



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE DONJA MOTIČINA

Broj 1/22

od 15. ožujka 2022.

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donja Motičina,
2. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja u projekt opremanja Dobrovoljnog vatrogasnog društva u Općini Donja Motičina unutar Mjera/tip operacije 7.4. ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu LRS LAG-a Karašica,
3. Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova,
4. Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Donja Motičina za 2022. godinu.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1. Plan vježbi civilne zaštite.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.) i na temelju članka 32. Statuta Općine Donja Motičina („Službeni glasnik“ Općine Donja Motičina“, broj: 2/21), Općinsko vijeće Općine Donja Motičina na 5. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donja Motičina

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donja Motičina putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donja Motičina (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj odluci imaju sljedeće značenje:

Komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatora te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije.

Biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.

Reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad.

Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07.

Spremnik je posuda, kontejner, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika, koji zajednički koriste više korisnika javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuju međusobna prava i obveze vezano za pružanje i korištenje javne usluge.

Zakon je Zakon o gospodarenju otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, podzakonski aktima i posebnim popisima.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Donja Motičina javnu uslugu pruža trgovačko društvo Našički park d.o.o. Našice, Radnička ulica 2/2, Markovac Našički OIB 78250224691 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

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

(2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u

mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo;
2. nije kućanstvo.

(2) Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća).

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

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

Standardne veličine spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

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

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Donja Motičina, jesu: 80 L, 120 L, 240 L, 360 L, 770 L, 1.100 L, 3.000 L, 5.000 L i 7.000 L i drugi. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 120 L, 240 L, 360 L i 1100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada ili ako je ugovorom drukčije određeno.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod

korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(2) Spremnik za miješani komunalni otpad mora biti opremljen elektroničkim čipom.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja.

(2) Plan s danima primopredaje komunalnog otpada prema područjima i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Donja Motičina.

Popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja

Članak 11.

(1) Reciklažno dvorište na području Općine Donja Motičina:

- Mobilno reciklažno dvorište.

(2) Mobilno reciklažno dvorište namijenjeno je odlaganju komunalnog otpada u svim naseljima Općine Donja Motičina, prema unaprijed utvrđenom rasporedu po pojedinim naseljima.

(3) U mobilnom reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Donja Motičina, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge na području Općine koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem.

(4) U mobilnom reciklažnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

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

(6) Cijene korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj mobilnog reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u mobilno reciklažno dvorište.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 12.

(1) Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem mobilnog reciklažnog dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona i plastične ambalaže;
3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;
4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 3 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge; prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad; tekstil, odjeću i obuću; otpadnu gumu; problematični i opasni otpad iz kućanstva; zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće); navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama; korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza;

(2) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za

- preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada može koristiti vlastiti komposter ili kompostište. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

(4) Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 13.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad može povremeno privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Općine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljeni spremnici ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolini spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje,

- prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
 4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
 5. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
 6. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;
 7. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
 8. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
 9. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
 10. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine za sljedeću godinu do 31. 12. tekuće godine;
 11. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;
 12. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;
 13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
 14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 15.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;

2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;
3. predati opasni i problematični komunalni otpad u mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
5. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolini nekretnine;
6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
10. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 16.

(1) Općina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja;
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Općina je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina je

dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

Članak 17.

(1) Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

(2) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorisćenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,
12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

(4) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

(6) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika javne usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

(7) Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

(8) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

(9) Osobni podatci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 18.

(1) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(2) Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis izvršenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;
3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;
4. korištenju mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u mobilnom reciklažnom dvorištu;
5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 19.

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

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

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

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

(4) Općina i davatelj javne usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 20.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članak 21.

(1) Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na

otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

(3) Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Cijena javne usluge

Članak 22.

(1) Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

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

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi 74,74 HRK (slovima: sedamdesetčetiri kune i sedamdesetčetiri lipe) mjesečno, bez PDV-a. Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi 158,90 HRK (slovima: stopedesetosam kuna i devedeset lipa) mjesečno, bez PDV-a.

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

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

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

gdje je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

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

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

(5) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 23.

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

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine koje se daje na obrascu davatelja javne usluge u obliku zahtjeva, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način, uključujući očevid lokacije.

Prilikom podnošenja zahtjeva za trajno nekorištenje nekretnine vlasnik nekretnine dužan je platiti sve dospjele račune i vratiti sve zadužene spremnike, nakon čega će mu davatelj javne usluge izdati pisano odobrenje za trajno nekorištenje nekretnine za naredno razdoblje u trajanju od 12 mjeseci.

Nakon isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine vlasnik nekretnine je dužan davatelju javne usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje energenata iz stavka 2. ovog članka izdanog od strane distributera iz kojeg je razvidno da vlasnik nekretnine u razdoblju prestanka korištenja nekretnine, istu nije koristio.

Ukoliko vlasnik nekretnine u roku od 30 dana od isteka odobrenja, ne dostavi obračun iz prethodnog stavka, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za to razdoblje obračunati cijena obvezne minimalne javne usluge sukladno ovoj odluci.

Nakon isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine, vlasnik nekretnine je dužan u roku od 30 dana podnijeti novi zahtjev za trajno nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati cijena obvezne minimalne javne usluge.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 24.

(1) Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (448,44 HRK);
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi

način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu (896,88 HRK);

3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge (300,00 HRK);
4. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (300,00 HRK);
5. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (300,00 HRK);
6. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (300,00 HRK);
7. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (896,88 HRK).

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

(3) Davatelj javne usluge ne će naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 25.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 26.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Donja Motičina“, broj 6/19.) i članku 140. Zakona.

Članak 27.

(1) Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Općine, sukladno članku 5. ove Odluke, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Donja Motičina („Službeni glasnik Općine Donja Motičina“, broj 1/18.).

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Donja Motičina“.

Predsjednica Općinskog vijeća:
Ružica Mikičić, v.r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE DONJA MOTIČINA (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Donja Motičina (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom /zbrinjavateljem/oporabiteljem/trgovcem otpada.

Članak 4.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada“ dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge (www.nasicki-park.hr) ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama. Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se: (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja) ili (b) nekretnina koja

nije pogodna za stanovanje.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju

3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najamoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Donja Motičina Odlukom.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Donja Motičina, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga ne će izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i djelatnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

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

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

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

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili

neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovornestrane će bez odgode utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvotnoj namjeri ugovornih strana.

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

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili isključivo određeno dastupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku Općine Donja Motičina“ te na mrežnim stranicama davatelja usluge: Našički park d.o.o. na adresi www.nasicki-park.hr.

