



Službene novine Općine Gornja Vrba

BROJ: 1/2022 – GOD. V

ISSN 2623-7776

Gornja Vrba, 1. veljače 2022. g.



SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.	ODLUKA O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA	3
2.	ODLUKA O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O SUFINANCIRANJU TROŠKOVA BORAVKA DJECE S PODRUČJA OPĆINE GORNJA VRBA U DJEČJIM VRTIĆIMA	24
3.	ANALIZA STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE ZA OPĆINU GORNJA VRBA U 2021. GODINI	25
4.	ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE GORNJAVRBA ZA 2021. GODINU	35
5.	ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U PROSTORU ZA 2021. GODINU	36
6.	ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA OD ZAKUPA, PRODAJE I PRIVREMENOG ZAKUPA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU	37
7.	ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA ZA 2021. GODINU	38
8.	PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU	39
9.	PROGRAM MJERA POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU	46
10.	ODLUKA O RASPOREĐIVANJU SREDSTAVA ZA REDOVITO GODIŠNJE FINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA ZASTUPLJENIH U OPĆINSKOM VIJEĆU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU	50

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.	PLAN NABAVE OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU	53
2.	ODLUKA O BLAGAJNIČKOM MAKSIMUMU ZA 2022. GODINU	59
3.	SREDNJOROČNI (TROGODIŠNJI)PLAN DAVANJA KONCESIJA ZA RAZDOBLJE 2022. – 2025. GODINE	60
4.	GODIŠNJI PLAN DAVANJA KONCESIJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU	61



AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA



1. ODLUKA O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/2021) i članka 30. Statuta Općine Gornja Vrba („Službene novine Općine Gornja Vrba“ br. 1/21.), Općinsko vijeće na svojoj 4. sjednici održanoj dana 26.01.2022. godine, donosi:

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području

Općine Gornja Vrba

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gornja Vrba 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 i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;

2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;
6. popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja;
7. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;
9. obveze davatelja javne usluge;
10. obveze korisnika javne usluge;
11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;



13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjeње cijene javne usluge;
18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Gornja Vrba preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
19. odredbe o ugovornoj kazni;
20. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

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

Članak 3.

Pružatelj javne usluge na području Općine Gornja Vrba javnu uslugu pruža na temelju

javno provedenog natječaja (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. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

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

1. kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade)
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).



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

(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 i druga bitna svojstva 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 Gornja Vrba, jesu: 120 litara i 1.100 litara i drugi. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 120 litara koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;

- vrećica zapremine 120 l koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće;

- spremnici zapremine 1.100 litara koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo;

- spremnici zapremine 1.100 litara i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;

- u okviru javne usluge korisnik treba imati najmanje jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada.

(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 i vodonepropusno 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. Spremnici



za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Gornja Vrba jesu: (1) zelena (crna)– spremnici za miješani komunalni otpad; (2) smeđa – spremnici za biootpad; (3) plava – spremnici za otpadni papir i karton; (4) žuta – spremnici za otpadnu plastičnu ambalažu; (5) zelene boje – spremnici za otpadno staklo; (6) siva – spremnici za otpadnu metalnu ambalažu.

(3) Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i 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 svakih 7 dana;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;

- ambalažnog stakla najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja, samo kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorije b.stambene zgrade.

(2) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 17. stavak 2. ove Odluke.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

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

Popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja

Članak 11.

Općina Gornja Vrba će sukladno Sporazumu o načinu pružanja usluga sakupljanja i skladištenja otpada u reciklažnom dvorištu, koristiti reciklažno dvorište u vlasništvu tvrtke Jakob Becker d.o.o.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Vrbska 16, Gornja Vrba.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluga.

Članak 11.

(1) U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Gornja Vrba onih količina i vrsta 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 reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(2) U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

(3) Upravitelj reciklažnog dvorišta ovlašten je uspostaviti sustav trgovanja otpadom koji se može oporabiti, odnosno donositelju otpada može isplatiti naknadu sukladno cjeniku. Za otkupljeni otpad, kao i za naplatu usluge korištenja reciklažnog dvorišta, upravitelj reciklažnog dvorišta dužan je na licu mjesta korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.

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

(5) Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u 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 reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih 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, plastične/metalne ambalaže, a u stambenim zgradama i otpadne staklene ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu te ambalažno staklo;

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



reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 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; 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;

5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

(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 dužan je koristiti vlastiti komposter. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske

čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske čestice. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. 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.

(5) Kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

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, potkategorija b. stambene zgrade, 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, potkategorija b. stambene zgrade.

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 slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog i natkrivenog te ograđenog spremišta za spremnike za otpad ili u obliku polupodzemnih ili podzemnih spremnika, sukladno rješenju nadležnog tijela Općine o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem javne usluge. Zahtjev za izdavanje rješenja, na zahtjev korisnika javne usluge, Općini upućuje davatelj javne usluge.

(3) U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Općine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako

postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici 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. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; osigurati korisniku javne usluge na njegov zahtjev komposter za kompostiranje biootpada; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese



obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 12. ove Odluke;

6. 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;

7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;

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

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

10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);

11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;

12. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;

13. 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; podaci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;

15. 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 korišt
2. enja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;
3. 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;
4. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom



kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;

5. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

6. 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 okolici nekretnine;

7. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;

8. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;

9. 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;

10. 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;

11. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s

važecim 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:

- lokacije mobilnih i izgrađenih reciklažnih dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja te raspored korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima;
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje korisnog 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.

(3) Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je



najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

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 nekorištenju 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 prijedlog davatelja 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) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine.

(9) Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.

(10) 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.

(11) 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 predviđenih 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 reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u 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 objavljenju 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:

35,00 HRK (slovima: tridesetpetkuna) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

50,00 HRK (slovima: pedesetkuna) mjesečno, bez PDV-a. (za kantu od 120 litara)

50,00 HRK (slovima: pedesetkuna) mjesečno, bez PDV-a. (za spremnik od 1100 litara)

(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.

Kriteriji za umanjene cijene minimalne javne usluge

Članak 23.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće, koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 6,22 kn (slovima: šestkunaidvadesetdvijelipe sa PDV-om) po odvozu, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjene cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 24.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

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

Trajno nekorisćenje nekretnina utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili plina odnosno očividom na lokaciji od strane komunalnog redara.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 25.

(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 (**350,00 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 (**474,60 HRK**);



3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge **(150,00 HRK)**;
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada **(150,00 HRK)**;
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama **(150,00 HRK)**;
6. 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 **(150,00 HRK)**;
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad **(150,00 HRK)**;
8. kad objavi 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 **(474,60 HRK)**;
9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine **(350,00 HRK)**;
10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje **(150,00 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.

(4)

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 26.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ broj 18/13) i članku 140. Zakona.

Članak 28.

(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.

(2) Davatelj javne usluge obavezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada; u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.



Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 01/18)) i Izmjena i dopuna Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gornja Vrba („Službene novine Općine Gornja Vrba“ broj 4/19)

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenim novinama Općine Gornja Vrba.

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE
GORNJA VRBA**

Predsjednica općinskog vijeća:
Dunja Odobašić, mag. iur.

KLASA: 363-02/21-01/09
URBROJ:2178-28-02-22-2
U Gornjoj Vrbi, 26.01.2022.god.



PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA

(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 Gornja Vrba (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 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 najmoprimca/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, ovlaštenu zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlaštenu 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 Gornja Vrba 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. Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca.

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 za 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 Gornja Vrba, 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 radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Spremnike 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.

Davatelj javne usluge može osigurati pranje spremnika za otpad, za korisnike u kategoriji kućanstva, potkategorija b. stambene zgrade.

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, ugovorne strane 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 da stupaju 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 „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“ te na mrežnim stranicama davatelja usluge.



2. ODLUKA O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O SUFINANCIRANJU TROŠKOVA BORAVKA DJECE S PODRUČJA OPĆINE GORNJA VRBA U DJEČJIM VRTIĆIMA

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj [157/13](#), [152/14](#), [99/15](#), [52/16](#), [16/17](#), [130/17](#), [98/19](#), [64/20](#), [138/20](#)) i članka 30. Statuta Općine Gornja Vrba („Službene novine Općine Gornja Vrba“ br. 01/21) Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na svojoj 5. sjednici održanoj dana 26. 01. 2022. godine donosi:

Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o sufinanciranju troškova boravka djece s područja Općine Gornja Vrba u dječjim vrtićima

Članak 1.

Članak 2. Odluke o sufinanciranju troškova boravka djece s područja Općine Gornja Vrba u dječjim vrtićima („Službene novine Općine Gornja Vrba“ br. 1/21) mijenja se i glasi:

„ Pravo na financiranje troškova boravka djece s područja Općine Gornja Vrba u dječjim vrtićima mogu ostvariti roditelji odnosno skrbnici (korisnici usluga dječjih vrtića) pod slijedećim uvjetima koji moraju biti ispunjeni kumulativno i to kako slijedi:

- dijete i oba roditelja, skrbnik ili samohrani roditelj moraju imati prebivalište na području općine Gornja Vrba najmanje 6 (šest) mjeseci prije podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava iz ove Odluke;
- oba roditelja, skrbnik ili samohrani roditelj moraju biti zaposleni;
- sve obveze prema Općini Gornja Vrba po bilo kojoj osnovi trebaju biti podmirene.“

Članak 2.

Članak 3. Odluke mijenja se i glasi:

„Općina Gornja Vrba financira troškove smještaja djece u dječje vrtiće u iznosu do 1300,00 kn.“

Članak 3.

U članku 4. stavak 2.Odluke, alineja 2 koja glasi:

„potvrdu o visini plaće za oba roditelja, skrbnika odnosno samohranog roditelja“ se briše.

Članak 4.

Ostale odredbe Odluke ostaju na snazi.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“ a primjenjuje se na račune za mjesec veljaču 2022.godine i dalje.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Predsjednica općinskog vijeća:
Dunja Odobašić, mag. iur.

