

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PREKO

BROJ 1. PREKO, 31. SIJEČNJA 2018. GODINA XX



SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Statut Općine Preko
2. Odluka o pripajanju Društva ODVODNJA KALI d.o.o. Kali Društvu OTOK UGLJAN d.o.o. Preko
3. Odluka o davanju suglasnosti na Statut Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu- Preko
4. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Preko

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 50/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15-ispravak i 123/17) i članka 32. Statuta Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko br. 1/13, 3/13 i 6/17) Općinsko vijeće Općine Preko, na svojoj 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine donijelo je

STATUT OPĆINE PREKO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Općina Preko je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

Općina obuhvaća područja naselja: Lukoran, Poljana, Preko, Sutomišćica, Ugljan, te otoke Ošljak, Rivanj i Sestrunj.

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

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Preku, Trg hrvatske nezavisnosti 2, 23 273 Preko.

II. OBILJEŽJA OPĆINE PREKO

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuju se posebnom odlukom, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

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

Članak 5.

Grb Općine je u obliku zlatnog štita.

U zlatnome polju je plavi jednojarbolni brod s bijelim trokutastim jedrom, a na jarbolu je bijela trokutasta zastava koja vijori udesno. U glavi štita je maslinova grančica.

Članak 6.

Zastava Općine je plava sa žuto obrubljenim grbom Općine Preko u sredini.
Omjer širine i dužine zastave je 1:2.
Grb se nalazi u sredini zastave i zaprema 2/5 širine zastave.

Članak 7.

Dan Općine je 29. rujna Dan Sv. Mihovila, koji se svečano slavi kao općinski blagdan.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravlja i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 9.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin Općine Preko
2. Nagrada Općine Preko za životno djelo
3. Nagrada Općine Preko
4. Grb Općine Preko

Članak 9 a.

O proglašenju počasnim građaninom, dodjeli nagrade za životno djelo i dodjeli nagrade Općine Preko odlučuje Općinsko vijeće.
Grb općine Preko dodjeljuje Općinski načelnik.

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 13.

Sporazum o suradnji Općine Preko i općine ili Općina druge države objavljuje se u službenom glasniku Općine Preko.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

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

Članak 15.

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

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

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

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

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

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko Vijeće, temeljem koje Općinski načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 17.

Općinsko vijeće Općine Preko, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na županiju, u skladu sa njezinim Statutom.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

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

Članak 19 .

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine , o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

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

Članak 20.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

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

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

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

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

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

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

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

Članak 22.

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

Članak 23.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Preko, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 19. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

Članak 25.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 26.

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

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

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

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

Članak 27.

Zbor građana saziva općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5 % birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

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

Članak 28.

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

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

Svaka lista s potpisima birača mora sadržavati potpuni tekst prijedloga.

Potpisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu, adresi, broju osobne iskaznice i osobnom identifikacijskom broju ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

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

Članak 29.

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

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

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko za postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, net meetingom i chatom).

VII. TIJELA OPĆINE PREKO

Članak 30.

Tijela Općine Preko su Općinsko vijeće i Općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 31.

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

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

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

Članak 32.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug općinskih upravnih tijela,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu Preko. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 32.a

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

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

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

Članak 33.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

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

Članak 34.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće
- saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte predstojniku ureda državne uprave u županiji, s izvatkom iz zapisnika, u roku 15 dana od dana donošenja, te bez odgode Općinskom načelniku.

Članak 35.

Općinsko vijeće čini 13 vijećnika.

Članak 36.

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

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

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

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

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član predstavničkog tijela ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine Preko,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje prestankom hrvatskog državljanstva.

Članak 38.

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

Vijećnik je dužan u roku 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

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

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 3. Ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

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

Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

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

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

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

Članak 40.

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

1.1. RADNA TIJELA

Članak 41.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Povjerenstvo za izbor i imenovanja,
- Povjerenstvo za Statut, Poslovnik
- Mandatno povjerenstvo.

Članak 42.

Povjerenstvo za izbor i imenovanja, predlaže:

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

Članak 43.