Na temelju Pravilnika o provedbi mjera Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“ br. 91/2019, 37/2020, 31/2021, 134/21), a u svezi s člankom 29. stavkom 1. Pravilnika o provedbi podmjere 19.2. »Provedba operacija unutar CLLD strategije«, podmjere 19.3. »Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a« i podmjere 19.4. »Tekući troškovi i animacija« unutar mjere 19 »Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD – lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.– 2020. (»Narodne novine«, broj 96/17 i 53/18) te na temelju članka 32. Statuta Općine Donja Motičina („Službeni glasnik Općine Donja Motičina“, broj: 2/21), Općinsko vijeće Općine Donja Motičina na svojoj 6. sjednici održanoj 14. ožujka 2022. godine donijelo je:

ODLUKU

O DAVANJU SUGLASNOSTI ZA PROVEDBU ULAGANJA U PROJEKT OPREMANJA DOBROVOLJNOG VATROGASNOG DRUŠTVA U OPĆINI DONJA MOTIČINA UNUTAR MJERA/TIP OPERACIJE 7.4. ULAGANJA U POKRETANJE, POBOLJŠANJE ILI PROŠIRENJE LOKALNIH TEMELJNIH USLUGA ZA RURALNO STANOVNIŠTVO, UKLJUČUJUĆI SLOBODNO VRIJEME I KULTURNE AKTIVNOSTI TE POVEZANU INFRASTRUKTURU LRS LAG-a KARAŠICA

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost jedinici lokalne samouprave, Općini Donja Motičina za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave Donja Motičina za investiciju/projekt **„Opremanje kuhinje u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Donja Motičina“** unutar Mjere /tipa operacije 7.4. ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu LRS LAG-a Karašica.

Članak 2.

Ulaganje iz članka 1. ove Odluke planira se prijaviti na Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. LRS LAG-a KARAŠICA, Natječaja za provedbu tipa operacije 7.4. ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu (sukladan tipu operacije 7.4.1. iz PRR RH) Referentna oznaka: LN.7.4.02. LEADER- Podmjera 19.2.

Članak 3.

U svrhu prijave ulaganja na natječaj navedenog u članku 1. ove Odluke, ovom Odluke ujedno se daje i suglasnost za prijavu na natječaj.

Članak 4.

Ova suglasnost daje se na temelju dokumenta „Opis projekta“ koji je prilog ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 5.

Ova suglasnost daje se u svrhu prijave ulaganja navedenog u članku 1. ove Odluke na natječaj za mjeru mjera/tip operacije 7.4. ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje

lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu LRS LAG-a Karašica iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon objave u „Službenom glasniku“ Općine Donja Motičina.

Predsjednica Općinskog vijeća:
Ružica Mikičić, v.r.

Prilog III.

**UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE
SAMOUPRAVE ZA PROVEDBU ULAGANJA
(KLASA: 406-01/22-01/02, URBROJ:2158-14-01/22-2)
UNUTAR TIPa OPERACIJE 7.4. ULAGANJA U POKRETANJE,
POBOLJŠANJE ILI PROŠIRENJE LOKALNIH TEMELJNIH USLUGA ZA
RURALNO STANOVNIŠTVO, UKLJUČUJUĆI SLOBODNO VRIJEME I
KULTURNE AKTIVNOSTI TE POVEZANU INFRASTRUKTURU
LRS LAG-a KARAŠICA**

OPIS PROJEKTA

1. NAZIV PROJEKTA

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

Opremanje kuhinje u prostorijama Dobrovoljnog vatrogasnog društva Donja Motičina (vlasništvo Općine Donja Motičina)

2. NOSITELJ PROJEKTA

2.1. NAZIV NOSITELJA PROJEKTA

OPĆINA DONJA MOTIČINA

2.2. PRAVNI STATUS NOSITELJA PROJEKTA

Jedinica lokalne samouprave

2.3. ADRESA NOSITELJA PROJEKTA

Matije Gupca 62A, 31513 Donja Motičina

2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE

Željko Kovačević, općinski načelnik

2.5. KONTAKT

031/606-116 Općina Donja Motičina

Općinski načelnik: 091 2883911

3. OPIS PROJEKTA

3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE

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

3.1.1. PODMJERA

Program ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. Mjera/tip operacije 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu (sukladan tipu operacije 7.4.1. iz PRR RH), Referentna oznaka: LN.7.4.02.

LEADER-Podmjera 19.2.

3.1.2. TIP OPERACIJE

Tip operacije 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu (sukladan tipu operacije 7.4.1. iz PRR RH), Referentna oznaka: LN.7.4.02.

3.2. MJESTO PROVEDBE

3.2.1. ŽUPANIJA

Osječko-baranjska

3.2.2. GRAD/OPĆINA

Općina Donja Motičina

3.2.3. NASELJE/NASELJA

Donja Motičina

3.3. CILJEVI PROJEKTA

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

Opći cilj projekta je poboljšati kvalitetu društvenog života mještana Općine Donja Motičina i doprinijeti atraktivnosti mjesta i njegovog razvojnog potencijala kroz proširenje temeljnih usluga za ruralno stanovništvo.

Specifični cilj projekta je opremanje kuhinje potrebnom opremom u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu Donja Motičina. Budući da se zgrada Dobrovoljnog vatrogasnog društva koristi i za organizaciju brojnih kulturnih i drugih događaja koji zahtijevaju korištenje kuhinje, ovim projektom poboljšat će se sveobuhvatni uvjeti za korištenje kuhinje koji uključuju i bolje higijenske

i sanitarne uvjete. Uređena i opremljena kuhinja predstavljat će dodanu vrijednost koju DVD i Općina Donja Motičina nude unutar zgrade Društvenog doma. Provedbom aktivnosti na projektu stvorit će se potrebni preduvjeti za proširenje i daljnji razvoj aktivnosti na području Općine Donja Motičina.

3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA

3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

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

Očekivani rezultati projekta su:

1. uređena prostor kuhinje (45 m²) Dobrovoljnog vatrogasnog društva Donja Motičina radi sveobuhvatnog poboljšanja uvjeta korištenja iste na način da će se izvršiti opremanje kuhinje novom opremom,

2. nabavljena nova oprema (1 plinski štednjak, 1 perilica suđa, 1 automatski omekšivač vode, 1 tuš s mješalicom i slavinom, 1 plinska nagibna tava, lonci, poklopci, troetažna kolica, i sl.).

Rezultat toga biti će povećan broj brojnih događaja i manifestacija u organizaciji DVD-a Donja Motičina, udruga s područja općine te Općine Donja Motičina.

3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta?

DA ☒ NE

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Ako je odgovor "DA":

a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta

n/p

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

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

n/p

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)	Planirani broj radnih mjesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog mjesta nakon realizacije projekta
	-		

Napomena:

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

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

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

3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA

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

Planirano trajanje projekta je **6 mjeseci**.