KLASA: 601-01/21-01/6
URBROJ: 2178-28-01-22-6
Gornja Vrba, 26.01.2022. godine



3. ANALIZA STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE ZA OPĆINU GORNJA VRBA U 2021. GODINI

Temeljem članka 17. Stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine 82/15,118/18, 31/20,20/21), članka 48. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 66/21 i članka 30. Statuta Općine Gornja Vrba (Službene novine Općine Gornja Vrba br.1/21), a na prijedlog Općinskog načelnika Općine Gornja Vrba, Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 5. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 26.01.2022. donijelo je:

Analiza stanja sustava civilne zaštite za Općinu Gornja Vrba u 2021.g.

UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja 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 zaštite i spašavanja 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.

Općina Gornja Vrba dužna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Općina Gornja Vrba dužna je jačati i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite na njihovom području sukladno procjeni rizika od velikih nesreća i planu djelovanja civilne zaštite, a ako postojećim operativnim snagama ne mogu odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, dužni su osnovati dodatne postrojbe civilne zaštite.

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

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



Općinsko vijeće, na prijedlog općinskog načelnika izvršava sljedeće zadaće:

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine
- donosi procjenu rizika od velikih nesreća
- donosi odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite
- donosi odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

Općinski načelnik izvršava sljedeće zadaće:

- donosi plan djelovanja civilne zaštite
- donosi plan vježbi civilne zaštite
- priprema i dostavlja Općinskom vijeću prijedlog odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i prijedlog odluke o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- kod donošenja godišnjeg plana nabave u plan uključuje materijalna sredstva i opremu snaga civilne zaštite
- donosi odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguravanja materijalnih, financijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite
- odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga sukladno usvojenim smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite
- izrađuje i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog procjene rizika od velikih nesreća i redovito ažurira procjenu rizika i plan djelovanja civilne zaštite
- osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite u zaštiti i spašavanju građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša
- osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika u postrojbe i na dužnost povjerenika civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika
- osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite
- uspostavlja vođenje evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama.

Općinski načelnik koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje Općine Gornja Vrba u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu nadležnog stožera civilne zaštite.

Općinski načelnik dužan je osposobiti se za obavljanje poslova civilne zaštite u roku od šest mjeseci od stupanja na dužnost, prema programu osposobljavanja koji provodi Služba civilne zaštite Slavonski Brod.

**ZAKONSKE ODREDBE**

r.br.	ZAKONI – PRAVILNICI - UREDBE	NN
1.	ZAKON O SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE	82/15 118/18 31/20 20/21
2.	Pravilnik o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi	37/16
3.	Pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite	126/19 17/20
4.	Naputak o načinu postupanja u slučaju zloupotrebe poziva na broj 112	37/16
5.	Pravilnik o izgledu, načinu i mjestu isticanja obavijesti o jedinstvenom europskom broju za hitne službe 112	38/16
6.	Pravilnik o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite	49/16
7.	Pravilnik o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite	57/16
8.	Pravilnik o zemljopisno-obavijesnom sustavu državne uprave za zaštitu i spašavanja	57/16
9.	Pravilnik o tehničkim i drugim uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za ispitivanje ispravnosti tehničkih sredstava i opreme civilne zaštite	57/16
10.	Uredba o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje	61/16
11.	Pravilnik o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje RH i Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	65/16
12.	Pravilnik o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva	69/16
13.	Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva	69/16
14.	Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite	69/16
15.	Pravilnik o sadržaju, obliku i načinu vođenja očevidnika inspeksijskog nadzora u sustavu civilne zaštite	69/16
16.	Pravilnik o vrsti i postupku dodjele nagrada i priznanja Državne uprave za zaštitu i spašavanje	75/16
17.	Pravilnik o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite	75/16
18.	<ul style="list-style-type: none">➤ Pravilnik o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika➤ Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika	98/16 67/17
19.	Pravilnik o odori pripadnika operativnih snaga civilne zaštite i državnih službenika i namještenika državne uprave za zaštitu i spašavanje	99/16
20.	Pravilnik o vođenju jedinstvene evidencije i informacijskih baza podataka o operativnim snagama, materijalnim sredstvima i opremi operativnih snaga sustava civilne zaštite	99/16
21.	Uredba o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite	27/17
22.	Uredba o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite	33/17
23.	Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja	66/21
24.	Pravilnik o načinu rada u aktivnostima radijske komunikacije za potrebe djelovanja sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama	53/17



25.	Pravilnik o postupku primanja i prenošenja obavijesti ranog upozoravanja, neposredne opasnosti te davanju uputa stanovništvu	67/17
-----	--	-------

1. STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U 2021.g. poduzeto je slijedeće:

- Doneseno je Usklađivanje Procjene rizika od velikih nesreća Općine Gornja Vrba
- Donesena je Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Gornja Vrba i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Gornja Vrba,
- Donesen je Poslovnik o radu stožera civilne zaštite Općine Gornja Vrba
- Donesena je Odluka o koordinatorima na lokaciji
- Ažuriran je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu,
- Donesena je Analiza stanja sustava civilne zaštite za 2021.g.,
- Donesen je Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje,
- Donesene su Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite za razdoblje 2022-2025 g
- Donesen je Plan operativne provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara u 2021.g.
- Donesen je Plan vježbi za 2022. godinu,
- Izvješće o angažiranim Operativnim snagama sustava civilne zaštite na aktivnostima u provođenju mjera za vrijeme trajanja COVID-19

2. CIVILNA ZAŠTITA: (stožer civilne zaštite, POSTROJBA CZ opće namjene)

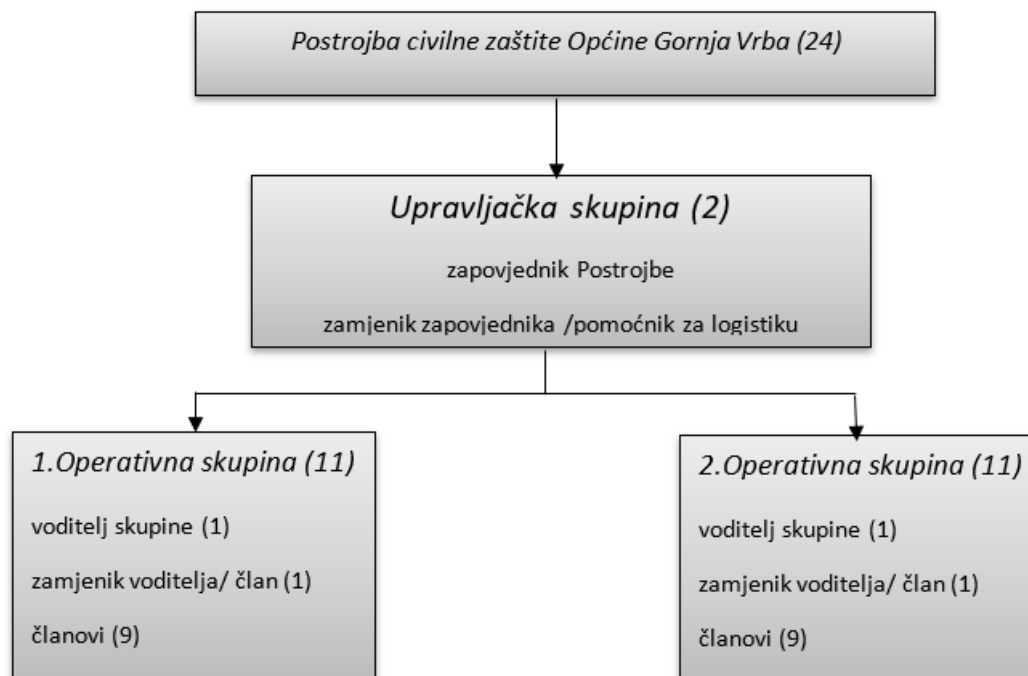
Naziv stožera CZ/ dužnost	Ime i Prezime
Načelnik stožera civilne zaštite	Tomislav Marijić
Zamjenik načelnika stožera civilne zaštite	Danijel Odobašić
Član stožera za protupožarnu zaštitu	Mario Tonček
Član stožera za komunalne djelatnosti	Ivana Majstorović
Član stožera – predstavnik policijske uprave	Tadija Svrzlić
Član stožera – predstavnik službe civilne zaštite	Ivica Sočković
Član stožera za medicinsko zbrinjavanje	Josip Barišić
Član stožera za veterinarsko zbrinjavanje i asanaciju	
Član stožera za zbrinjavanje stanovništva i evakuaciju HCK	Đurđica Stojanac
Član predstavnik-HGSS	Ivana Kljajić
Član stožera – zapovjednik postrojbe CZ	Filip Tolić

- Održano je __ sjednica stožera civilne zaštite na kojima se raspravljalo o stanju sustava civilne zaštite na području općine.



2.1. Postrojba civilne zaštite opće namjene

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća ustrojena je postrojba civilne zaštite opće namjene koja broji 24 obveznika.



2.2. Povjerenici civilne zaštite

Postojećom odlukom imenovano je 2 povjerenika i 2 zamjenika. Slijedeći članak 21. navedene uredbe potrebno je imenovati još 6 povjerenika i 6 zamjenika.

Tablica 1

<i>Naselje/ulica</i>	<i>Broj stanovnika</i>	<i>Povjerenici</i>	<i>Zamjenici povjerenika</i>	<i>Ukupno</i>
Donja Vrba	599	2	2	4
Gornja Vrba	1913	6	6	12
UKUPNO:	2512	8	8	16

3. PREVENTIVA

- Donesen je Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda

3.1. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda

Plan djelovanja sadržava:

1. popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode



2. procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva
3. sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz ovoga Zakona i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

3.2. Zaključak o stanju sustava civilne zaštite

3.2.1. Za područje preventive

Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koje određuju spremnost sustava civilne zaštite u području preventive donosi se konačna ocjena u pogledu sposobnosti provođenja preventivnih mjera. Kategorije u području preventive su ocijenjene kako je prikazano u narednoj tablici.

