



# GLASNIK OPĆINE GENERALSKI STOL

Broj 4

Izlazi po potrebi  
Godina 2022.

Datum: 22.12.2022.

## OPĆINSKO VIJEĆE

1. Pravilnik o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa potraživanja
2. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi
3. Odluka o II izmjenama i dopunama Proračuna Općine za 2022.godinu
4. Izmjene i dopune Programa građenja komunalne infrastrukture za 2022.godinu
5. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2022.godinu
6. Odluka o donošenju Proračuna Općine za 2023.godinu
7. Odluka o izvršavanju Proračuna Općine za 2023.godinu
8. Program građenja komunalne infrastrukture za 2023.godinu
9. Program održavanja komunalne infrastrukture za 2023.godinu
10. Plan socijalne skrbi za 2023.godinu
11. Program javnih potreba u kulturi za 2023.godinu
12. Program javnih potreba u sportu za 2023.godinu
13. Odluka o donošenju Strateškog plana razvoja Općine za razdoblje 2020.-2027.godine
14. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine

.....

**1.****OPĆINA GENERALSKI STOL****OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 415-07/22-01/08

Ur. broj: 2133/09-01-22-01

Generalški Stol, 15 studenog 2022.

Na temelju članka 100. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21), i članka 32. Statuta Općine Generalski Stol („Službeni glasnik“ broj 01/21) Općinsko vijeće na 08. sjednici održanoj 14. studenog 2022. godine donosi

**PRAVILNIK O KRITERIJIMA, MJERILIMA, UVJETIMA  
I POSTUPKU OTPISA POTRAŽIVANJA****I OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se postupak naplate svih dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja, Općine Generalski Stol te kriteriji i mjerila za postupak odgode plaćanja, obročne otplate duga i otpis potraživanja za koje Općina vrši naplatu odnosno vodianalitičke knjigovodstvene evidencije.

Pravilnik ima za cilj osigurati učinkovitost sustava naplate prihoda Općine a primjenjuje se na dužnika pravnu osobu, fizičke osobe (obrtnici i druge samostalne djelatnosti) i fizičke osobe – građane.

**Članak 2.**

Jedinstveni upravni odjel Općine u postupku naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja provodi sljedeće mjere:

Obračun zateznih kamata

- Pismena opomena,
- Prijeboj međusobno dospjelih potraživanja,
- Odgoda plaćanja,
- Obročna otplata,
- Pokretanje ovršnog postupka.

**II MJERE ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA****Članak 3.**

Za zakašnjela plaćanja odnosno nepravodobno ispunjenje obveze obračunavaju se važeće zakonske kamate do dana ispunjenja obveze.

**Članak 4.**

Pismenom opomenom dužnik se poziva da u roku od 8 dana od dana primitka opomene ispuni svoju obvezu prema Općini.

Opomena se dostavlja putem pošte preporučeno s povratnicom najmanje jednom godišnje.

#### Članak 5.

U slučaju da Općina ima prema dužniku dospjele nepodmirene obveze provesti će se postupak prijeboja odnosno kompenzacije potraživanja ukoliko su za to ispunjeni zakonski uvjeti, a tek će se potom primjeniti druge mjere naplate predviđene ovom Odlukom.

#### Članak 6.

Na temelju obrazloženog pisanog zahtjeva dužnika može se omogućiti odgoda plaćanja dospjelog duga, najduže do 6 mjeseci od dana podnošenja zahtjeva. Odluku o odgodi plaćanja donosi Općinski načelnik za pojedinačne zahtjeve do 20.000,00 kn a za zahtjeve iznad navedenog iznosa Općinsko vijeće.

#### Članak 7.

U svrhu poboljšanja mogućnosti naplate dospjelog duga dužnik može podnijeti pisani zahtjev za obročnom otplatom duga iznad 10.000,00 kn uz obrazloženje i prijedlog dinamike otplate.

Obročno plaćanje odobrava se najdulje na rok od 12 mjeseci a za sklapanje ugovora o obročnom plaćanju ovlašten je Općinski načelnik.

Za odobrenu obročnu otplatu pojedinačnog dugovanja iznad 10.000,00 kn dužnik je prilikom potpisa ugovora obavezan dostaviti bjanko zadužnicu ili drugo važeće sredstvo osiguranja plaćanja.

#### Članak 8.

Po iscrpljenju navedenih mjera naplate Jedinostveni upravni odjel priprema podatke za pokretanje ovršnog postupka odnosno sastavlja ovršni prijedlog za javnobilježnički ili odvjetnički ured ili tvrtku ovlaštenu za naplatu potraživanja.

Prije pokretanja ovršnog postupka treba voditi računa o starosti nepodmirenog potraživanja zbog mogućeg nastupa zastare.