3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI

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

1. Provedba procedura nabava

- postupak jednostavne nabave za nabavu opreme za kuhinju.

2. Provedba opremanja kuhinje

3. Upravljanje projektom: provedba nabave, slanje zahtjeva za isplatu, izvještavanje u skladu s Ugovorom o financiranju, provedba sastanaka predstavnika Općine sa ostalim dionicima u opremanju, administrativni poslovi (dokumentiranje svih aktivnosti i relevantnih činjenica povezanih s provedbom projekta) i dr.

4. Označavanje ulaganja, promocija i vidljivost: objave vijesti o napretku provedbe projekta na internetskoj stranici korisnika, označavanje opreme.

3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI

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

U svrhu realizacije projekta utvrđene su potrebe za opremanje kuhinje kako bi se zadovoljili uvjeti za ostvarenje svrhe kuhinje za sve potrebne prigode u ovom prostoru.

3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

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

Procijenjena vrijednost projekta iznosi 142.825,00 kuna s PDV-om.

3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

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

n/p

4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

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

Lokalno i ostalo stanovništvo, udruge, umirovljenici. Objekt s opremljenom kuhinjom bit će dostupan svima s područja Općine Donja Motičina. Svi korisnici će imati jednak tretman pri korištenju prostora te mu je namjena javna i društvena bez gospodarske djelatnosti.

4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

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

Projektom se planira nabaviti oprema potrebna za funkcioniranje rada kuhinje u prostoru DVD-a Donja Motičina kojom se dodatno planiraju osigurati bolji životni uvjeti i standard lokalnog stanovništva. Dom se koristi od strane mještana i udruga koje promiču društvene, kulturne, sportske, humane i druge vrijednosti te su od posebnog interesa za razvoj mjesta. U predmetnom prostoru obavljati će se priprema hrane za sve korisnike kojima to bude potrebno. Projekt je od značajne važnosti za lokalno stanovništvo jer trenutni nedostatak opremljene kuhinje često tjera korisnike na traženje drugog adekvatnog prostora koji ima opremljene kuhinje kako bi kvalitetno ispunile svoje zahtjeve i potrebe.

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

5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM

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

n/p

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

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

n/p

6. FINACIJSKI KAPACITET NOSITELJA PROJEKTA

PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

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

Korisnik će koristiti sredstva proračuna Općine Donja Motičina i Refundaciji sredstava putem Natječaja za provedbu Tipa operacije 7.4.

Početak provedbe opremanja planiran je drugoj polovini 2022. godine no taj plan zapravo ovisi o dinamici obrade Zahtjeva za potporu i točnom vremenu zaprimanja Ugovora i Odluke o financiranju te također i trajanju procedure jednostavne nabave za opremanje kuhinje. Korisnik očekuje dovršetak provedbe projekta krajem 2022. godine.

Planirana dinamika provedbe aktivnosti za podnošenje Zahtjeva za isplatu je krajem 2022. godine. Planirana dinamika ne ovisi isključivo o Korisniku već o procedurama APPRRR.

7. LJUDSKI KAPACITETI NOSITELJA PROJEKTA

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

Općina Donja Motičina ima iskustva u provođenju projekata sufinanciranih iz EU/državnih sredstava. Općina Donja Motičina i DVD Donja Motičina imaju 2 odgovorne osobe za upravljanje

ovim projektom unutar objekta. Općina Donja Motičina, koja broji troje zaposlenih (pročelnik, komunalni radnik, administrativni referent) te DVD Donja Motičina pod vodstvom Predsjednika DVD-a (preko 50 članova DVD-a), jamče održivost i učinkovito upravljanje realiziranim projektom. Zaključno, Općina Donja Motičina je sposobna realizirati ovaj projekt opremanja kuhinje u prostoru koji koristi prvenstveno DVD Donja Motičina.

Općina Donja Motičina ima iskustva u provedbi projekata kako slijedi:

1. Izgradnja zgrade nogometnog kluba u Donjoj Motičini
2. Izgradnja Doma oprostaja u naselju Gornja Motičina
3. Obnova i sanacija krovišta zgrade Općine Donja Motičina
4. Izgradnja javne rasvjete u naselju Seona
5. Izvođenje radova izgradnje javne rasvjete u Ulici I. Gundulića i B. Jelačića u Donjoj Motičini.

8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM

8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE

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

Eventualni prihodi projekta su zanemarivi, a planirani rashodi koji su nužni za upravljanje i održavanje realiziranim projektom osiguravaju se iz Proračuna Donja Motičina i od strane korisnika objekta.

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

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

Održavanje objekta i kuhinje koja se oprema ovim projektom provodit će korisnici objekta. Komunalni djelatnik Općine Donja Motičina brinuti će za investicijsko održavanje i korištenje cjelokupnog prostora i opreme unutar njega.

9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA

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

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

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



Predložak za
izračun neto prihod

Ostvaruje li projekt neto prihod?

DA / **NE**

(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Tablica izračuna neto prihoda

(ulijepiti popunjenu Tablicu izračuna neto prihoda)

Izračun diskontiranog neto prihoda

Tablica A. PLANIRANI PRIHODI I RASHODI PROJEKTA

Stavka	Godina										
	2022	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Prihodi od naknada i članarina		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2. Prihodi od najamnina											
A. Prihodi poslovanja (1+2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Trošak održavanja		5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
4. Trošak energije		4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500
5. Trošak vanjskih usluga		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Trošak plaća		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Trošak amortizacije		14,287	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282
B. Rashodi poslovanja (3 +4 +5 +6 +7 +8)	0	23,787	23,782	23,782	23,782	23,782	23,782	23,782	23,782	23,782	23,782
C. Dobit/gubitak [A-B]	0	-23,787	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782
D. Ulaganje u materijalnu imovinu	0										
E. Ulaganje u obrtna sredstva	142,825										
F. Ukupna kapitalna ulaganja [D + E]	142,825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Tablica B. DISKONTIRANI NOVČANI TOK

