih proizvoda
- * proizvodnja brašna i stavljanje brašna na tržište
- * potvrđivanja sukladnosti sa specifikacijom proizvoda
- * stručni poslovi u području savjetodavne djelatnosti u poljoprivredi, ruralnom razvoju, ribarstvu te unapređenju gospodarenja u šumama i šumskim zemljištima šumoposjednika
- * turističke usluge u nautičkom turizmu
- * turističke usluge u zdravstvenom turizmu
- * turističke usluge u kongresnom turizmu
- * turističke usluge aktivnog i pustolovnog turizma
- * turističke usluge na poljoprivrednom gospodarstvu, uzgajalištu vodenih organizama, lovištu i u šumi šumoposjednika te ribolovnom turizmu
- * usluge iznajmljivanja vozila (rent-a-car)
- * usluge turističkog ronjenja
- * usluge iznajmljivanja opreme za šport i rekreaciju turistima i obveze pružatelja usluge
- * poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina
- * posredovanje u prometu nekretnina
- * poslovanje nekretninama
- * iznajmljivanje strojeva i opreme, sa ili bez rukovatelja.

Osim navedenih djelatnosti, trgovačko društvo može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti koje čine utvrđeni predmet poslovanja društva, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost koja čini utvrđeni predmet poslovanja društva, a sukladno odredbi članka 35. stavka 2. ZTD-a.

Članak 6.

Za početak rada Društva osnivač osigurava temeljni kapital u ukupnom iznosu od 50.000,00 kuna (*slovima: pedesettisuća kuna*).

Temeljni kapital osigurava osnivač uplatom u novcu.

Članak 7.

Skupštinu društva čini imatelj poslovnog udjela – Općina Zrinski Topolovac. Imatelja poslovnog udjela u skupštini predstavlja načelnik Općine zrinski Topolovac.

Članak 8.

Skupštinu saziva Uprava. Skupština se održava u sjedištu društva ako uprava drugačije ne odluči.

Članak 9.

Uprava Društva sastoji se od jednog člana uprave, kojeg imenuje Skupština društva.

Članak 10.

Član uprave zastupa društvo samostalno i pojedinačno. Upravu društva imenovat će osnivač posebnom odlukom.

Članak 11.

Nadzorni odbor ima 3 (tri) člana, koje imenuje Skupština društva. Članovi nadzornog odbora imenuju se na vrijeme od 4 godine (četiri) godine.

Članak 12.

Članovi Nadzornog odbora i Skupštine društva ne primaju naknadu za svoj rad.

Članak 13.

Osim osiguranja temeljnog kapitala član Društva nema drugih posebnih prava prema Društvu ni Društvo prema njemu.

Članak 14.

Troškove osnivanja će Društvo naknaditi osnivaču društva do visine od 10.000,00 kn (slovima: deset tisuća kuna).

Članak 15.

Ovlašćuje se načelnica Općine Zrinski Topolovac da, na temelju ove Odluke, kod javnog bilježnika da Izjavu o osnivanju Društva te poduzima sve druge radnje vezane uz postupak osnivanja Društva.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja te se objavljuje u „Službenom glasniku Općine Zrinski Topolovac“.

KLASA: 363-02/22-01/15

URBROJ: 2123/07-01-22-01

Zrinski Topolovac , 24. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Frankol

Temeljem članka 5. stavka 1. i članka 6. stavka 2. Zakona o savjetima mladih ("Narodne novine", broj: 41/14.) i članka 30. Statuta Općine Zrinski Topolovac ("Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac" broj 2/2021) , Općinsko vijeće Općine Zrinski Topolovac na svojoj 5. sjednici održanoj 24. ožujka 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o osnivanju Savjeta mladih Općine Zrinski Topolovac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom osniva Savjet mladih Općine Zrinski Topolovac(u daljnjem tekstu: Savjet) radi sudjelovanja mladih u odlučivanju o upravljanju javnim poslovima od interesa i značaja za mlade, aktivnog uključivanja mladih u javni život te informiranja i savjetovanja mladih Općine Zrinski Topolovac.

Odluka o osnivanju Savjeta osobito sadrži odredbe o:

1. broju članova Savjeta, načinu izbora članova, te rokovima provedbe izbora članova i zamjenika članova Savjeta ,

2. radnom tijelu Općinskog vijeća koje provjerava valjanost kandidatura i izrađuje listu valjanih kandidatura,
3. načinu utjecaja Savjeta na rad Općinskog vijeća u postupku donošenja odluka i drugih akata od neposrednog interesa za mlade i u vezi s mladima,
4. načinu financiranja rada i programa Savjeta, osiguravanju prostornih i drugih uvjeta za rad Savjeta te pravo na naknadu troškova za sudjelovanje u radu i druga pitanja od značaja za rad Savjeta.