Tablica 2: Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje preventive, zbirna ocjena

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje preventive</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
strategija, normativno uređenje i planovi	2	Visoka spremnost
sustav javnog uzbunjivanja	3	Niska spremnost
stanje svijesti o prioritetnim rizicima	3	Niska spremnost
prostorno planiranje i legalizacija građevina	3	Niska spremnost
ocjena fiskalne situacije i njene perspektive	4	Vrlo niska spremnost
ocjena stanja baza podataka i podloga za potrebe planiranja reagiranja	3	Niska spremnost
<i>Ukupna ocjena</i>	3	<i>Niska spremnost</i>

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim konačna ocjena spremnosti Općine u **području preventive je 3 – niska spremnost**.

Da bi se spremnost civilne zaštite u području preventive unaprijedila potrebno je provoditi ili dodatno unaprjeđivati njegove sastavnice koje se ocijenjene ocjenom 3 (niska spremnost) i ocjenom 4 (vrlo niska spremnost). U ovom slučaju to su sastavnice sustava koje se odnose na sustav javnog uzbunjivanja, stanje svijesti o prioritetnim rizicima, prostorno planiranje i legalizacije građevina, stanje fiskalne situacije i njene perspektive i stanje baze podataka i podloge za potrebe planiranja i reagiranja

Da bi se sastavnice sustava koje se odnose na sustav javnog uzbunjivanja, stanje svijesti o prioritetnim rizicima, prostorno planiranje i legalizacije građevina, stanje fiskalne situacije i njene perspektive i stanje baze podataka unaprijedile potrebno je:

- Sva naselja pokriti sirenama s kojima se može objaviti nastupanje opće opasnosti,
- Obvezati vatrogasne postrojbe s područja Općine da obavijeste izvršno tijelo o intervencijama s opasnim tvarima ili kod prijetnje buktajućim požarom većeg opsega,
- Upoznati stanovništva s mogućim posljedicama velikih nesreća i načinom provedbe samozaštite i organizirane zaštite,
- zahtijevati od posjednika opasnih tvari postavljanje sirena za slučaj nesreće s izvan lokacijskim posljedicama,
- sazivati Stožer CZ i predstavničko tijelo i onda kada povod nije nekakav štetni događaj u cilju upoznavanja članova o utvrđenim prijetnjama i mjerama odgovora na iste, štetama izazvanim u proteklom periodu te mjerama kako su se one mogle spriječiti ili bar ublažiti,



- u ugroženim naseljima organizirane javne tribine o prijetnjama, mogućim posljedicama neželjenog događaja, te načinu samozaštite ugroženog stanovništva,
- jednom godišnje ili najmanje jedanput u dvije godine organizirati vježbe sklanjanja, evakuacije i spašavanja stanovništva iz ugroženih područja,
- nastaviti organizirati okupljanje operativnih snaga CZ (liječničke ekipe, povjerenici civilne zaštite, timovi civilne zaštite i drugi) sa ciljem upoznavanja sa načinom djelovanja prijetnje, njihovom ulogom u reagiranju na prijetnje, te posebno načinu samozaštite od iste
- utvrditi broj nelegalnih objekata koji imaju dvojbenu otpornost na posljedice djelovanja prijetnji u područjima prioriternih ugrožavanja i propisati posebne urbanističke uvjete koji osiguravaju otpornost izgrađenih građevina,
- planirati financijska sredstva za provedbu mjera reagiranja u slučaju prijetnje velikom nesrećom i sredstva za povrat u funkciju ugroženog područja,
- ustrojiti bazu podataka o elementarnim nepogodama i poremećajima u radu kritične infrastrukture

3.2.2. Za područje reagiranja

Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koji određuju spremnost sustava civilne zaštite u području reagiranja i donosi se konačna ocjena u pogledu sposobnosti reagiranja. Kategorije u području reagiranja su ocijenjene kako je prikazano u narednoj tablici.

Tablica 3: Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje reagiranja, zbirna ocjena

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite, područje reagiranja</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
spremnost odgovornih i upravljačkih kapaciteta	2	Visoka spremnost
spremnost operativnih kapaciteta civilne zaštite	3	Niska spremnost
stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta	4	Vrlo niska spremnost
Ukupna ocjena	3	Niska spremnost

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim **konačna ocjena spremnosti Općine u području reagiranja je 3 – niska spremnost**

Da bi se spremnost civilne zaštite u području reagiranja unaprijedila potrebno je provoditi ili dodatno unaprijediti njegove sastavnice koje su ocijenjena ocjenom 3 (niska spremnost) i 4 (vrlo niska spremnost) . U ovom slučaju to je spremnost operativnih kapaciteta i stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta.

Da bi se sastavnice sustava koje se odnose na stanje mobilnosti operativnih kapaciteta sustava civilne zaštite i stanja komunikacijskih kapaciteta unaprijedile potrebno je:

- Opremiti i osposobiti snage vatrogastva za provedbe mjera u slučaju pojave prioritetne prijetnje i njenih rizika
- Pravne osobe i udruge upoznati za njihovim zadaćama te izraditi Operativne planove za pravne osobe
- izvršiti analizu potreba vlastitih operativnih snaga za satelitskim mobilnim telefonima i mobilnim radio uređajima ili mobilnim telefonima i planirati financijska sredstva za njihovu nabavu.

3.2.3. Za područje sustava civilne zaštite jedinice lokalne samouprave u cjelini



Nakon vrednovanja pojedinih kategorija koji određuju spremnost sustava civilne zaštite u cjelini (preventiva i reagiranje) donosi se konačna ocjena kako je prikazano u narednoj tablici.

Tablica 4: Zbirna ocjena spremnosti civilne zaštite

<i>Sastavnice/aktivnosti sustava civilne zaštite</i>	<i>Brojčana ocjena</i>	<i>Ocjena</i>
Područje preventive	3	Niska spremnost
Područje reagiranja	3	Niska spremnost
Zbirna ocjena spremnosti civilne zaštite	3	Niska spremnost

Konačna ocjena je srednja vrijednost ocijenjenih kategorija zaokružena na najbliži cijeli broj. U skladu s navedenim konačna ocjena spremnosti Općine u području **spremnosti civilne zaštite u cjelini je 3 – niska spremnost.**

4. VATROGASTVO

Općina Gornja Vrba nema DVD, u postupku je sklapanja sporazuma o zajedničkoj suradnji sa Gradom Slavonskim Brodom i Općinom Bukovlje po pitanju vatrogastva.

5. UDRUGE GRAĐANA OD ZNAČAJA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Udruge građana predstavljaju značajan potencijal Općine. Članove udruga je potrebno uključiti u one segmente sustava civilne zaštite obzirom na područje rada za koje su osnovani. Udruge koje funkcioniraju imaju utvrđen ustroj, poznati su im potencijali članova, u redovitoj djelatnosti okupljaju se oko zajedničkih ciljeva, imaju iskustva u organizaciji i dr.

Udruge građana:

RED. BROJ	IME I PREZIME	ADRESA	TELEFON		TELEFON 24 SATA
			POSAO	STAN	
SLU „LOVAC“ Donja Vrba, Sv. Filipa i Jakova 82					
1.	Predsjednik	Stjepan Odobašić			
	Tajnik				



6. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

6.1. Operativne snage sustava civilne zaštite

1. Stožer civilne zaštite
2. Postrojba civilne zaštite opće namjene
3. Povjerenici civilne zaštite
4. Dobrovoljno vatrogasno društvo „Gornja Vrba“

6.2. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

1. Jakob Becker d.o.o., Vrbska 12, Gornja Vrba
2. Projektgradnja d.o.o., Vrbska 3, Gornja Vrba
3. Eurobazeni d.o.o., G. Vrba
4. KLS Granit d.o.o., G. Vrba
5. Ljekarne Vaše zdravlje, Vrbskih žrtava 125, G. Vrba



IZVOD IZ PRORAČUNA

o visini osiguranih sredstava za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite u 2021. godini

Red broj	OPIS POZICIJE	REALIZIRANO u 2021. god. (kn)	PLANIRANO u 2022. god. (kn)
1.	STOŽER CIVILNE ZAŠTITE I POSTROJBE CZ (opće namjene)		
	-osiguranje uvjeta za evakuaciju, zbrinjavanje, sklanjanje i druge aktivnosti i mjere u sustavu civilne zaštite	0,00	0,00
	Stožer civilne zaštite i postrojba CZ opće namjene-odore	0,00	20.000,00 kn
	-Poslovi civilne zaštite		10.000,00 kn
	-Procjena rizika velikih nesreća	8750,00 kn	-
	Plan djelovanja prirodne nepogode	1.500,00 kn	
	- vježba		
	-Smotranje postrojbe opće namjene i vježba	0,00	0,00
- redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata – Čl. 17 st. 3. zakona	10.500,00 kn	15.000,00 kn	
	UKUPNO:	20.750,00 kn	45.000,00 kn
2.	VATROGASTVO		
	-Vatrogasna zajednica JVP	4.881,25 kn	20.000,00 kn
	-Dobrovoljne vatrogasne postrojbe	-	235.000,00 kn
	-Vatrogasna zapovjedništva Općine	-	0,00
	-Procjena ugroženosti i Plan zaštite od požara	-	0,00
	UKUPNO:	4.881,25 kb	255.000,00 kn
3.	SKLONIŠTA (prostori za sklanjanje)		
	-Tekuće održavanje	-	-
	UKUPNO:	-	-
4.	UDRUGE GRAĐANA		
	SLU LOVAC	5.000,00 kn	5.000,00 kn
	UKUPNO:	5.000,00 kn	5.000,00 kn
5.	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE (kojima je zaštita i spašavanje redovna djelatnost)		
	HGSS	0,00	5.000,00kn
	UKUPNO:	0,00	5.000,00 kn
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	30.631,25 kn	305.000,00 kn

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Klasa:810-01/21-01/13
Urbroj: 2178-28-02-22-2
Gornja Vrba, 26.01.2022. godine

Predsjednica Općinskog vijeća:
Dunja Odobašić, mag. iur



4. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE GORNJAVRBA ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“, 52/18) i članka 30. Statuta Općine Gornja Vrba (Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.br. 1/21.), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba, na 05. sjednici održanoj 26.01.2022. godine, donosi:

ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom Općine Gornja Vrba za 2021.godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba prihvaća Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Gornja Vrba za 2021.godinu.

Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Predsjednica Općinskog vijeća:
Dunja Odobašić, mag.iur.

KLASA: 406-01/21-01/10
URBROJ: 2178-28-02-22-4
Gornja Vrba, 26.01.2022. godine



5. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U PROSTORU ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 31. stavak 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (Narodne novine br. 86/12, 143/13) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba («Službene novine Općine Gornja Vrba » 1/21) Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 5. sjednici održanoj dana 26.01.2022. godine, donosi:

ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba prihvaća Izvješće o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu

Izvješće o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2021. godinu., sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Predsjednica općinskog vijeća:
Dunja Odobašić, mag. iur.

KLASA: 944-10/21-01/03
URBROJ:2178-28-02-22-4
U Gornjoj Vrbi, 26.01.2022.god



6. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA OD ZAKUPA, PRODAJE I PRIVREMENOG ZAKUPA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 44. stavak 3. zakon o poljoprivrednom zemljištu (NN 20/18, 115/18, 98/19), i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba («Službene novine Općine Gornja Vrba » 1/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 5. sjednici održanoj dana 26.01.2022. godine donosi:

KLASA: 320-02/21-01/14
URBROJ:2178-28-02-22/5
U Gornjoj Vrbi, 26.01.2022.god.

ZAKLJUČAK o prihvaćanju Izvješća o utrošku sredstava od zakupa, prodaje i privremenog zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gornja Vrba za 2021. godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba prihvaća Izvješće o utrošku sredstava od prodaje, zakupa i prenamjene poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gornja Vrba za 2021. godinu.

Izvješće o utrošku sredstava od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Gornja Vrba za 2021. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Predsjednica općinskog vijeća:
Dunja Odobašić, mag. iur.



7. ZAKLJUČAK O PRIHVAĆANJU IZVJEŠĆA O UTROŠKU SREDSTAVA ŠUMSKOG DOPRINOSA ZA 2021. GODINU

Na temelju članka 69. stavka 3. Zakona o šumama (“Narodne novine“ 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i 145/20) i članka 29. Statuta Općine Gornja Vrba («Službene novine Općine Gornja Vrba » 1/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na 5. sjednici održanoj dana 26.01.2022. godine donosi:

ZAKLJUČAK o prihvatanju Izvješća o utroška sredstava šumskog doprinosa za 2021. godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba prihvaća Izvješće o utroška sredstava šumskog doprinosa na području Općine Gornja Vrba za 2021. godinu.

Izvješće o utrošku sredstava šumskog doprinosa za 2021. godinu na području Općine Gornja Vrba sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 2.

Ovaj zaključak će se objaviti u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Predsjednica općinskog vijeća:
Dunja Odobašić, mag. iur.

KLASA: 321-01/21-01/02
URBROJ:2178-28-02-22/5
U Gornjoj Vrbi, 26.01.2021.god.



8. PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU

Na temelju članka 30. Statuta Općine Gornja Vrba ("Službene novine Općine Gornja Vrba", br. 01/21), Općinsko vijeće općine Gornja Vrba na svojoj 5. sjednici održanoj 26.01.2022. godine donijelo je:

PROGRAM MJERA ZA POTICANJE RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU

Ovim Programom mjera za poticanje rješavanja stambenog pitanja na području općine Gornja Vrba (u daljnjem tekstu: Program) Općina Gornja Vrba namjerava pomoći svom stanovništvu u rješavanju stambene problematike koja je jedan od najvećih problema, posebice kada je riječ o mladim obiteljima, ali i radi sve većeg raseljavanja, za boljim uvjetima života. Imajući u vidu sve veće migracije na području Općine Gornja Vrba, kao osnovni cilj i prioritet budućeg razvoja Općine nameće se zadržavanje postojećih i privlačenje novih stanovnika. No za realizaciju tog cilja potrebno je omogućiti i izgradnju stambenog fonda kao i drugih javnih građevina koje prate opće potrebe stanovnika i stanovanje. Razvoj naselja i količina površina za njihov nesmetani razvoj na prostoru Općine Gornja Vrba su vrlo povoljni. Ne postoje prostorna ograničenja koja bi usporavala ili ograničavala njihov razvoj, jer je planskom dokumentacijom osigurano dovoljno prostora za smještaj i razvoj naselja.

I. CILJ I KORISNICI PROGRAMA

Glavni cilj koji se želi postići ovim Programom je uspostaviti učinkovit, efikasan i operativan sustav mjera i aktivnosti koji će rezultirati poticanjem povratka, ostanka i naseljavanja

stanovništva na području Općine Gornja Vrba, a sve u svrhu demografske revitalizacije.

Korisnici mjera i olakšica iz ovog Programa su mladi.

Mladom osobom u smislu ovog Programa, smatra se podnositelj zahtjeva, njegov bračni drug i djeca ukoliko ih imaju, pod uvjetom da podnositelj, odnosno barem jedan od bračnih drugova nije navršio 45 godina života.

Za potrebe ovog Programa izrazi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. MJERE POTICANJA RJEŠAVANJA STAMBENOG PITANJA MLADIH OBITELJI

Mjera 1. Financijska pomoć za kupnju stambenog objekta na području Općine Gornja Vrba

Financijska pomoć se može odobriti podnositelju zahtjeva, koji kupi stambeni objekt (kuću, stan ili dio kuće ili stana (etažno vlasništvo)) koji se nalazi na području Općine Gornja Vrba i to isključivo radi kupnje nekretnine stjecanjem vlasništva nad istom.

Podnositelj zahtjeva, koji je kupio ili ima namjeru kupiti stambeni objekt na području Općine Gornja Vrba, odnosno kupovinom je postao vlasnikom i to od 01. siječnja 2022. godine, može ostvariti pomoć za kupnju na ime subvencije kupoprodajne cijene u iznosu od 20.000,00 kuna, na temelju valjano zaključenog



kupoprodajnog ugovora ili valjano zaključenog kupoprodajnog predugovora.

Navedeni iznos subvencije će se isplaćivati na račun prodavatelja, ili iznimno, iznos subvencije se može isplatiti i izravno na račun kupca nekretnine uz uvjet da pismeno potvrdi isplatu kupoprodajne cijene (izvatkom iz banke), odnosno uz predočenje ovjerenog kupoprodajnog ugovora od strane javnog bilježnika iz kojeg je vidljivo da je kupoprodajna cijena isplaćena.

Subvencija se neće isplaćivati za kupovinu stambenog objekta za ugovor koji je zaključen s članovima obitelji (srodnik po krvi u ravnoj liniji, a u pobočnoj do četvrtog stupnja).

Valjanim prijaviteljem smatra se i podnositelj koji je ili će kupovinom građevinskog zemljišta ili stambenog objekta postati suvlasnikom na kupljenoj nekretnini zajedno sa svojim bračnim drugom, u jednakim suvlasničkim udjelima.

Za suvlasnički dio suvlasnik mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere.

Prijava na ovu mjeru je moguća tijekom cijele godine dok je raspisan javni poziv ili do iskorištenja sredstava planiranih u jednoj proračunskoj godini.

Podnositelj zahtjeva kojem je odobrena financijska pomoć/subvencija za kupnju stambenog objekta na području Općine Gornja Vrba i time postao Korisnikom ovog Programa, dužan je sebe i članove svoje obitelji prijaviti na adresi kupljenog stambenog objekta u roku 18 mjeseci od zaključenja kupoprodajnog ugovora te zadržati to prebivalište 10 godina od zaključenja Ugovora o financijskoj pomoći.

Izuzetak od obveze zadržavanja prebivališta mogu imati djeca korisnika ukoliko se u međuvremenu osamostale ili osnuju svoje obitelji.

Podnositelj zahtjeva odnosno Korisnik ovog Programa dužan je, po učinjenom, dostaviti tražene potvrde/uvjerenja o prebivalištu za sebe i članove svoje obitelji u Općinu Gornja Vrba.

Korisnik Programa koji je vlasnik kupljene nekretnine ili suvlasnik sa svojim bračnim drugom ne smije iz svog vlasništva otuđiti, prodati ili darovati kupljenu nekretninu za čiju kupovinu je primio financijsku pomoć/subvenciju u roku od 10 godina od dana zaključenja Ugovora o financijskoj pomoći.

Ukoliko Korisnik programa otuđi nekretninu iz svog vlasništva u gore navedenom roku, Ugovor za dodjelu financijske pomoći/subvencije smatrat će se raskinutim te će Korisnik biti u obvezi izvršiti povrat dodijeljene financijske pomoći/subvencije u cjelokupnom iznosu Općini Gornja Vrba.

Korisnik ovog Programa mjera dužan je prilikom potpisivanja Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije dostaviti i instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrene financijske pomoći/subvencije u korist Općine Gornja Vrba.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju:

- a) da podnositelj zahtjeva odnosno korisnik mjere ne prijavi svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji u propisanom roku,
- b) ne izvršava ili ne izvrši obveze iz Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije,



- c) ukoliko podnositelj ne zadrži prebivalište u roku određenom ovim Programom,
- d) ukoliko podnositelj postupa protivno smislu Javnog poziva koji će se raspisati po ovom Programu,
- e) ukoliko podnositelj otuđi, proda ili daruje nekretninu za čiju kupovinu je primio financijsku pomoć/subvenciju, u roku određenom ovim Programom, te
- f) ukoliko bilo kojom svojom radnjom koja se tiče bilo kojeg oblika raspolaganja utječe na to da drugi raspolože navedenom nekretninom (uključujući pravo građenja, zaloga, zakupa i svih ostalih prava koja djeluju opterećujući na nekretninu).