Stavka	Godina										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. Dobit/gubitak	0	-23,787	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782	-23,782
II. Trošak amortizacije	0	14,287	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282	14,282
III. Ukupna kapitalna ulaganja	142,825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. Novčani tok [I + II - III]	-142,825	-9,500	-9,500	-9,500	-9,500	-9,500	-9,500	-9,500	-9,500	-9,500	-9,500
V. Ostatak vrijednosti projekta											-14062.32
VI. Diskontni faktor	1	0.9615	0.9246	0.8890	0.8548	0.8219	0.7903	0.7599	0.7307	0.7026	0.6756
VII. Diskontirani novčani tok [(IV + V) x VI]	-142825.0	-9134.6	-8783.3	-8445.5	-8120.6	-7808.3	-7508.0	-7219.2	-6941.6	-6674.6	-15917.9
		-9134.6	-8783.3	-8445.5	-8120.6	-7808.3	-7508.0	-7219.2	-6941.6	-6674.6	-6417.9
VIII. Neto sadašnja vrijednost (NSV) [suma diskontiranog novčanog toka]											-229,378.51
IX. NSV u odnosu na ulaganje (VIII / suma III)											-1.61
X. Ukupan iznos umanjenja potpore											0.00

diskontna stopa 4.00%

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

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

Projekt opremanja kuhinje u objektu DVD-a Donja Motičina u skladu je s Lokalnom razvojnom strategijom 2014. – 2020., izrađenom od strane Lokalne akcijske grupe Karašica, koja je razmjerno velik i raznolik prostor, koji pored 13 općina i pripadajućih ruralnih naselja čine i 4 mala grada (Belišće, Donji Miholjac, Našice i Valpovo), kroz cilj 2. Diverzifikaciju usluga i poboljšanu kvalitetu života, kroz prioritet B3. Razvoj temeljnih usluga u ruralnom prostoru, prema linku: <https://www.lag-karasica.com/store/LAG-KARASICA-LOKALNA-RAZVOJNA-STRATEGIJA2014-2020-rujan-2021.pdf>, koji kvalitetu života prepoznaje kroz dostupnost usluga te poboljšanu društvenu infrastrukturu, koja mladim obiteljima i ostalim građanima ruralnog prostora osigurava ugodno življenje, te zadržava i potiče povratak u ruralni prostor.

Predloženi projekt je također u skladu s Strategijom razvoja Općine Donja Motičina za razdoblje 2016—2020. god. Strateškim ciljem CILJ 1. Unapređenje kvalitete života, infrastrukture i održivo upravljanje prostorom i resursima, 1.3. Razvoj društvene infrastrukture, 1.3.6. Razvoj infrastrukture u ostalim područjima društvenog djelovanja. Razvojna strategija Općine Donja Motičina usvojena je od strane Općinskog vijeća Općine Donja Motičina dana 15. studenog 2016. godine Odlukom o usvajanju Razvojne strategije Općine Donja Motičina za razdoblje 2016.-2020. Odluka je objavljenja u Službenom glasniku Općine Donja Motičina, broj 6/16, str. 53. link: <https://donja-moticina.hr/sluzbeni-glasnik/#85-86-wpfd-2016-1625038500>

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

Pojašnjenje:

- *Davatelj Izjave je nositelj projekta/podnositelj prijave projekta za iz mjere/tipa ulaganja 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu*
- *nositelj projekta se treba u Izjavi obvezati te treba izjaviti da će planirano ulaganje biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama.*
- *U Izjavi je potrebno nabrojiti interesne skupine krajnje korisnike projekta/operacije.*
- *Izjava mora biti potpisana i ovjerena od strane nositelja projekta.*

Ovom Izjavom se Općina Donja Motičina kao podnositelj prijave projekta za mjeru/tip ulaganja 7.4. Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu kroz projekt Opremanje kuhinje uređajima za rad kuhinje (plinski štednjak, perilica suđa, automatski omekšivač vode, tuš s mješalicom i slavinom, plinska nagibna tava, lonci, poklopci, troetažna kolica, i sl.) u objektu koji koristi Dobrovoljno vatrogasno društvo Donja Motičina, a koji je u vlasništvu Općine Donja Motičina, obvezuje da će planiranim ulaganjem u opremanje uređajima i opremom, sve biti dostupno lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama na području Općine Donja Motičina.

Interesne skupine odnosno krajnji korisnici su lokalno i ostalo stanovništvo, udruge, umirovljenici. Objekt s opremljenom kuhinjom bit će dostupan svima s područja Općine Donja Motičina. Svi korisnici će imati jednak tretman pri korištenju prostora te mu je namjena javna i društvena bez gospodarske djelatnosti.

Donja Motičina, 14. ožujka 2022.

Potpis i pečat:
Općinski načelnik
Željko Kovačević, v.r.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, br: 92/10) i članka 32. Statuta Općine Donja Motičina („Službeni glasnik Općine Donja Motičina“, broj: 2/21), Općinsko vijeće Općine Donja Motičina na svojoj 6. sjednici održanoj 14. ožujka 2022. godine donijelo je:

ODLUKU o obavljanju dimnjačarskih poslova

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se na području Općine Donja Motičina obavljanje dimnjačarskih poslova, učestalost i rokovi pregleda i čišćenja dimovodnih objekata i uređaja za loženje, prava i obveza pružatelja i korisnika dimnjačarskih usluga, nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti i sankcije za kršenje odredbi ove Odluke.

Dimnjačarski poslovi obavljaju se kao komunalna djelatnost s ciljem zaštite života i zdravlja ljudi, imovine i okoliša, a moraju se obavljati trajno i kvalitetno te u skladu s odredbama posebnih propisa i ove Odluke.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova iz ove Odluke podrazumijeva se:

- čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- kontrola te redovni ili izvanredni pregledi dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- kontrolirano spaljivanje i vađenje produkata izgaranja iz dimovodnih objekata i uređaja za loženje,
- poduzimanje mjera za sprečavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja i zagađenja okoliša kako ne bi nastupile štetne posljedice neispravnosti dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Dimovodnim objektima u smislu ove Odluke smatraju se svi elementi dimnjaka, usponski dimovodni kanali, dimovodne cijevi, sabirnice čađe, priključna cijev uređaja za loženje, spojni kruti elementi ložišta, zaklopke i drugi dijelovi dimovodnih objekata.

Uređajima za loženje u smislu ove Odluke smatraju se uređaji za proizvodnju topline izgaranjem krutih, tekućih ili plinovitih goriva.

Članak 3.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna ili fizička osoba koja je registrirana za obavljanje te djelatnosti, tehnički je opremljena i stručno osposobljena za obavljanje dimnjačarskih poslova.

Dimnjačarske poslove na jednom ili više dimnjačarskih područja ovlaštena je i dužna obavljati isključivo pravna ili fizička osoba s kojom Općina Donja Motičina zaključiti ugovor o obavljanju dimnjačarskih poslova (dalje u tekstu : pružatelj dimnjačarskih usluga).

II OPĆI UVJETI OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 4.

Pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je dimnjačarske poslove obavljati na temelju godišnjeg plana kontrole i čišćenja dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Plan iz stavka 1. ovog članka pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je izraditi i dostaviti ga Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Donja Motičina na suglasnost najkasnije do 15. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

Ukoliko pružatelj dimnjačarskih usluga iz opravdanih razloga ne može izvršavati plan iz stavka 1. u periodu dužem od jednog mjeseca, dužan je o tome pisano izvijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Donja Motičina.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka i u drugim slučajevima prestanka obavljanja dimnjačarskih usluga na čitavom ili dijelu područja Općine Donja Motičina, načelnik Općine Donja Motičina može na prijedlog Jedinostvenog upravnog odjela Općine Donja Motičina obavljanje dimnjačarskih poslova povjeriti i drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja ispunjava uvjete za obavljanje tih poslova, ali najviše za period od 6 mjeseci.

Najkasnije 30 dana nakon zaključenja ugovora iz članka 3. stavka 2. ove Odluke pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je donijeti Opće tehničke uvjete obavljanja dimnjačarskih usluga i dostaviti ih Jedinostvenom upravnom odjelu na suglasnost.

Općim tehničkim uvjetima iz stavka 5. ovog članka pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je izvršiti detaljnu razradu vrsta dimovodnih objekata i uređaja za loženje, utvrditi trajanje sezone grijanja i vremenski raspored obavljanja dimnjačarskih poslova unutar i izvan te sezone, odrediti način obavljanja usluga s obzirom na vrste objekata i uređaja i važeće tehničke propise i norme, detaljno odrediti način obavješćavanja i komunikacije s korisnicima, navesti potrebnu osnovnu i specijalističku opremu za obavljanje djelatnosti, odrediti vrste i oblik uvjerenja koja izdaje, odrediti način i oblik identifikacije dimnjačara te ostale detaljne uvjete za kvalitetno obavljanje djelatnosti.

Članak 5.

Pružatelj dimnjačarskih usluga poslove iz ove Odluke obavlja u pravilu radnim danom unutar njegova radnog vremena.

U poslovnim zgradama i industrijskim objektima vrijeme obavljanja dimnjačarskih poslova može se dogovoriti i drugačije s obzirom na prirodu posla i djelatnost koja se obavlja u tim objektima.

Pružatelj dimnjačarskih usluga obavezan je korisnike dimnjačarskih usluga obavijestiti o vremenu obavljanju dimnjačarskih poslova u njihovim objektima najkasnije dva dana prije njihova obavljanja.

Obavijest iz stavka 3. ovog članka pružatelj dimnjačarskih usluga priopćava korisniku usluge usmeno ili u obliku pisane službene obavijesti ostavljene na vidnom mjestu u stambenoj ili poslovnoj zgradi, ukoliko korisnik usluge nije zatečen pri posjeti dimnjačara.

Ako korisnik dimnjačarske usluge nije u mogućnosti primiti dimnjačarsku uslugu u vremenu naznačenom u obavijesti iz stavka 3. ovog članka, dužan je kontaktirati pružatelja dimnjačarskih usluga radi dogovora oko termina ponovnog dolaska dimnjačara, najkasnije u roku tri radna dana.

Pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je dimnjačarske poslove obavljati na način kojim se korisniku ne nanosi šteta.

Otpadni materijal i čađu nastalu čišćenjem dimovodnih objekata i uređaja za loženje pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je očistiti i neškodljivo ukloniti na propisan način.

Članak 6.

Pravne i fizičke osobe kao vlasnici i korisnici stambenih zgrada, stanova, poslovnih zgrada i prostorija te korisnici drugih građevina i uređaja (dalje u tekstu : Korisnik) dužni su koristiti dimnjačarske usluge u skladu s ovom Odlukom.

Korisnici su dužni pružatelju dimnjačarskih usluga odnosno njegovu ovlaštenom zaposleniku (dalje u tekstu : dimnjačaru):

- omogućiti pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje svakim radnim danom od 7 do 19 sati, prema obavijesti iz članka 5. stavka 3. ove Odluke,
- dati valjani podatak o broju i vrsti dimovodnih objekata i uređaja za loženje, trajanju sezone loženja, vrsti goriva i druge potrebne podatke,
- omogućiti nesmetan pristup svakom uređaju za loženje i dimovodnom objektu koji se koristi.

Tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova dimnjačar mora imati odgovarajuću iskaznicu.

Korisnik koji ubuduće ne želi koristiti neke od objekata i uređaja dužan je o tome obavijestiti pružatelja dimnjačarskih usluga.

Članak 7.

Dimovodne objekte koje nije moguće valjano očistiti potrebno je, uz primjenu svih mjera zaštite od požara, povremeno ispaljivati.

Spaljivanje čađi obavlja se na mjestu koje je za to tehnički najpogodnije, a ne smije se obavljati za vrijeme jakog vjetera i visokih temperatura zraka.

Spaljivanjem čađi rukovodi kvalificirani dimnjačar, a pri spaljivanju dimovodnih objekata u većim građevina moraju biti nazočna najmanje dva dimnjačara.

Članak 8.

Ako dimnjačar utvrdi da na dimovodnom objektu i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci (napuknuti zidovi dimnjaka, nepopunjene reške, istrošena vratašca, zapaljivi materijal bilo koje vrste, ugrađen ili u neposrednoj blizini dimnjaka), o tome će pisano obavijestiti korisnika, odnosno upravitelja zgrade s više stambenih i/ili poslovnih prostora i pozvati ih da u roku od najviše 30 dana otklone nedostatke.

Ako se nedostaci iz stavka 1. ovog članka ne otklone ili se isti nedostatak ponovo utvrdi pri sljedećem pregledu ili čišćenju dimovodnog objekta odnosno uređaja za loženje, pružatelj dimnjačarskih usluga o tome će bez odgode izvijestiti Jedinstveni upravni odjel i nadležno inspekcijsko tijelo.

O nedostacima utvrđenim na dimovodnim objektima i uređajima za loženje na plinovito gorivo pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je bez odgode izvijestiti i nadležnog operatora distribucije plina, radi poduzimanja mjera iz njegove nadležnosti utvrđenih posebnim propisima.

Članak 9.

Pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je na poziv izvršiti stručni pregled novoizgrađenih ili rekonstruiranih dimovodnih objekata kao i prigodom prijelaza s korištenja jednog energenta (kruto, tekuće ili plinsko gorivo) na drugi energent i o utvrđenim nedostacima pisano izvijestiti korisnika.

Ako pružatelj dimnjačarskih usluga utvrdi da su dimovodni objekti ispravni o tome će korisniku izdati odgovarajuće uvjerenje.

U ime pružatelja dimnjačarskih usluga uvjerenje iz stavka 2. ovog članka može izdati dimnjačar sa položenim majstorskim ispitom ili s majstorskim statusom uz uvjet da raspolaže potrebnom opremom (dimnjačarski alat, mjerač podtlaka, mjerač dimnih plinova, dimne patrone, kamera i slično).