Članak 2.

Savjet je savjetodavno tijelo Općine Zrinski Topolovac koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na području Općine Zrinski Topolovac.

Članak 3.

Za člana Savjeta i zamjenika člana može se kandidirati i biti birana osoba s prebivalištem ili boravištem na području Općine Zrinski Topolovac, koja u trenutku podnošenja kandidature ima od navršениh 15 do navršениh 30 godina života.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako za muški i ženski spol.

Članak 5.

Član Savjeta i njegov zamjenik ne mogu istovremeno biti vijećnici Općinskog vijeća Općine Zrinski Topolovac.

II. BROJ ČLANOVA SAVJETA, IZBOR TE ROKOVI PROVEDBE IZBORA ČLANOVA SAVJETA

Članak 6.

Savjet ima 5 članova, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika. Postupak izbora članova Savjeta i njihovih zamjenika pokreće Općinsko vijeće javnim pozivom za isticanje kandidatura koji se objavljuje na web stranici Općine Zrinski Topolovac. Javni poziv iz prethodnog stavka objavljuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata članova Savjeta.

Članak 7.

Javni poziv obvezno sadrži sljedeće podatke:

1. opis postupka izbora 2.,
2. uvjete za isticanje kandidatura sukladno Zakonu o savjetima mladih,

3. kome se prijedlog dostavlja,
4. rokove za prijavu prijedloga kandidatura,
5. rok za provjeru zadovoljavanja formalnih uvjeta prijavljenih kandidata,
6. rok za izbor članova i zamjenika Savjeta mladih.

Članak 8.

Kandidature za članove Savjeta i njihove zamjenike mogu, pod uvjetom da imaju sjedište na području Općine Zrinski Topolovac, predložiti udruge koje su sukladno statutu ciljno i prema djelatnostima opredijeljene za rad s mladima i za mlade, učenička vijeća, studentski zborovi, pomladci političkih stranaka, sindikalne ili strukovne organizacije i neformalne skupine mladih od najmanje 20 mladih.

Ovlašteni predlagatelji kandidatura iz prethodnog stavka dužni su prilikom isticanja kandidatura za članove Savjeta predložiti i zamjenika za svakog kandidata za člana Savjeta.

Članak 9.

Pisane i obrazložene kandidature za članove Savjeta i njihove zamjenike podnose se u Jedinственном upravnom odjelu Općine Zrinski Topolovac i to u roku 15 dana od dana objave javnog poziva.

Kandidatura iz stavka 1. ovoga članka obvezno sadrži:

1. naziv i sjedište ovlaštenog predlagatelja ,
1. podatke o kandidatu i zamjeniku (ime i prezime, datum i godina rođenja, prebivalište ili boravište, status - učenik, student, zaposlenik, kopija osobne iskaznice dr.),
2. vlastoručno potpisana izjava kandidata i zamjenika o prihvaćanju kandidature,
3. obrazloženje prijedloga.

Nepravovremeni i nepotpuni prijedlozi neće se razmatrati. Kandidature se podnose na prijavnici objavljenoj na web stranici Općine Zrinski Topolovac.

Članak 10.

Odbor za izbor i imenovanja Općinskog vijeća obavlja provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, sastavlja Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i utvrđuje popis važećih kandidatura. Izvješće i Popis iz prethodnog stavka dostavljaju se Općinskom vijeću i objavljuju na web stranici Općine Zrinski Topolovac.

Članak 11.

Općinsko vijeće na prvoj sjednici nakon objave Popisa važećih kandidatura raspravlja o Izvješću o provjeri formalnih uvjeta i s popisa važećih kandidatura za članove i zamjenike članova Savjeta tajnim glasovanjem bira članove i zamjenike članova Savjeta.

Članak 12.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem broja ispred 5 kandidata na listiću, koliko Savjet ima članova. Vijećnik ne može glasovati za veći broj kandidata od broja koji se bira. Za članove Savjeta su izabrani kandidati koji su po rang listi dobivenih glasova poredani od rednog broja 1 do 5. U slučaju da nije moguće izabrati Savjet zbog dva ili više kandidata s jednakim brojem glasova, glasovanje se ponavlja za izbor kandidata do punog broja članova Savjeta između onih kandidata koji u prvom krugu nisu izabrani jer su imali jednak broj glasova. Glasovanje se ponavlja dok se ne izaberu svi članovi Savjeta.

Članak 13.

Rezultati izbora za članove i zamjenike članova Savjeta objavljuju se na web stranici Općine Zrinski Topolovac.
Savjet se mora konstituirati u roku od 30 dana od dana objave rezultata izbora.