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik:

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

Članak 44.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici izvješćuje Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- izvješćuje Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti, te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- izvješćuje Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

Članak 45.

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

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

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 46.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

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

U obavljanju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja приходima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je osnivač Općina, trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- odlučuje o osnivanju i imenovanju stalnih ili povremenih povjerenstava i drugih radnih tijela kao savjetodavnih tijela u obavljanju poslova iz svog djelokruga,
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja Zavodu za prostorno uređenje Zadarske županije,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za

- obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
 - do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu Općine o gradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
 - utvrđuje uvjete, mjerila i postupak za određivanje reda prvenstva za kupnju stana iz programa društveno poticajne stanogradnje,
 - provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
 - organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara
 - usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
 - nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave,
 - daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
 - obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
 - obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

Općinski načelnik dostavlja odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. podstavka 13. Općinskom vijeću u roku 8 dana od dana donošenja i objavljuje je u prvom broju Službenog glasnika Općine Preko koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

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

Članak 49.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća u roku 8 dana od dana donošenja, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik je dužan bez odgode, o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Zadarskoj županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta,

- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 50.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Smatra se da je Općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 90 dana nije prisutan u prostorijama općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Članak 51.

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

Zamjenik Općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Članak 52.

Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika odlučuju hoće li dužnost obavljati profesionalno, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u općini o tome na koji način će obnašati dužnost.

Članak 53.

Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

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

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

Članak 54.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 20. ovoga Statuta. Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VII. UPRAVNA TIJELA

Članak 55.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Preko, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojavaju se upravni odjeli Općine Preko.

Ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravnim odjelima upravljaju pročelnici kojih na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Članak 56.

Upravni odjeli u oblastima za koje su ustrojeni i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom, neposredno izvršavaju i nadziru provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

Članak 57.

Upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Općinskom načelniku.

Članak 58.

Sredstva za rad Upravnih odjela, osiguravaju se u Proračunu Općine Preko, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

VIII. JAVNE SLUŽBE

Članak 59.

Općina Preko u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 60.

Općina Preko osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 59. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

Općinski načelnik imenuje i razrješava predstavnike jedinice lokalne samouprave u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je osnivač Općina.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina Preko može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

IX. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 61.

Na području Općine Preko osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 62.

Mjesni odbori na području Općine Preko su:

Mjesni odbor Lukoran
Mjesni odbor Ošljak
Mjesni odbor Poljana
Mjesni odbor Preko
Mjesni odbor Rivanj
Mjesni odbor Sestrunj
Mjesni odbor Sutomišćica
Mjesni odbor Ugljan

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća i prikazuju se na kartografskom prikazu koji je sastavni dio te odluke.

Članak 63.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10 % građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine, te Općinski načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili udruge, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku Općinskom načelniku.

Članak 64.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 65.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

Članak 66.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 67.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora i pitanja vezana uz obavljanje dužnosti članova vijeća mjesnog odbora uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 68.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje predstavničko tijelo u roku od 60 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 60 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 do 7 članova.

Broj članova vijeća mjesnog odbora se određuje prema broju stanovnika na području mjesnog odbora, a postojeći mjesni odbori imaju broj članova kako slijedi:

- 7 članova u Vijeću mjesnih odbora Preko i Ugljan
- 5 članova u Vijeću mjesnih odbora ostalih mjesnih odbora

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 70.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava većinom glasova svih članova na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

Članak 71.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Članak 72.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području

Članak 73.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 74.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

Članak 75.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 76.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja nadležni upravni odjel Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnih odjela Općine Preko.

Članak 77.

Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i Općinski načelnik.

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 78.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnih odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

X. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE PREKO

Članak 79.

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

Članak 80.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta pažnjom dobrog gospodara.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 81.

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

Prihodi Općine Preko su:

- Općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Preko u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđene u Državnom proračunu,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 82.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine Preko iskazuju se u proračunu Općine Preko.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 83.

Proračun Općine Preko i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

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

Članak 84.

Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Članak 84.a

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovoga članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Postupak rješavanja o tužbi protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske je hitan.