Članak 10.

Pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je ustrojiti i redovno voditi kontrolnu knjigu koja sadrži :

1. oznaku zgrade (mjesto, dimnjačarsko područje, ulica i kućni broj),
2. podatke o vlasniku odnosno korisniku ili upravitelju zgrade,
3. broj i vrstu dimovodnih objekata,
4. rokovi i učestalost obveznog čišćenja,
5. datum obavljene dimnjačarske usluge,
6. potpis dimnjačara koji je uslugu izvršio,
7. potpis korisnika kao potvrda obavljene dimnjačarske usluge.

Knjiga iz stavka 1. ovog članka vodi se za tekuću godinu, a čuva se još najmanje tri godine.

Pružatelj dimnjačarskih usluga može, sukladno svojim općim aktima, voditi i druge evidencije u vezi s pružanjem dimnjačarskih usluga.

UČESTALOST I ROKOVI OBVEZNIH PREGLEDA I ČIŠĆENJA DIMOVODNIH OBJEKATA I UREĐAJA ZA LOŽENJE

Članak 11.

Obavezno se pregledavaju i čiste svi dimovodni objekti navedeni u članka 2. stavku 2. ove Odluke.

Obveznom čišćenju ne podliježu dimovodni objekti u kućanstvima koji se ne koriste, pod uvjetom da su ih njihovi korisnici odjavili kod pružatelja dimnjačarskih usluga.

Članak 12.

Na području Općine Donja Motičina dimovodni objekti moraju se čistiti na način koji je primjeren vrsti dimovodnih objekata i uređaja za loženje u sljedećim rokovima :

1. u individualnim stambenim objektima:
 - a) dimovodni objekti uređaja za loženje na kruta i tekuća goriva – najmanje četiri puta godišnje,
 - b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:
 - kotlovnica – najmanje jednom godišnje,
 - kupaonica i drugim prostorijama – najmanje dva puta godišnje,

- c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – jednom u dvije godine.
2. u višestambenim objektima s više uređaja na dimovodnom objektu :
- a) dimovodni objekti uređaja za loženje na kruta i tekuća goriva – najmanje četiri puta godišnje,
 - b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B smještenog u:
 - kotlovnica – najmanje jednom godišnje,
 - kupaonica i drugim prostorijama – najmanje dva puta godišnje,
 - c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – najmanje jednom godišnje.
3. u poslovnim zgradama i prostorijama:
- a) dimovodni objekti uređaja za loženje na kruta i tekuća goriva – najmanje dva puta godišnje,
 - b) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste B – najmanje dva puta godišnje,
 - c) dimovodni objekti uređaja na plinsko gorivo vrste C – najmanje jednom godišnje.

Uređajima na plinsko gorivo vrste B smatraju se uređaji za loženje koji zrak za izgaranje uzimaju iz prostorije.

Uređajima na plinsko gorivo vrste C smatraju se uređaji za loženje koji zrak za izgaranje uzimaju putem zatvorenog sustava iz slobodne atmosfere.

Prilikom čišćenja dimovodnih objekata obavlja se pregled i kontrola njihove ispravnosti.

Ložišta uređaja za loženje na kruta i tekuća goriva čiste se u vremenu kada su u upotrebi, a najmanje četiri puta godišnje.

Taložnice čađi u dimovodnim objektima čiste se prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Spaljivanje čađi u dimovodnim objektima uređaja za loženje na kruta i tekuća goriva vrši se prema potrebi, a najmanje jednom godišnje.

Pregled i čišćenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje može se na zahtjev korisnika ili ako to zahtijevaju sigurnosni razlozi, obavljati i češće i izvan rokova utvrđenih ovom Odlukom.

Detaljni rokovi obaveznog pregleda i čišćenja dimovodnih objekata i/ili uređaja za loženje utvrđuju se Općim tehničkim uvjetima iz članka 4. stavaka 5. i 6. ove Odluke.

NAKNADA ZA DIMNJAČARSKE USLUGE

Članak 13.

Za obavljene dimnjačarske usluge plaća se naknada.

Visinu naknade za dimnjačarske usluge utvrđuje pružatelj dimnjačarskih usluga prema cjeniku koji, u skladu s posebnim propisima ovisno o načinu obavljanja dimnjačarskih poslova, odobrava Općina Donja Motičina.

Prijedlog cjenika dimnjačarskih usluga obvezno sadrži :

- detaljno opisanu vrstu usluge, način obračuna i plaćanja,
- strukturu cijene usluge s normativima i kalkulacijom,
- dan predložene primjene cjenika.

Članak 14.

Naknada za dimnjačarske usluge naplaćuje se nakon obavljene dimnjačarske usluge na temelju stvarno izvršenih količina usluga ovjerenih od korisnika u kontrolnoj knjizi.

Za obavljenju uslugu dimnjačar je dužan korisniku izdati račun prema važećem cjeniku.

Naknadu za dimnjačarske usluge plaća korisnik usluge, a u višestambenim zgradama upravitelj zgrade.

Upravitelj zgrade može sporazumno odrediti i drugu osobu koja stanuje u zgradi, od koje će se naplaćivati naknada.

Za dimnjačarske usluge obavljene na zahtjev korisnika, a izvan propisanog radnog vremena i rokova za obvezno čišćenje utvrđenih ovom Odlukom, plaća se posebna naknada.

Pružatelj dimnjačarskih usluga ima pravo od korisnika usluge naplatiti naknadu za izgubljeno vrijeme i stvarno učinjene druge troškove u slučaju kada je dimnjačarska usluga ponuđena u skladu s člankom 5. ove Odluke, a korisnik iz bilo kojeg razloga propusti omogućiti pružanje usluge u ponovljenom terminu preuzimajući odgovornost za nastale posljedice na sebe ili se u propisanom roku ne očituje o ponovljenom terminu za pružanje usluge.

NADZOR NAD OBAVLJANJEM DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 15.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Jedinostveni upravni odjel putem komunalnog redara, osim ako se radi o nadzoru iz djelokruga rada državnih tijela i inspekcija.

Komunalni redar u provedbi nadzora ovlašten je :

- narediti obavljanje dimnjačarskih poslova, ako utvrdi da ih pružatelj dimnjačarskih usluga ne obavlja ili ih ne obavlja potpuno,
- zabraniti neovlašteno obavljanje dimnjačarskih poslova,
- nadzirati vođenje propisanih evidencija,
- izdati obvezan prekršajni nalog protiv prekršitelja,
- naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja,
- poduzimati i druge odgovarajuće mjere u okviru svoje nadležnosti

Članak 16.

Pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je najkasnije do 31. siječnja tekuće godine dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu godišnje izvješće o obavljanju dimnjačarskih poslova.