III. KOSTITUIRANJE SAVJETA I MADAT ČLANOVA SAVJETA

Članak 14.

Predsjednika i zamjenika Savjeta mladih biraju i razrješuju članovi Savjeta mladih većinom glasova svih članova.
Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika je tri godine i istovjetan je s mandatom članova Savjeta mladih. Ako Savjet u roku od 30 dana od dana proglašenja službenih rezultata izbora za članove Savjeta ne izabere predsjednika, Općinsko vijeće objavit će novi javni poziv za izbor članova i zamjenika članova Savjeta. Obavijest o konstituiranju Savjeta objavit će se na web stranici Općine Zrinski Topolovac.

Članak 15.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Savjeta je:

1. Prisega članova Savjeta,
2. Izbor predsjednika Savjeta,
3. Izbor zamjenika predsjednika Savjeta.

Dnevni red može se dopuniti na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 3 člana Savjeta.

Članak 16.

Kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta predlažu najmanje 3 člana Savjeta. Član može sudjelovati u predlaganju samo jednog kandidata. Prijedlog kandidata za predsjednika i zamjenika predsjednika je pojedinačan. Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata. O izboru predsjednika

i zamjenika predsjednika Savjeta glasuje se u pravilu tajno. Na prijedlog najmanje 3 člana Savjet može odlučiti da se glasuje javno.

Članak 17.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta biraju i razrješuju članovi Savjeta većinom glasova svih članova. Predsjednik Savjeta predstavlja Savjet te obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, ovom odlukom i Poslovnikom o radu Savjeta. Predsjednika Savjeta u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika.

Članak 18.

Mandat članova Savjeta i njihovih zamjenika traje 3 godine. Mandat zamjenika člana Savjeta vezan je uz mandat člana Savjeta. Mandat zamjenika člana Savjeta prestaje prestankom mandata člana Savjeta. Općinsko vijeće razriješi će člana Savjeta i prije isteka mandata ako neopravdano izostane s najmanje 50% sjednica Savjeta u godini dana te na osobni zahtjev člana Savjeta. Član Savjeta koji za vrijeme trajanja mandata navršši 30 godina nastavlja s radom u Savjetu do isteka mandata na koji je izabran. Ako se broj članova Savjeta spusti ispod dvije trećine početnog broja, Općinsko vijeće će provesti postupak dodatnog izbora za onoliko članova Savjeta koliko ih je prestalo biti članom Savjeta prije isteka mandata. Na postupak dodatnog izbora odgovarajuće se primjenjuju odredbe koje se odnose na izbor članova Savjeta. Mandat članova izabranih postupkom dodatnog izbora traje do isteka mandata članova Savjeta izabranih u redovnom postupku. Općinsko vijeće raspustit će Savjet samo ako Savjet ne održi sjednicu dulje od šest mjeseci.

IV. NAČIN UTJECAJA SAVJETA NA RAD OPĆINSKOG VIJEĆA U POSTUPKU DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA OD NEPOSREDOG INTERESA ZA MLADE I U SVEZI S MLADIMA

Članak 19.

Savjet donosi Poslovnik o radu. Poslovnik o radu donosi se većinom glasova svih članova Savjeta. Poslovnikom o radu pobliže se uređuje način rada Savjeta u skladu sa Zakonom i ovom odlukom.

Članak 20.

Savjet donosi program rada za svaku kalendarsku godinu većinom glasova svih članova. Program se podnosi na odobravanje Općinskom vijeću zajedno s financijskim planom najkasnije do 30. rujna tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu. Savjet podnosi Godišnje izvješće o svom radu Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu te ga dostavlja na znanje načelniku. Izvješće se objavljuje na web stranici Općine.

Članak 21.

U okviru svoga djelokruga Savjet kao savjetodavno tijelo Općine:

1. raspravlja o pitanjima značajnim za rad Savjeta mladih te o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća koja su od interesa za mlade,
2. u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća inicira u Općinskom vijeću donošenje odluka od značaja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značaja za unapređivanje položaja mladih,
3. predlaže Općinskom vijeću raspravu o pojedinim pitanjima od značenja za unapređivanje položaja mladih te način rješavanja navedenih pitanja,
4. putem svojih predstavnika sudjeluje u radu Općinskog vijeća prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unapređivanje položaja mladih davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade,
5. sudjeluje u izradi, provedbi i praćenju provedbe lokalnih programa za mlade, daje pisana očitovanja i prijedloge nadležnim tijelima o potrebama i problemima mladih, a po potrebi predlaže i donošenje programa za otklanjanje nastalih problema i poboljšanje položaja mladih,
6. potiče informiranje mladih o svim pitanjima značajnim za unapređivanje položaja mladih, međusobnu suradnju mladih u Republici Hrvatskoj te suradnju i razmjenu iskustava s organizacijama civilnog društva i odgovarajućim tijelima drugih zemalja,
7. predlaže i daje na odobravanje Općinskom vijeću program rada popraćen financijskim planom radi ostvarivanja programa rada Savjeta,
8. po potrebi poziva predstavnike tijela Općine na sjednice Savjeta mladih,
9. potiče razvoj financijskog okvira provedbe politike za mlade i podrške razvoju organizacija mladih i za mlade te sudjeluje u programiranju prioriteta natječaja i određivanja kriterija financiranja organizacija mladih i za mlade,
10. obavlja i druge savjetodavne poslove od interesa za mlade.