Visoki upravni sud Republike Hrvatske odlučit će o tužbi u roku od 30 dana od dana primitka tužbe te svoju odluku bez odgađanja dostaviti Vladi Republike Hrvatske i razriješenom općinskom načelniku.

Odluka Visokog upravnog suda Republike Hrvatske objavljuje se u „Narodnim novinama“.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

Članak 84.b

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće do 31. prosinca, u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju Povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Članak 85.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

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

Članak 86.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XI. AKTI OPĆINE

Članak 87.

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

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 88.

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

Članak 89.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 90.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 85. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te nadzire zakonitost rada upravnih odjela.

Članak 91.

Upravni odjeli Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 92.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donose u samoupravnom djelokrugu Općinsko vijeće i Općinski načelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 93.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave u Zadarskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

Članak 94.

Detaljnije odredbe o aktima Općine Preko i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 95.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u Službenom glasniku Općine Preko.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XII. JAVNOST RADA

Članak 96.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih odjela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

Članak 97.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasniku Općine Preko i na web stranicama Općine Preko.
-

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasniku Općine Preko i na web stranicama Općine Preko.

Javnost rada upravnih odjela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

XIII. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 98.

Način djelovanja Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Povjerenstvo za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

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

Članak 100.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko broj 1/13, 3/13 i 6/17) i zakona, uskladit će se s odredbama ovog Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u zakonom propisanom roku.

Članak 101.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se opći akti Općine Preko u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama zakona i ovog Statuta.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovoga članka neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i ovog Statuta.

Članak 102.

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

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko broj 1/13, 3/13 i 6/17).

KLASA: 021-03/18-01/01

URBROJ: 2198/13-01/1-18-1

Preko, 31. siječnja 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.,v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka 202. i 203. Zakona o vodama (Narodne novine br. 153/09,63/11, 130/11, 56/13 i 14/14), članka 535.- 546. 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, 68/13 i 110/15) i čl. 32. Statuta Općine Preko („Službeni glasnik Općine Preko broj 1/13, 3/13 i 6/17), Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o

pripajanju Društva ODVODNJA KALI d.o.o. Kali Društvu OTOK UGLJAN d.o.o. Preko

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, način i postupak pripajanja pripojenog Društva ODVODNJA KALI d.o.o. Kali Društvu preuzimatelju OTOK UGLJAN d.o.o. Preko.

Članak 2.

Društvo ODVODNJA KALI d.o.o. Kali, Trg Marnjiva 23, OIB: 51670815089 upisano je u sudski registar Trgovačkog suda u Zadru, u registracijski uložak s matičnim brojem MBS: 110061656, temeljnim kapitalom društva u iznosu od 20.000,00 kuna (dvadesettisućakuna), koji se sastoji od jednog temeljnog uloga, u iznosu temeljnog kapitala kojeg drži Općina Kali kao jedini član i osnivač Društva i koja je temeljem toga imatelj poslovnog udjela u omjeru 100%.

Članak 3.

Društvo OTOK UGLJAN d.o.o. Preko, Trg hrvatske nezavisnosti 2, OIB: 72374636452 upisano je u sudski registar Trgovačkog suda u Zadru, u registracijski uložak s matičnim brojem MBS: 060160813, temeljnim kapitalom društva u iznosu od 20.000,00 kuna (dvadesettisućakuna), koji se sastoji od jednog temeljnog uloga, u iznosu temeljnog kapitala kojeg drži Općina Preko kao jedini član i osnivač Društva i koja je temeljem toga imatelj poslovnog udjela u omjeru 100%.

Uvažavajući činjenicu da je Društvo OTOK UGLJAN d.o.o. koje obavlja djelatnost javne vodoopskrbe i javne odvodnje nositelj realizacije EU projekta „Aglomeracija Preko, Kali, Otok Ugljan“ u svezi izgradnje predmetnog sustava odvodnje, zaključuje se da je zakonska obveza međusobno poslovno, organizacijski i pravno povezati oba Društva.

Članak 4.