Na zahtjev Jedinostvenog upravnog odjela pružatelj dimnjačarskih usluga dužan je izraditi i dostaviti i druga izvješća o obavljanju dimnjačarskih poslova.

KAZNENE ODREDBE

Članak 17.

Novčanom kaznom u iznosu od 6.000,00 kuna kaznit će se pravna osoba, kaznom u iznosu od 4.000,00 kuna fizička osoba obrtnik, a kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna fizička osoba ako na području Općine Donja Motičina neovlašteno obavlja dimnjačarske poslove (članak 3. stavak 3.)

Članak 18.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 kuna kaznit će se pružatelj usluga pravna osoba, a kaznom u iznosu od 1.500,00 kuna fizička osoba obrtnik ako :

1. ne čisti i ne pregledava dimovodne objekte uz učestalost i u rokovima predviđenim člankom 12.,
2. spaljivanje čađi vrši suprotno odredbama članka 7.,
3. po utvrđenoj nepravilnosti dimovodnog objekta ne postupi u skladu s odredbama članka 8.,
4. izda uvjerenje o ispravnosti dimovodnog objekta suprotno odredbama članka 9.,
5. ne ustroji, ne vodi ili neuredno vodi kontrolnu knjigu iz članka 10.,
6. ne izradi i u propisanim rokovima dostavi nadležnom tijelu Plan kontrole i čišćenja iz članka 4. i/ili godišnje izvješće iz članka 16.,
7. ne izda račun za izvršene dimnjačarske usluge ili ga ne izda u skladu s člankom 14.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 19.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se korisnik usluga pravna osoba, kaznom od 800,00 kuna fizička osoba obrtnik, a kaznom u iznosu od 500,00 kuna fizička osoba i odgovorna osoba u pravnoj osobi ako:

1. ne koristi i ne omogući pružanje dimnjačarskih usluga na način propisan odredbama članka 6. stavka 2. i 4.,
2. ne otkloni nedostatke na dimovodnom objektu i/ili uređaju za loženje na način propisan odredbama članka 8.

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Donja Motičina».

Predsjednica Općinskog vijeća:
Ružica Mikičić, v.r.

Na temelju članka 12. stavak 3. i članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10) i Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara za područje Osječko-baranjske županije za 2022. godinu KLASA: 214-02/21-01/07, UR.BROJ: 2158/1-01-21-18 od 16. prosinca 2021. godine te na temelju članka 32. Statuta Općine Donja Motičina („Službeni glasnik“ Općine Donja Motičina“, broj: 2/21), Općinsko vijeće Općine Donja Motičina na svojoj 6. sjednici održanoj 14. ožujka 2022. godine donijelo je:

G O D I Š N J I P R O V E D B E N I P L A N

unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Donja Motičina za 2022. godinu

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Donja Motičina, Općinsko vijeće Općine Donja Motičina donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Donja Motičina za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

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

1. Organizacijske mjere

1.1. Vatrogasne postrojbe

1.1.1. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Općina Donja Motičina osigurat će potreban broj operativnih vatrogasaca.

Izvršitelj: DVD

1.1.2. U DVD-u koje djeluje na području Općine Donja Motičina osigurati djelotvornu i pravodobnu operativnost vatrogasne postrojbe kao i cjelovitu prostornu pokrivenost općine u slučaju požara.

Izvršitelj: DVD

1.1.3. Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti dobrovoljnog vatrogasnog društva na području Općine Donja Motičina.

Izvršitelj: zapovjednik DVD-a

1.1.4. Proračunom Općine Donja Motičina planirati financijska sredstva za redovito funkcioniranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje vatrogasnih postrojbi na području Općine Donja Motičina.

Izvršitelj: Općina Donja Motičina

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

1.2.1. Općina Donja Motičina dužna je imati organiziranu dimnjačarsku službu na svom području sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina Donja Motičina – Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

1.2.2. Uskladiti Procjenu ugroženosti i Plan zaštite od požara Općine Donja Motičina sa odredbama Zakona o zaštiti od požara.

Izvršitelj: Općina Donja Motičina – Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

2.1.1. Opremanje vatrogasnih postrojbi izvršiti sukladno važećim propisima. Za potrebe vatrogasnih postrojbi osigurati odgovarajuća spremišta s grijanim prostorom za vatrogasna vozila i tehniku.

Izvršitelj: DVD

3. Urbanističke mjere

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

Izvršitelj: Općina Donja Motičina – Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

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

Izvršitelj: DVD, Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

3.3. Za gašenja požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: DVD, Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

3.4. Postojeću hidrantsku mrežu usklađivati s važećim propisima.

Izvršitelj: Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

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

Izvršitelj: DVD, Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

4. Mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada

4.1. Pri gospodarenju otpadom nužno je dosljedno primjenjivati odredbe Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21). Sva odlagališta otpada koja ne zadovoljavaju uvjete utvrđene Pravilnikom o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada („Narodne novine“ broj 114/15, 103/18 i 56/19), potrebno je sanirati i zatvoriti.

Izvršitelj: Općina Donja Motičina

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

Izvršitelj: DVD

5. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

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

Izvršitelj: Općina Donja Motičina

5.2. Koristiti sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, plakati, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj: DVD

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

Izvršitelj: DVD, Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

5.4. Nužno je propisati mjere za uređivanje i održavanje rudina, živica i međa, poljskih putova i kanala sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

5.5. Obvezno je osigurati redovito održavanje vodotoka i melioracijskih kanala košnjom raslinja i uklanjanjem nanosa radi osiguranja protočnosti, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

5.6. Zdenci i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj: Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

5.7. U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radova na sprječavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.
Izvršitelj: pravne osobe u neposrednoj blizini požara

5.8. Obvezan je nadzor i skrb nad lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.
Izvršitelj: Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina

5.9. Na svim objektima koji posjeduju plinske instalacije obvezno je redovito ispitivati njihovu ispravnost, sukladno važećim propisima.
Izvršitelj: Općina Donja Motičina, pravne i fizičke osobe koje su vlasnici objekata s plinskim instalacijama

5.10. Proračunom Općine planirati financijska sredstva za provedbu sljedećih aktivnosti u požarnoj sezoni 2022. godine: izrada Plana motriteljsko-dojavnih službi za prostore u vlasništvu fizičkih osoba, pokriće troškova pripreme i otklanjanja nedostataka na vozilima i opremi prije početka protupožarne sezone, pokriće troškova nužne sanacije oštećenih vatrogasnih vozila i opreme nakon završetka protupožarne sezone, pokriće troškova korištenja teške građevinske mehanizacije za žurnu izradu prosjeka i probijanje protupožarnih putova, pokriće troškova vatrogasnih intervencija i pripravnosti po nalogu zapovjednika DVD-a
Izvršitelj: Općina Donja Motičina

III.

Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina i DVD Donja Motičina upoznat će sa sadržajem ovoga Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Donja Motičina koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Donja Motičina za 2022. godinu i projekcijama za 2023. i 2024. godinu.

V.

Provedbeni planovi unaprjeđenja zaštite od požara Općine Donja Motičina za 2022. godinu donose se na temelju Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Osječko-baranjske županije za 2022. godinu KLASA: 214-02/21-01/7, UR.BROJ: 2158/1-01-21-18 od 16. prosinca 2021. godine.

VI.

Općinsko vijeće Općine Donja Motičina jednom godišnje razmatra izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana.

VII.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Donja Motičina.

Predsjednica Općinskog vijeća:
Ružica Mikičić, v.r.



Plan vježbi civilne zaštite

2022.g.

OPĆINA DONJA
MOTIČINA



Na temelju članka 17. stavak 3. Podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 49/16) i članka 45 Statuta Općine Donja Motičina («Službeni glasnik » br. 2/21), općinski načelnik Općine Donja Motičina donosi:

PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE ZA 2022.g.

I. UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje civilne zaštite ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te civilne zaštite građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite redovno djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

II. SUDIONICI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE DONJA MOTIČINA

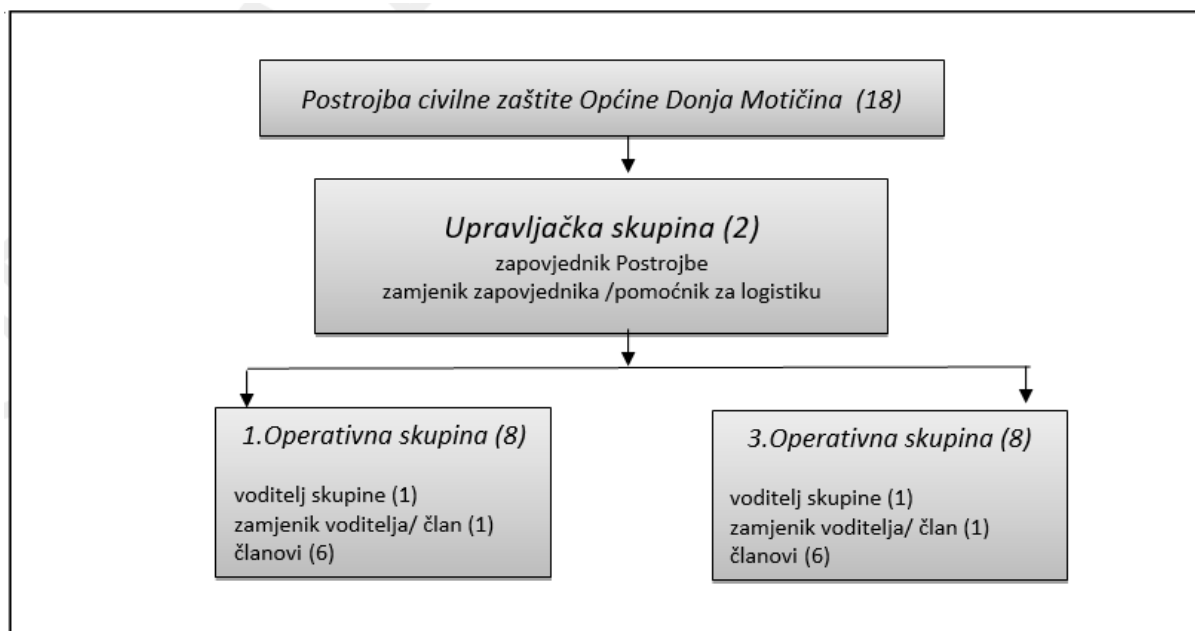
Cilj je definiranje snaga i materijalno tehničkih sredstava kojima grad raspolaže u slučaju pojave ugroze i uspostava sustava jasnih ovlasti i nadležnosti, odnosno, jedinstvene koordinacije djelovanja sustava.

Sudionici civilne zaštite na području Općine Donja Motičina su:

- a) stožer civilne zaštite
- b) operativne snage vatrogastva
- c) operativne snage Hrvatskog Crvenog križa
- d) operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
- e) udruge
- f) postrojba civilne zaštite opće namjene
- g) povjerenici civilne zaštite
- h) koordinatori na lokaciji
- i) pravne osobe u sustavu civilne zaštite.



Shema postrojbe civilne zaštite Općine Donja Motičina:





PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE ZA 2022.g.

r. br.	Vrijeme održavanja	Nositelj organizator	Naziv	Tema	Broj sudionika	Troškovi vježbe	Lokacija održavanja	Cilj vježbe	Sudionici
1.	11. mjesec 2022.	Stožer CZ općine Donja Motičina, Područni ured civilne zaštite Osijek	“DONJA MOTIČINA 2022“	Uvježbavanje operativnih snaga civilne zaštite za djelovanje u <i>potresima</i> sa naglaskom na način postupanja prilikom postupanja operativnih snaga u slučaju izvanrednog događaja		2.000,00 kn	1. Mjesto:	1. poticanje izgradnje integriranog sustava zapovijedanja u složenim akcijama civilne zaštite; 2. provjera koordinacije svih sudionika civilne zaštite u uvjetima velikih nesreća i katastrofa; 3. uvježbavanje i podizanje razine osposobljenosti operativnih snaga civilne zaštite te drugih sudionika koji se mogu uključiti u sustav civilne zaštite; 4. podizanje razine informiranosti stanovništva o aktivnostima subjekata civilne zaštite i eventualnih budućih sličnih događanja.	1. Stožer CZ 2. Općina Donja Motičina 3. Postrojba CZ opće namjene 4. Povjerenici CZ 5. Koordinator na lokaciji 6. Hrvatske vode 7. ZZHM OBŽ 8. HGSS Stanica 9. Područni ured civilne zaštite Osijek 10. PU Osječko-baranjske županije

OPĆINSKI NAČELNIK
 Željko Kovačević, v.r.



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE DONJA MOTIČINA

IZDAVAČ:

Općinsko vijeće Općine Donja Motičina

ODGOVORNI UREDNIK:

Sanja Vidović, mag.iur.

REDAKCIJA I UPRAVA:

Jedinstveni upravni odjel Općine Donja Motičina, telefonski broj: 031/606-116

Cijena pojedinog broja je 10,00 kuna, a godišnja pretplata 100,00 kuna.

Pretplata se vrši na račun broj: HR4925000091857600006 PRORAČUN
OPĆINE DONJA MOTIČINA, s naznakom „Za Službeni glasnik Općine Donja
Motičina“, s pozivom na broj : HR68 7706-OIB.