Neiskorištena bjanko zadužnica dostavljena kao instrument osiguranja vraća se po proteku 10 godina od dana od kada je Korisnik sa Općinom zaključio Ugovor o financiranju za čiju kupovinu je primio financijsku pomoć/subvenciju i pod uvjetom urednog ispunjenja svih obveza iz Ugovora i ovog Programa.

Bjanko zadužnica će se vratiti i u slučaju kada Korisnik vrati iznos subvencije Općini Gornja Vrba. U tom slučaju će Općina Gornja Vrba izdati Korisniku potvrdu kojom se potvrđuje da je Korisnik u cijelosti vratio subvencionirani iznos.

Mjera 2.: Financijska pomoć za gradnju obiteljske kuće (stambeni objekt)

Podnositelj zahtjeva, koji je vlasnik građevinskog zemljišta, a namjerava graditi obiteljsku kuću (stambeni objekt) na području Općine Gornja Vrba od dana objave "Javnog poziva za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Gornja Vrba " može ostvariti pomoć za gradnju u iznosu od 20.000,00 kuna pod uvjetom da gradnja iste nije započeta prije 01.01.2022. godine,

odnosno da od gradnje nije proteklo više od 6 mjeseci od dana objave Javnog poziva za tu tekuću godinu. Valjanim prijaviteljem smatra se i podnositelj koji je suvlasnik na nekretnini zajedno sa svojim bračnim drugom, u jednakim suvlasničkim udjelima.

Za suvlasnički dio suvlasnik mora priložiti izjavu kojom potvrđuje da je suglasan i upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere. Prijava na ovu mjeru je moguća tijekom cijele godine dok je raspisan javni poziv ili do iskorištenja sredstava planiranih u jednoj proračunskoj godini.

Iznos subvencije u ovom slučaju bit će isplaćen na račun prodavatelja građevinskog materijala ili isporučitelja usluge, te uz predočenje ponude prodavatelja građevinskog materijala ili izvršitelja usluge.

Iznimno, bit će isplaćen na račun podnositelja zahtjeva, ako je materijal za gradnju kuće ili uslugu platio vlastitim sredstvima.

Podnositelj zahtjeva kojem je odobrena financijska pomoć/subvencija za gradnju obiteljske kuće i koji je time postao Korisnikom ovog Programa mjera, dužan je ishoditi građevinsku dozvolu za stambeni objekt na predmetnom zemljištu. Podnositelj zahtjeva je dužan u roku 4 godine od zaključenja ugovora o financiranju završiti građevinu te sebe i članove svoje obitelji prijaviti na adresi novonastale obiteljske kuće i zadržati to prebivalište u vremenu od 10 godina od potpisa Ugovora o financijskoj pomoći.

Izuzetak od obveze zadržavanja prebivališta mogu imati djeca korisnika ukoliko se u međuvremenu osamostale ili osnuju svoje obitelji.

Za suvlasnički dio bračni drug mora uz prijavu priložiti i izjavu kojom



potvrđuje da je suglasan sa predloženim radovima te da je upoznat sa podnošenjem prijave za korištenje ove mjere.

Potpora je jednokratna po obitelji odnosno po stambenom objektu i ne može se kombinirati s drugom mjerom iz ovog Programa.

Prijava za ovu mjeru se može podnositi po raspisanom javnom pozivu tijekom tekuće godine ili do iskorištenja predviđenih sredstava za tu proračunsku godinu. Podnositelj zahtjeva odnosno Korisnik ovog Programa dužan je, po učinjenom, dostaviti tražene potvrde/uvjerenja o prebivalištu za sebe i članove svoje obitelji u Općinu Gornja Vrba.

Općina Gornja Vrba zadržava pravo provjere i uvida na terenu po ovlaštenoj osobi i prije odobravanja mjere, a i nakon potpisivanja Ugovora o financiranju. Korisnik ovog Programa dužan je prilikom potpisivanja Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije dostaviti instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrene financijske pomoći/subvencije, u korist Općine Gornja Vrba.

Korisnik Programa koji je vlasnik ili suvlasnik nekretnine koja se gradi sa svojim bračnim drugom ne smije iz svog vlasništva otuđiti, prodati ili darovati izgrađenu nekretninu za čiju gradnju je primio financijsku pomoć/subvenciju u roku od 10 godina od dana od dana zaključenja Ugovora o financijskoj pomoći.

Ukoliko Korisnik programa otuđi nekretninu iz svog vlasništva u gore navedenom roku, Ugovor za dodjelu financijske pomoći/subvencije smatrat će se raskinutim te će Korisnik biti u obvezi izvršiti povrat dodijeljene financijske

pomoći/subvencije u cjelokupnom iznosu Općini Gornja Vrba.

Korisnik ovog Programa mjera dužan je prilikom potpisivanja Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije dostaviti i instrument osiguranja u obliku ovjerene bjanko zadužnice na iznos koji pokriva iznos odobrene financijske pomoći/subvencije u korist Općine Gornja Vrba.

Instrument osiguranja se aktivira u slučaju:

- a) da podnositelj zahtjeva odnosno korisnik mjere ne prijavi svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji u propisanim rokovima,
- b) ne izvršava ili ne izvrši obveze iz Ugovora za dodjelu financijske pomoći/subvencije,
- c) ukoliko podnositelj ne zadrži prebivalište u roku određenom ovim Programom,
- d) ukoliko podnositelj postupa protivno smislu Javnog poziva koji će se raspisati po ovom Programu,
- e) ukoliko podnositelj otuđi, proda ili daruje nekretninu za čiju kupovinu je primio financijsku pomoć/subvenciju, u roku određenom ovim Programom,
- f) ukoliko bilo kojom svojom radnjom koja se tiče bilo kojeg oblika raspolaganja utječe na to da drugi raspolaže navedenom nekretninom (uključujući pravo građenja, zaloga, zakupa i svih ostalih prava koja djeluju opterećujući na nekretninu).

Neiskorištena bjanko zadužnica dostavljena kao instrument osiguranja vraća se po proteku 10 godina od dana od kada je Korisnik prvi puta prijavio svoje prebivalište i prebivalište članova svoje obitelji na adresi nekretnine za čije građenje je primio financijsku pomoć/subvenciju i pod uvjetom urednog



ispunjenja svih obveza iz Ugovora i ovog Programa.

Bjanko zadužnica će se vratiti i u slučaju kada Korisnik vrati iznos subvencije Općini Gornja Vrba. U tom slučaju će Općina Gornja Vrba izdati Korisniku potvrdu kojom se potvrđuje da je Korisnik u cijelosti vratio subvencionirani iznos, te će ishoditi u zemljišnim knjigama brisanje zabilježbe sa navedene nekretnine.

Navedeni stambeni objekti koji su kupljeni, odnosno na građevinskim zemljištima na kojima se planira graditi stambeni objekt, moraju biti bez tereta (hipotekarnih tražbina, zabilježbi uzdržavanja ili bilo kojih drugih tereta koji utječu na slobodno raspolaganje istim).

Korisnici sufinanciranja ne smiju biti niti pod jednim oblikom blokade u pogledu novčanih ovrha.

Ukoliko Korisnici nakon potpisivanja Ugovora o sufinanciranju postanu ovršenici bilo na novčanim sredstvima ili postupak ovrhe bude zabilježen na nekretnini u odnosu na koju su postali korisnikom sufinanciranja, dužni su o postupku ovrhe obavijestiti Općinu Gornja Vrba.

III. POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVA

Javni poziv mladim obiteljima za dostavu prijave za korištenje mjera za pomoć pri rješavanju stambenog pitanja na području općine Gornja Vrba objavljuje se, za svaku proračunsku godinu (od 01.01. tekuće godine) i vrijedi do kraja tekuće godine ili do iskorištenja sredstava za tu proračunsku godinu te se i prijava može podnijeti tijekom tog razdoblja.

Također, zahtjevi prijavitelja koji nisu usvojeni, a koji su kupili nekretninu ili izgradili kuću, imaju pravo podnošenja

ponovnog zahtjeva i u sljedećoj godini, pod uvjetom da je kuća kupljena ili je započeta sa gradnjom unazad 6 mjeseci od dana objave Javnog poziva za tu kalendarsku godinu.

Javni poziv mora sadržavati:

- a) popis dokumentacije koju prijavitelji moraju dostaviti za korištenje,
- b) uvjete koje podnositelj mora zadovoljavati da bi bio korisnik mjere.

Javni poziv se objavljuje na stranicama općine www.opcina-gornja-vrba.hr i na oglasnoj ploči Općine Gornja Vrba.

Postupak objave javnog poziva, zaprimanja i pregleda prijave provodi Povjerenstvo za dodjelu financijske pomoći imenovano od strane Općinskog načelnika.

Povjerenstvo razmatra prijave te ukoliko ista udovoljava uvjetima javnog poziva predlaže Općinskom načelniku donošenje Odluke o prihvatljivosti.

O svakom zahtjevu Odlukom odlučuje općinski Načelnik.

Ugovor o dodjeli financijske pomoći/subvencije sklapa općinski Načelnik i Korisnik mjere iz ovog Programa odnosno Podnositelj zahtjeva.

Prijave i zahtjevi za isplatu sredstava koji sadrže potpunu traženu dokumentaciju i udovoljavaju propisanim kriterijima, odobravaju se i isplaćuju sukladno ovom Programu.