### **III POSTUPAK OTPISA POTRAŽIVANJA**

#### Članak 9.

Postupak otpisa potraživanja pokreće se na zahtjev dužnika ili po službenoj dužnosti, po potrebi tijekom godine, a u pravilu prilikom provođenja redovnog godišnjeg popisa imovine i obveza.

Otpis potraživanja kao nenaplativih vrši se u sljedećim slučajevima:

- Ako bi izvršenje naplate duga dovelo u pitanje osnovne životne potrebe dužnika i članova njegova kućanstva odnosno kada ukupni primici članova kućanstva ne prelaze iznose utvrđene Socijalnom programom Općine, o čemu podnositelj zahtjeva prilaže potvrdu nadležnog tijela, ne stariju od 6 mjeseci.
- Ako su dužnici korisnici zajamčene minimalne naknade Centra za socijalnu skrb, što se dokazuje potvrdom nadležnog Centra, ne starijom od 6 mjeseci.
- Kada se u ostavinskom postupku utvrdi da iza pokojnika nema nasljednika niti imovine iz koje bi se moglo naplatiti dugovanje
- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastupa zastare sukladno važećim

- Kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer je nad dužnicima proveden stečaj i likvidacija te su rješenjem nadležnog suda brisani iz sudskog registra
- Kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjani pravni temelj ili su podaci u knjigovodstvenoj evidenciji neosnovano prikazani
- Kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja
- U svim drugim slučajevima zasnovanim na važećim propisima.

Članak 10.

Prijedlog za otpis potraživanja s obrazloženjem priprema Povjerenstvo za provođenje redovnog godišnjeg popisa imovine i obveza na temelju analitičke knjigovodstvene evidencije koja se vodi u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Na prijedlog Povjerenstva Općinski načelnik donosi odluku o otpisu nenaplativih potraživanja sukladno odredbama važećeg Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

**IV ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasniku Općine Generalski Stol.

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Damir Kolić

.....

**OPĆINA GENERALSKI STOL  
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 932-07/22-01/08

Ur. broj: 2133/09-22-01-01

Generalski Stol, 15. studeni 2022.

Na temelju članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik 01/21), članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (NN 81/15-pročišćeni tekst i 94/17) i članka 103. Zakona o cestama (NN 84/11,22/13,54/13,148/13 i 92/14) Općinsko vijeće na 08. sjednici održanoj 14. studenog 2022. godine donijelo je

**ODLUKU  
o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi****Članak 1.**

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi za slijedeće čestice:

Katastarska općina: Radočaji	Katastarska čestica broj: 1284
------------------------------	--------------------------------

Javno dobro u općoj uporabi ukida se jer je u postupku upisa nerazvrstanih cesta u zemljišne knjige utvrđeno da je trajno prestala potreba korištenja nerazvrstane ceste ili njezinog dijela pa predmetnoj nekretnini prestaje taj status a ostaje u vlasništvu Općine Generalski Stol.

**Članak 2.**

Ova odluka dostavit će se na provedbu zemljišno knjižnom odjelu Općinskog suda u Karlovcu.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja a objavit će se u Glasniku općine Generalski Stol.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

.....

**3.****OPĆINA GENERALSKI STOL  
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 400-08/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-01-22-01

Generalni Stol, 22. prosinca 2022.

Na temelju članka 45. Zakona o proračunu (NN br.144/21) i članka 32. Statuta općine Generalni Stol (Glasnik br. 1/21), Općinsko vijeće općine Generalni Stol na 9. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2022. godine, donosi

**O D L U K U****o II. izmjenama i dopunama Proračuna općine Generalni Stol za 2022.godinu****I**

Proračun općine Generalni Stol za 2022. godinu II. izmjenama i dopunama utvrđuje se u visini od **15.217.000,00 kn** a sastoji se od:

<b>A Račun prihoda i rashoda</b>	Plan za 2022.godinu	Povećanje/ smanjenje	Novi plan
Prihodi poslovanja(razred 6)	8.774.666,76	-383.000,00	8.391.666,76
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine (razred 7)	2.137.000,00	18.000,00	2.155.000,00
Rashodi poslovanja (razred 3)	6.377.000,00	139.000,00	6.516.000,00
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine (razred 4)	9.805.000,00	-1.104.000,00	8.701.000,00
<b>B Račun financiranja/zaduživanja</b>			
Primici od financijske imovine i zaduživanja (razred 8)	5.900.000,00	-600.000,00	5.300.000,00
Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova (razred 5)	0,00	0,00	0,00
<b>C Manjak prihoda iz prethodnog razdoblja</b>	-629.666,76	0,00	-629.666,76
<b>UKUPNO PRORAČUN</b>	<b>16.182.000,00</b>	<b>-965.000,00</b>	<b>15.217.000,00</b>

Tabelarni prikaz prihoda i rashoda (opći dio Proračuna) i rashoda po organizacijskoj, funkcijskoj, ekonomskoj i programskoj klasifikaciji (posebni dio Proračuna) sastavni je dio ove Odluke.