Članak 22.

Općinsko vijeće dostavlja Savjetu sve pozive i materijale za svoje sjednice te zapisnike s održanih sjednica u istom roku kao i vijećnicima Općinskog vijeća te na drugi prikladan način informira Savjet o svim svojim aktivnostima.

Članak 23.

Predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje svaka tri mjeseca održava zajednički sastanak sa Savjetom na koji po potrebi poziva i druge vijećnike i druge predstavnike tijela Općine. Na zajedničkom sastanku raspravlja se o svim pitanjima od interesa za mlade te o suradnji Općinskog vijeća i drugih tijela Općine sa Savjetom. Inicijativu za zajednički sastanak iz stavka 1. ovog članka može pokrenuti i Savjet. Na zajednički sastanak iz stavka 1. ovog članka mogu biti pozvani stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima.

Članak 24.

Na prijedlog Savjeta, Općinsko vijeće će raspraviti pitanje od interesa za mlade i to najkasnije na prvoj sljedećoj sjednici od dana dostave zahtjeva Savjeta pod uvjetom da je prijedlog podnesen najkasnije sedam dana prije dana održavanja sjednice Općinskog vijeća. Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta kojeg Savjet imenuje dužan je odazvati se pozivima na sjednice Općinskog vijeća, prisustvovati sjednicama s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz djelokruga Savjeta zatraži Općinsko vijeće.

Članak 25.

Na sjednici Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, Savjet predstavlja predsjednik, zamjenik predsjednika ili član Savjeta kojeg Savjet imenuje. Kada Savjet podnosi Općinskom vijeću prijedlog akata odnosno drugi prijedlog, aktom o predlaganju određuje i svog predstavnika koji će davati potrebna objašnjenja o prijedlogu.

Članak 26.

Savjet mladih surađuje s načelnikom redovitim međusobnim informiranjem, savjetovanjem te na druge načine. Načelnik po potrebi, a najmanje svaka tri mjeseca održava zajednički sastanak sa Savjetom na kojem raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade te o suradnji načelnika i Savjeta. Načelnik svakih šest mjeseci pisanim putem obavještava Savjet o svojim aktivnostima koje su od važnosti ili interesa za mlade.

Članak 27.

Savjet može surađivati međusobno sa savjetima općina, gradova i županija i razvijati suradnju s organiziranim oblicima djelovanja mladih i neformalnim skupinama mladih u jedinicama lokalne samouprave drugih zemalja te međunarodnim organizacijama.

V. FINANCIRANJE, PROSTORNI I DRUGI UVJETI ZA RAD

Članak 28.

Financijska sredstva potrebna za provedbu programa rada Savjeta i za troškove vezane za rad članova Savjeta planiraju se temeljem financijskog plana u proračunu Općine. Za potrebe rada, Savjet će u pravilu koristiti prostore općinske uprave.

Članak 29.

Stručni i administrativni poslovi za potrebe Savjeta obavljaju se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Zrinski Topolovac.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Savjet mladih dužan je uskladiti Poslovnik o svom radu sa Zakonom o savjetima mladih („Narodne novine“ br. 41/14.) i ovom odlukom u roku od 30 dana od dana konstituiranja Savjeta.

Članak 31.

Ova odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Zrinski Topolovac“.

KLASA: 021-05/22-01/03

URBROJ: 2123/07-01-22-01

Zrinski Topolovac, 24. ožujka 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ZRINSKI TOPOLOVAC

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Frankol

„Službeni glasnik Općine Zrinski Topolovac“ je besplatno službeno glasilo
Općine Zrinski Topolovac.

Priprema i uređuje: načelnica Općine Zrinski Topolovac Jasna Mikles Horvat

Tisak: Općina Zrinski Topolovac, Jedinstveni upravni odjel Općine Zrinski Topolovac

Telefon: 043 877 241, mail: opcina.zrinski.topolovac@bj.t-com.hr

List izlazi po potrebi, te se objavljuje na službenim stranicama Općine: www.zrtopolovac.hr