Potrebna dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za Mjeru 1.1.:

1. prijava za Mjeru 1.1.
2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog druga,
3. potvrda bračnog statusa



4. uvjerenje nadležnog ureda za katastar o ne/posjedovanju nekretnine (prema mjestu prebivališta),
 5. uvjerenje nadležnog Općinskog suda da ima/nema u vlasništvu nekretninu (prema mjestu prebivališta),
 6. potvrdu nadležne Porezne uprave o prometu nekretnina za sebe i bračnog druga,
 7. izvadak iz zemljišnih knjiga za stambeni objekt koji je predmet zahtjeva,
 8. izjava za suvlasnika (ako je primjenjivo),
 9. izjava podnositelja i njegovog bračnog druga, da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i njegovog bračnog druga te da podnositelj zahtjeva i njegov bračni drug nije prodao, ili na drugi način otuđio nekretninu iz svog vlasništva ili suvlasništva, a na području RH (izjava ovjerena kod javnog bilježnika),
 10. preslika ugovora o kupoprodaji stambenog objekta,
 11. izjava da će prije isplate potpore dostaviti bjanko zadužnicu,
 12. izjava o promjeni prebivališta,
 13. predugovor o kupoprodaji nekretnine,
 14. i drugu dokumentaciju za koju se ukaže potreba dostavljanja.
- Potrebna dokumentacija koja se prilaže zahtjevu za Mjeru 1.2.:
1. prijava za Mjeru 1.2.
2. preslika osobne iskaznice podnositelja i bračnog druga,
 3. potvrda bračnog statusa,
 4. uvjerenje nadležnog ureda za katastar o ne/posjedovanju nekretnine (prema mjestu prebivališta),
 5. uvjerenje nadležnog Općinskog suda da ima/nema u vlasništvu nekretninu (prema mjestu prebivališta)
 6. potvrdu nadležne Porezne uprave o prometu nekretnina za sebe i bračnog druga
 7. izvadak iz zemljišnih knjiga za građevinskog zemljište na kojem se gradi kuća koje je predmet prijave na mjeru,
 8. izjava za suvlasnika (ako je primjenjivo)
 9. troškovnik radova izrađen od ovlaštene osobe,
 10. izjava podnositelja i njegovog bračnog druga, da se radi o prvoj i jedinoj nekretnini podnositelja zahtjeva i njegovog bračnog druga te da podnositelj zahtjeva i njegov bračni drug nije prodao ili na drugi način otuđio nekretninu iz svog vlasništva ili suvlasništva, a na području RH (izjava ovjerena kod javnog bilježnika)
 11. izjava da će prije isplate potpore dostaviti bjanko zadužnicu
 12. izjava o zadržavanju prebivališta,
 13. potvrda projektanta o početku izrade projektne dokumentacije (sa datumom početka izrade, pečatom i potpisom projektanta),



14. i drugu dokumentaciju za koju se ukaže potreba dostavljanja

IV. OSTALE ODREDBE

Korisnicima mjera se sredstva mogu isplatiti ukoliko ne postoji dugovanje po bilo kojoj osnovi prema Općini Gornja Vrba od dana objave Javnog poziva.

Ukoliko prijava nije potpuna, može se podnositelja prijave pozvati da u određenom roku dopuni prijavu odnosno dostavi dokumente koji nedostaju. Ukoliko u danom roku podnositelj ne otkloni nedostatak, njegova prijava neće se uzimati u obzir. Sredstva se dodjeljuju redoslijedom zaprimanja (sat i datum primitka zahtjeva) zahtjeva do iskorištenja svih sredstva osiguranih u Proračunu za tu stavku.

V. POSLJEDICE KOJE ĆE OVAJ PROGRAM PROIZVESTI

Mjerom financije pomoći /subvencijom korisnika koji nemaju druge imovine pridonijet će se ostanku i naseljavanju stanovništva mladih i novonastalih obitelji koji svoj stambeni status mogu riješiti povoljnije. Mjerom propisanom ovim Programom utjecat će se dugoročno na uravnoteženje dobne strukture i održanje prostorne ravnoteže stanovništva u smjeru povećanja udjela mlađeg stanovništva što bi za posljedicu imalo revitalizaciju Općine Gornja Vrba.

VI. PRIMJENA

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenim novinama Općine Gornja Vrba", a objavit će se i na internet stranicama Općine Gornja Vrba www.opcina-gornja-vrba.hr

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Predsjednica Općinskog vijeća
Dunja Odobašić, mag.iur.

KLASA: 370-01/22-01/01
URBROJ: 2178-28-01-22-01
Gornja Vrba, 26. siječnja 2022.



9. PROGRAM MJERA POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU

Na temelju članka 11. stavka 2. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 30. Statuta Općine Gornja Vrba („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 1/21), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba na svojoj 5. sjednici, održanoj 26.01. 2022. godine donosi:

PROGRAM MJERA POTICANJA RAZVOJA PODUZETNIŠTVA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom mjera poticanja razvoja poduzetništva na području Općine Gornja Vrba (u daljnjem tekstu: Program), utvrđuju se opći uvjeti, kriteriji i postupak dodjele bespovratnih potpora Općine Gornja Vrba za poticanje razvoja poduzetništva te obveze korisnika potpore.

Članak 2.

Cilj ovog Programa je smanjenje financijskih izdataka poduzetnika kod pokretanja poslovanja.

Članak 3.

Korisnici mjera iz ovog Programa mogu biti mikro, mali ili srednji subjekti; trgovačka društva i obrti, neovisno o svom poslovanju, sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) koji:

- imaju sjedište na području Općine Gornja Vrba, a obrti i samostalne djelatnosti i sjedište i prebivalište na području Općine Gornja Vrba;
- koji su u cijelosti u privatnom vlasništvu;
- koji imaju najmanje jednog zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući vlasnika/cu;
- koji nemaju evidentiran dug prema Općini Gornja Vrba iz 2021. godine ili stariji;
- koji izravno ili neizravno ne posjeduju udio u smislu prava glasa ili vlasništva kapitala od 25% ili više ili ostvaruju pravo na primitak od 25% ili više dobiti u još barem jednom subjektu. Isto se odnosi i na povezane osobe vlasnika poduzeća koji traži potporu: njegovog bračnog druga, njegovog krvnog srodnika u ravnoj liniji, u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, po tazbini do istog stupnja bez obzira jeli brak prestao ili nije, posvojitelja, posvojenika, skrbnika, osobe pod skrbništvom, staratelja, osobe pod starateljstvom te osobe koja s njime živi u zajedničkom kućanstvu;
- koji ispunjavaju uvjete utvrđene Uredbom komisije EU br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore.

Članak 4.

Potpore koje se dodjeljuju po ovom Programu dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore propisanim



Uredbom Komisije (EZ) br. 1407/2013 od 18. prosinca 2013. o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na de minimis potpore (SL EU, L352 od 24.12.2013.) (u daljnjem tekstu: Uredba).

Sud Europske unije odlučio je da se svi subjekti koje kontrolira (na pravnoj ili de facto osnovi) isti subjekt trebaju smatrati jednim poduzetnikom. Sukladno članku 2. točka 2. Uredbe pod pojmom „jedan poduzetnik“ obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od slijedećih međusobnih odnosa:

- a) jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću;
- b) jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela drugog poduzeća;
- c) Jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajući utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća;
- d) jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem od odnosa navedenih u prvom podstavku točkama a) do d) preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Ovaj Program potpora ne odnosi se:

- na poslovne subjekte koji djeluju u sektoru primarne proizvodnje poljoprivrednih proizvoda;
- na potpore koje se dodjeljuju poduzetnicima koji djeluju u

sektoru prerade i stavljanja na tržište poljoprivrednih proizvoda u slučajevima određenim navedenom uredbom;

- na potpore za djelatnosti usmjerene izvozu u treće zemlje ili države članice, odnosno potpore koje su izravno povezane s izvezenim količinama, s uspostavom i funkcioniranjem distribucijske mreže ili drugim tekućim troškovima povezanim s izvoznom djelatnošću te potpore koje se uvjetuju uporabom domaćih proizvoda umjesto izvezenih, a sve sukladno članku 3. točki 2. Uredbe.

Sukladno članku 3. Uredbe ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 200.000,00 EUR tijekom razdoblja od tri fiskalne godine, a za poduzetnika koji obavlja cestovni prijevoz tereta za najamninu ili naknadu ne smije premašiti 100.000,00 EUR tijekom tri fiskalne godine te se navedena granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

Sukladno članku 6. Uredbe, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti Izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti iz drugih izvora tijekom prethodne dvije fiskalne godine i u tekućoj fiskalnoj godini na propisanom obrascu koji je sastavni dio ovog Programa.

Korisnik potpore koji je u sustavu PDV-a ne ostvaruje pravo na povrat PDV-a kao prihvatljivog troška za potpore iz ovog Programa, sukladno tome podnositelj zahtjeva je dužan dostaviti potvrdu nadležne Porezne uprave da nije u sustavu PDV-a.



Članak 5.

Općina Gornja Vrba, u cilju poticanja razvoja poduzetništva, za provedbu ovog Programa osigurala je sredstva u Proračunu Općine Gornja Vrba za 2022. godinu u ukupnom iznosu od 50.000,00 kn za slijedeću mjeru:

- Potpore novoosnovanim obrtima i tvrtkama

Članak 6.

Temeljem ovog Programa pojedinom korisniku može se odobriti potpora do najvišeg iznosa od 16.000,00 kn.

II. OPIS MJERA I KRITERIJI DODJELE POTPORA

Članak 7.

Korisnici potpore mogu biti subjekti malog gospodarstva – početnici koji prvi put osnivaju subjekt malog gospodarstva koji ne posluje duže od 1 godine na datum predaje zahtjeva, a koji posluju i imaju registrirano sjedište na području Općine Gornja Vrba te imaju najmanje 1 zaposlenog na neodređeno vrijeme, uključujući i vlasnika/cu.