Društvo ODVODNJA KALI d.o.o. kao Pripojeno društvo prenosi svoju cjelokupnu imovinu sa svim svojim pravima i obvezama na društvo OTOK UGLJAN d.o.o. kao Društvo Preuzimatelj, na temelju zaključnih financijskih izvješća pripojenog Društva na dan 31. prosinca 2017. godine

Članak 5.

Radi provedbe pripajanja povećava se temeljni kapital društva preuzimatelja OTOK UGLJAN d.o.o. od 20.000,00 kuna za iznos od 20.000,00 kuna, na iznos od 40.000,00 kuna.

Članak 6.

Ovaj Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Preko”.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 363-01/18-01/07
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1
Preko, 31. siječnja 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.,v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka 54. st.1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93,29/97- ispr., 47/99- ispr. i 35/08) i članka 32. Statuta Općine Preko ("Službeni glasnik Općine Preko" br. 1/13, 3/13 i 6/17) Općinsko vijeće Općine Preko, na svojoj 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKA

o

davanju suglasnosti na Statut Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu- Preko

1. Daje se suglasnost na Statut Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu -Preko u predloženom tekstu.
2. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko”.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA:612-13/18-01/03
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1
Preko, 31. siječnja 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.,v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PREKO
Općinsko vijeće

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17), članka 32. Statuta Općine Preko ("Službeni glasnik Općine Preko" br. 1/13, 3/13 i 6/17) Općinsko vijeće Općine Preko, na svojoj 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

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

Uvodne odredbe

Članak 1.

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

Članak 2.

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

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

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

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

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

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

Članak 3.

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

Područje pružanja javne usluge

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge je na području Općine Preko. Područje Općine Preko čine naselja Lukoran, Poljana, Preko, Sutomišćica, Ugljan, te otoci Ošljak, Rivanj i Sestrunj.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge

Članak 5.

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

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

Članak 6.

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

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 7.

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

Obračunsko razdoblje

Članak 8.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Obveze davatelja usluge

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je:

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

Obveze korisnika usluge

Članak 10.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
3. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
4. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i po potrebi jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Način pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

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

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

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

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

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 12.

Miješani komunalni otpad za kućanstva prikuplja se u:

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

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

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

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

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

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 240 litara u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima od 1100 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, reciklabilni otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

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

Članak 15.

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

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

Članak 16.

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

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

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

Članak 17.

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

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

Članak 18.

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

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

Način postupanja s otpadom i spremnicima

Članak 19.

Komunalni otpad odvozi se dnevnim smjenama.

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

Članak 20.

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

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

Članak 21.

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

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

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 22.

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

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

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

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

Članak 23.

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

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

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

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

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

Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 24.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

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

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

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

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 25.

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

Izjava sadrži sljedeće:

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

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

Članak 26.

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

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

Članak 27.

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

Članak 28.

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

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste

2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

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

Članak 31.

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

Članak 32

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

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

Članak 33.

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

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

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

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

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

Cijena javne usluge

Članak 34.

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

Članak 35.

Cijena javne usluge određuje se cjenikom.

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

Članak 36.

Strukturu cijene javne usluge čini:

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

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) određuje se cjenikom. Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene

načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

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

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

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
JCV – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

Članak 37.

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

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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

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

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

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

Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

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

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

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

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 42.

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

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

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 43.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

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

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

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

Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 44.

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

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

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

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 45.

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

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

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

- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.

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

Članak 46.

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

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

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

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika usluge

Članak 47.

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

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

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

Članak 48.

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

Obavijest sadrži sljedeće podatke:

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

Popis reciklažnih dvorišta

Članak 49.

Na području Općine Preko uspostavljen je odvoz otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta. Mobilna reciklažna dvorišta postavljaju se na javnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama Čistoće d.o.o. Zadar.

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

Članak 50.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 51.

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

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

Članak 52.

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

Do donošenja novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove

Odluke, odnosno do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, javna usluga naplaćivat će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 36., stavka 2. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Od uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje praznjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno nakon ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, primijenit će se ukupna cijena javne usluge iz članka 37. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Članak 53.

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

Članak 54.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 363-01/18-01/07
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1
Preko, 31. siječnja 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.,v.r.