Potpore se dodjeljuju za slijedeće namjene:

- Izrada poslovnih planova/investicijskih programa;
- Nabava informatičke opreme i poslovnog softvera;
- Bankarske usluge za obradu kredita;
- Ishođenje dokumentacije potrebne za otvaranje obrta ili trgovačkog društva te podnošenje zahtjeva za kredit (troškovi javnog bilježnika,

procjena nekretnina, sudski vještaci, razne dozvole i sl.);

- Nabava opreme za osnovnu djelatnost obrta ili trgovačkog društva;
- Uređenje poslovnog prostora (građevinski, instalacijski i radovi unutrašnjeg uređenja)
- Izrada web stranice te tiskanje promotivnih materijala

Iznos potpore: 50% prihvatljivih dokumentiranih troškova, a najviše do 16.000,00 kn po korisniku, do utroška raspoloživih sredstava.

Pojedinom korisniku može se dodijeliti jedna potpora po ovoj mjeri.

III. POSTUPAK DODJELE POTPORA

Članak 8.

Bespovratne novčane potpore koje su predmet ovog Programa dodjeljuju se temeljem provedenog postupka i po kriterijima propisanim ovim Programom, odnosno Javnog poziva poduzetnicima za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Gornja Vrba, kojeg raspisuje Općinski načelnik Općine Gornja Vrba.

Zahtjevi za dobivanje potpora iz ovog Programa, sa popratnom dokumentacijom, ovisno o mjeri, dostavljaju se na posebnom obrascu zahtjeva Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gornja Vrba, koji je zadužen i provodi postupak dodjele potpora iz ovog Programa, te se rješavaju prema redoslijedu prispjeha i do iskorištenja sredstava. Nepotpuni zahtjevi se ne razmatraju.

Jedinstveni upravni odjel može zatražiti od podnositelja zahtjeva dodatnu dokumentaciju, kako bi se



dokazalo ispunjavanje uvjeta za dodjelu potpora utvrđenih ovim Programom.

Jedinstveni upravni odjel nakon provjere dostavljene dokumentacije, zahtjeve sa popratnom dokumentacijom upućuje Povjerenstvu za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Općine Gornja Vrba. Povjerenstvo dostavlja Općinskom načelniku prijedlog Zaključka o dodjeli potpore na razmatranje i donošenje.

Po donošenju Zaključka, Jedinstveni upravni odjel obavještava korisnika o dodijeljenoj potpori male vrijednosti. Odobrena novčana sredstva doznačuju se na IBAN račun korisnika općinske potpore odnosno podnositelja zahtjeva u roku od 30 dana od dana donošenja Zaključka o dodjeli potpore.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Korisnik potpore dužan je omogućiti davatelju potpore kontrolu namjenskog utroška sredstava dobivene potpore. Ukoliko je korisnik općinske potpore priložio neistinitu dokumentaciju ili prijavljeno stanje u zahtjevu i dokumentaciji ne odgovara njegovom stvarnom stanju, podnositelj zahtjeva dobivena sredstva za tu godinu mora vratiti u Proračun Općine Gornja Vrba te će biti isključen iz svih općinskih subvencija u narednih 5 godina.

Članak 12.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Gornja Vrba“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

Predsjednica Općinskog vijeća
Dunja Odobašić, mag.iur.

KLASA: 311-01/22-01/01

URBROJ: 2178-28-02-22-1

Gornja Vrba, 26. siječnja 2022. godine

**10. ODLUKA O RASPOREĐIVANJU SREDSTAVA ZA REDOVITO GODIŠNJE FINANCIRANJE POLITIČKIH STRANAKA ZASTUPLJENIH U OPĆINSKOM VIJEĆU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU.**

Na temelju članaka 5.-10. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“, broj 29/19, i 98/19) i članka 30. Statuta općine Gornja Vrba („Službene novine Općine Gornja Vrba” br. 01/21.), Općinsko vijeće Općine Gornja Vrba, na 5.sjednici održanoj 26..siječnja 2022. godine, donosi:

ODLUKU**o raspoređivanju sredstava za redovito godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Gornja Vrba za 2022. godinu****Članak 1.**

Ovom se odlukom raspoređuju sredstva osigurana u Proračunu Općine Gornja Vrba za redovno godišnje financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Gornja Vrba za 2022.godinu.

Članak 2.

Utvrđuje se da su u Proračunu Općine Gornja Vrba za 2022. godinu osigurana sredstva za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću.

Članak 3.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava proračuna Općine Gornja Vrba imaju političke stranke koje su prema konačnim rezultatima izbora dobile vijećnika/cu u Općinskom vijeću Općine Gornja Vrba.

Članak 4.

Proračunom osigurana sredstva raspoređuju se na način da pojedinoj političkoj stranci pripada iznos razmjern broj njezinih članova prema konačnim rezultatima izbora za članove Općinskog vijeća Općine Gornja Vrba.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se iznos sredstava od 1.000,00 kuna godišnje.

U sazivu Općinskog vijeća nema podzastupljenog spola u smislu članka 9. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma.

Članak 5.

Sukladno ovoj Odluci, političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću Općine Gornja Vrba raspoređuju se sredstva, doznakom na žiro-račun političke stranke, kako slijedi:

Naziv političke stranke		Broj vijećnika	Iznos po vijećniku/ci	Ukupno
1.	DUSPARA MIRKO-NEZAVISNA LISTA	5 (Ž)	1.000,00 kn	5.000,00 kn
		1 (M)	1.000,00 kn	1.000,00 kn



2.	HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA	1 (Ž)	1.000,00 kn	1.000,00 kn
		5 (M)	1.000,00 kn	5.000,00 kn
3.	HRVATSKA SELJAČKA STRANKA	1 (M)	1.000,00 kn	1.000,00 kn
SVEUKUPNO		13		13.000,00 kn

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenim novinama Općine Gornja Vrba».

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORNJA VRBA

PREDSJEDNICA
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dunja Odobašić, mag.iur.

KLASA: 402-02/22-01/01
URBROJ: 2178-28-02-22-1
Gornja Vrba, 26.01.2022.godine



AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA



1. PLAN NABAVE OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine» br. 120/ 2016), članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora , prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine» br. 101/ 2017), i članka 46. Statuta Općine Gornja Vrba („Službene novine Općine Gornja Vrba“ br. 01/21,“) Općinski načelnik donio je:

PLAN NABAVE Općine Gornja Vrba za 2022. godinu

Članak 1.

U skladu s proračunom općine Gornja Vrba za 2022.godinu, utvrđuje se Plan nabave roba , radova i usluga, u 2022.godini, a sadrži podatke o predmetu nabave, evidencijskom broju, procijenjenoj vrijednosti nabave, brojčanoj oznaci (CPV),vrsti postupka nabave, podacima o sklapanju ugovora ili okvirnog sporazuma, planiranom početku postupka, planiranom trajanju ugovora te napomeni (ako je potrebna).

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 kuna a manja od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 kuna za radove u Plan nabave unose se samo podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Plan nabave se tijekom proračunske godine može mijenjati i dopunjavati, a sve izmjene i dopune Plana nabave roba, radova, i usluga objavit će se na internetskim stranicama općine.

Članak 2.

Plan javne nabave roba, radova i usluga za 2022. godinu:

Evid. broj	Predmet nabave	Brojčana oznaka (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)	Vrsta postupka javne nabave	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Ugovor/ okv. sporazum/nar udžb.	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora	Napomena
1/22	Nabava uredskog materijala	30190000-7	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	početkom godine	tijekom godine	
2/22	Intelektualne usluge	79990000-0	50.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	Početkom godine	tijekom godine	



3/22	Evidentiranje nerazvrstanih cesta i javnih površina	71355000-1	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Početak godine	šest mjeseci	
4/22	Usluga vanjskog suradnika za provedbu projekta "Zaželi - Općina Gornja Vrba"	98000000-3	70.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Početak godine	šest mjeseci	
5/22	Provođenje DDD mjera	90923000-3	64.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	Početak godine	tijekom godine	
6/22	Obilježavanje dana Općine	79952100-3	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	svibanj	30 dana	
7/22	Nbavka posuda za odvojeno prikupljanje otpada	44611000-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	drugi kvartal godine	90 dana	
8/22	Sanacija kolnika u Ulici Ž. Kožulja u D. Vrbi	45233225-2	320.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	prvi kvartal godine	60 dana	
9/22	Sanacija kolnika u Savskoj ulici u G. Vrbi	45233225-2	280.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	drugi kvartal godine	60 dana	
10/22	Obnova nogostupa u Donjoj Vrbi	45233161-5	320.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	60 dana	
11/22	Nabavka i sadnja stabala na javnim površinama	03451100-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	četvrti kvartal godine	30 dana	
12/22	Nabava božićnih ukrasa	39298000-7	24.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	četvrti kvartal godine	30 dana	
13/22	Izgradnja javne rasvjete u Sj. Gospodarskoj zoni	34993000-4	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	60 dana	
14/22	Asfaltiranje ceste u Ul. 108. brigade - produžetak	45233120-6	280.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	30 dana	



15/22	Stručni nadzor za izgradnju ceste u Ul. 108. brigade - produžetak	71247000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	30 dana	
16/22	Asfaltiranje ceste u Ul. Bl. Alojzija Stepinca	45233120-6	200.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	30 dana	
17/22	Asfaltiranje ceste u Ul. 22. svibnja	45233120-6	200.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	30 dana	
18/22	Asfaltiranje ceste u Savskoj ulici - produžetak	45233120-6	280.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	30 dana	
19/22	Stručni nadzor za izgradnju ceste u Savskoj ulici - produžetak	71247000-1	20.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	30 dana	
20/22	Stručni nadzor za izgradnju ceste u Jasinjskoj ulici	71247000-1	52.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	prvi kvartal godine	30 dana	
21/22	Nadogradnja kanalizacije u Ul. M. Mesića	45231300-8	128.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	drugi kvartal godine	30 dana	
22/22	Obnova krovšta na trgovini u Donjoj Vrbi	45261920-9	56.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	30 dana	
23/22	Održavanje zgrade NK Omladinac Gornja Vrba	45262700-8	36.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	60 dana	
24/22	Održavanje zgrade NK Zvonimir Donja Vrba	45262700-9	36.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	60 dana	
25/22	Izgradnja rasvjete na ŠRC "Goran Jurić"	31527260-6	360.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	60 dana	
26/22	Stručni nadzor nad izgradnjom rasvjete na ŠRC "Goran Jurić"	71247000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	60 dana	



27/22	Izgradnja pješačkih staza u Gornjoj Vrbi	45233161-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	četvrti kvartal	30 dana	
28/22	Nabavka i ugradnja opreme za dječja igrališta	37535200-9	40.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	30 dana	
29/22	Nabava i ugradnja klima uređaja u mjesnom domu Donja Vrba	45262700-8	28.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	drugi kvartal godine	30 dana	
30/22	Izgradnja betonskih okvira za grobna mjesta	45215400-1	80.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	prvi kvartal godine	tijekom godine	
31/22	Asfaltiranje prilazne staze i platoa na groblju u G. Vrbi	45215400-1	144.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	treći kvartal godine	60 dana	
32/22	Nabava usluge revizije projekta Izgradnja pješačko bic. staze u Ul. Vrbskih žrtava u G. Vrbi	79313000-1	60.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	prvi kvartal godine	do kraja projekta	
33/22	Nabava usluge organizacije zavšne konferencije za projekt Izgradnja pješačko bic. staze u Ul. Vrbskih žrtava u G. Vrbi	98300000-6	5.040,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	prvi kvartal godine	do kraja projekta	
34/22	Nabava stalaka za bicikle u sklopu projekta Izgradnja pješačko bic. staze u Ul. Vrbskih žrtava u G. Vrbi	34928400-2	4.080,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	prvi kvartal godine	30 dana	
35/22	Nabava pametnih klupa u sklopu projekta Izgradnja pješačko bic. staze u Ul. Vrbskih	34928400-2	13.040,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica	prvi kvartal godine	30 dana	



	žrtava u G. Vrbi									
36/22	Sanacija i obnova općinske zgrade (ambulanta-stara pošta)	45262700-8	328.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	drugi kvartal godine	60 dana	
37/22	Stručni nadzor nad radovima obnove i sanacije općinske zgrade (ambulanta - stara pošta)	71247000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	drugi kvartal godine	60 dana	
38/22	II. faza izgradnje tribine u Donjoj Vrbi	45212000-4	328.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	prvi kvartal godine	90 dana	
39/22	Stručni nadzor nad izgradnjom tribine u Donjoj Vrbi	71247000-1	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	prvi kvartal godine	90 dana	
40/22	Izrada projektne dokumentacije za izgradnju biciklističke staze od Donje Vrbe do Slavonskog Broda	45233162-2	160.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	prvi kvartal godine	6 mjeseci	
41/22	Izrada projektne dokumentacije za uređenje sportsko rekreacijskog zemljišta ispod sj. gospodarske zone u G. Vrbi	71242000-6	120.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	drugi kvartal godine	6 mjeseci	
42/22	Izrada prometnog elaborata Općine Gornja Vrba	71320000-7	32.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	prvi kvartal godine	3 mjeseca	

Članak 3.

Za nabavu roba, usluga te ustupanje radova općinski načelnik kao odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka javne nabave sukladno



odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Administrativne poslove za provođenje postupaka nabave provodit će Povjerenstvo kojeg će imenovati općinski načelnik.

Članak 4.

Ovaj Plan primjenjuje se od 01.01. 2022. g., a objavit će se u « Službenim novinama Općine Gornja Vrba » i Internet stranici Općine Gornja Vrba.

Općinski načelnik
Ivan Vuleta, dipl. ing.

KLASA: 400-01/21-01/08
URBROJ: 2178-28-01-21-1
Gornja Vrba, 30. 12. 2021.godine



2. ODLUKA O BLAGAJNIČKOM MAKSIMUMU ZA 2022. GODINU

Na temelju članka 29. stavka 1. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom ("Narodne novine", broj 133/12) te čl. 46. Statuta Općine Gornja Vrba („Službene novine Općine Gornja Vrba“ br. 01/21), donosim slijedeću:

ODLUKU o blagajničkim maksimumu za 2022.godinu

I.

Blagajnički maksimum za 2022.godinu u blagajni Općine Gornja Vrba utvrđuje se u iznosu od 3.000,00 kn.

II.

Blagajnički maksimum iz čl. 1. Ove Odluke sastoji se od podignute gotovine sa računa Općine Gornja Vrba za potrebe pokrivanja materijalnih troškova nastalih prilikom odlaska na službena putovanja, poštanske usluge, nabavu upravnih i sudskih pristojbi te nabave ostalih proizvoda i usluga.

III.

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenim novinama Općine Gornja Vrba».

OPĆINSKI NAČELNIK:
Ivan Vuleta, dipl. ing.

KLASA: 401-01/22-01/01
URBROJ: 2178-28-01-22-1
U Gornjoj Vrbi, 05.01.2022. god.



3. SREDNJOROČNI (TROGODIŠNJI) PLAN DAVANJA KONCESIJA ZA RAZDOBLJE 2022. – 2025. GODINE

Temeljem odredbe članka 78. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17, 107/20), te članka 46. Statuta Općine Gornja Vrba («Službene novine Općine Gornja Vrba» br. 01/21), Općinski načelnik Općine Gornja Vrba donosi:

SREDNJOROČNI (TROGODIŠNJI) PLAN DAVANJA KONCESIJA ZA RAZDOBLJE 2022. - 2025. GODINE

I.

Srednjoročnim (trogodišnjim) planom davanja koncesija za razdoblje 2022. - 2025. godine (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se gospodarska i druga područja u kojima se planiraju dati koncesije na području Općine Gornja Vrba, javni objekti koji će se graditi odnosno javne djelatnosti koje će se obavljati na temelju koncesije, planirani rashodi za koncesije i prihodi od koncesija, ocjena očekivane gospodarske koristi od planiranih koncesija.

II.

U skladu sa utvrđenim ustrojem komunalnog gospodarstva i važećim ugovorima o obavljanju komunalnih djelatnosti sa određenim koncesionarima, utvrđuju se gospodarska i druga područja u kojima se planiraju dati koncesije na području Općine Gornja Vrba i Plan davanja koncesija za razdoblje 2022. - 2025. godine, kako slijedi:

A) Komunalne djelatnosti Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Vrba

– planirani broj koncesija: 1 koncesija

- rok na koji se koncesija planira dati: 5 godina
- početak: 01.07.2022.
- procijenjena godišnja naknada: 2000,00 kuna
- pravna osnova za davanje koncesije:

III.

Pravni temelj za davanje koncesije: Zakon o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», br.:68/18, 110 /18, i 5/20) Zakon o koncesijama ("Narodne novine", broj 69/17, 107/20)

IV.

Od planiranih koncesija očekuju se gospodarske koristi, koje se najviše ogledaju kroz:

- podizanje kvalitete stanovanja na području Općine Gornja Vrba
- povećanje prihoda Proračuna Općine Gornja Vrba
- smanjenje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja i prekomjernog zagađivanja okoliša.

V.

Plan davanja koncesija dostaviti će se Ministarstvu financija.

VI.

Ovaj Plan davanja koncesija stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenim novinama Općine Gornja Vrba»

OPĆINSKI NAČELNIK:

Ivan Vuleta, dipl. ing.

KLASA: 363-01/22-01/05

URBROJ: 2178-28-01-22-1

Gornja Vrba, 25.01.2022.godine



4. GODIŠNJI PLAN DAVANJA KONCESIJA NA PODRUČJU OPĆINE GORNJA VRBA ZA 2022. GODINU

Temeljem odredbe članka 78. Zakona o koncesijama („Narodne novine“, broj 69/17, 107/20), te članka 46. Statuta Općine Gornja Vrba («Službene novine Općine Gornja Vrba» br. 01/21), Općinski načelnik Općine Gornja Vrba donosi:

G O D I Š N J I P L A N davanja koncesija na području Općine Gornja Vrba za 2022. godinu

I.

Donosi se Godišnji plan davanja koncesija na području Općine Gornja Vrba za 2022. godinu (dalje u tekstu: Plan davanja koncesija).

Plan davanja koncesija objavljuje se na standardnom obrascu objavljenom na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za financije.

II.

U skladu s točkom I. ovog Plana davanja koncesija, u 2022. godini planira se dati slijedeću koncesiju:

Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Gornja Vrba

- planirani broj koncesija: 1 koncesija
- rok na koji se koncesija planira dati: 5 godina
- početak: 01.07.2022.
- procijenjena godišnja naknada: 2000,00 kuna

III.

Pravni temelj za davanje koncesije: Zakon o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine», br.:68/18, 110 /18, i 5/20) Zakon o koncesijama ("Narodne novine", broj 69/17, 107/20)

IV.

Plan davanja koncesija dostaviti će se Ministarstvu financija.

V.

Ovaj Plan davanja koncesija stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenim novinama Općine Gornja Vrba»

OPĆINSKI NAČELNIK:

Ivan Vuleta, dipl. ing.

KLASA: 363-01/22-01/05

URBROJ: 2178-28-01-22-2

Gornja Vrba, 25.01.2022.godine



SLUŽBENE NOVINE OPĆINE GORNJA VRBA

BROJ: 1/2022

GODINA IZDAVANJA: V

ISSN 2623-7776

IMPRESSUM

Izdavač:

Općina Gornja Vrba
OIB: 57288773562
MB: 02541084

Braće Radić 1
Gornja Vrba
35208 Ruščica

Telefon:

035/457-055

E-mail:

opcina.gornja.vrba@sb.t-com.hr

WEB:

<http://www.gornja-vrba.hr>

Glavni i odgovorni urednik:

Općinski načelnik – Ivan
Vuleta, dipl.ing.

Urednik:

Danijel Odobašić, dipl.iur

Sjedište uredništva:

Općina Gornja Vrba
Braće Radić 1, Gornja Vrba
35208 Ruščica