**II**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku općine Generalni Stol".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:  
Damir Kolić

**Obrazloženje:**

II izmjenama i dopunama Proračuna Općine za 2022.godinu provodi se korekcija planiranih stavaka sukladno podacima o ostvarenju za razdoblje I – XI 2022.godine te očekivanim kretanjima prihoda i rashoda do kraja proračunske godine.

Na strani prihoda značajnije se smanjuju prihodi od kapitalnih pomoći iz državnog proračuna (skupina konta 63) obzirom da se neki planirani projekti neće realizirati u ovoj godini, smanjuje se planirani udio primitaka (skupina konta 84) jer je odobreni kredit za izgradnju društvenog doma u cjelosti iskorišten a povećava se izvor prihoda skupine konta 61 obzirom da je prihod od poreza na dohodak nešto veći od planiranog.

Na strani rashoda značajnije promjene se vrše kod slijedećih planiranih aktivnosti:

**A800610 Redovna djelatnost**

Povećanje redovnih rashoda uglavnom je posljedica rasta cijena proizvoda i usluga tijekom godine a značajniji iznosi odnose se na:

konto 3237 (ostale intelektualne usluge)

gdje se iznos od 100.000,00 kn odnosi na odvjetničke usluge i usluge pravnog zastupanja dok se ostali dio odnosi na konzultantske usluge (poslovno savjetovanje, izrada natječajne dokumentacije, izrada izvješća prema središnjem državnom registru imovine, izvješća vezana uz fiskalnu odgovornost i slično)

konto 3293 (reprezentacija)

povećani rashodi za reprezentaciju odraz su povećanih aktivnosti na organizaciji različitih kulturnih i sportskih javnih manifestacija

**K803020 Izgradnja sportske dvorane**

Planirano sufinanciranje se zbog ponavljanja javnog natječaja prenosi u slijedeću godinu a u ovoj godini je na teret općinskog proračuna realizirano ispitivanje tla i izrada geotehničkog elaborata.

**A811030 Javna rasvjeta**

Rashodi se povećavaju zbog većeg obima održavanja javne rasvjete te zbog značajnijeg povećanja cijene električne energije krajem godine.

**A811060 Groblja i mrtvačnice**

Planirani rashodi za investicije (konto 4214) se smanjuju jer se planirano proširenje groblja u Generalskom Stolu prenosi u slijedeću proračunsku godinu dok se povećavaju planirani rashodi za održavanje groblja (konto 3232) te rashodi za odvoz komunalnog otpada (konto 3234) prvenstveno zbog povećanja cijena.

**A821150 Uređenje javnih površina**

Planirano uređenje poučne staze (konto 4113) i uređenje dječjeg igrališta (konto 4214) neće se realizirati ove godine a u planu ostaje uređenje parkirališta kod ambulante (konto 4213).

II izmjenama i dopunama Proračun za 2022.godinu umanjuje se za 6% u odnosu na izvorni plan.

.....

**4.****OPĆINA GENERALSKI STOL****Općinsko vijeće**

Klasa: 363-01/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-01-22-01

Generalški Stol, 22. prosinca 2022.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 33. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik općine Generalski Stol br.01/21) Općinsko vijeće općine Generalski Stol na 09. sjednici održanoj 21. prosinca 2022. godine donijelo je

**IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA  
građenja komunalne infrastrukture  
u općini Generalski Stol za 2022. godinu**

Članak 1.

Ovim izmjenama i dopunama programa određuje se izgradnja građevina komunalne infrastrukture na području općine Generalski Stol u 2022.godini sa procjenom troškova građenja i izvorima financiranja.

Ukupno izvorno planirana sredstva za realizaciju ovog Programa od 3.037.000,00 kn izmjenama i dopunama smanjuju se na 1.702.000,00 i to za slijedeće namjene:

**I JAVNE POVRŠINE**

Opis aktivnosti	Pozicija Proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Novi plan
1.Prometna infrastruktura centra Općine-parkiralište kod ambulante	A821150	430.000,00	Min.prostornog uređenja Opći prihodi	120.000,00 320.000,00
Ukupno:				440.000,00
2.Poučna staza	A821150	625.000,00		0,00
3.Uređenje dječjeg igrališta	A821150	50.000,00		0,00
UKUPNO		1.105.000,00		440.000,00

**II JAVNA RASVJETA**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Novi plan
Najam led rasvjete	A821120	382.000,00	Opći prihodi	382.000,00
UKUPNO		382.000,00		382.000,00

**III NERAZVRSTANE CESTE**

Opis aktivnosti	Pozicija	Planirani iznos	Izvor	Novi plan
-----------------	----------	-----------------	-------	-----------



	proračuna		financiranja	
1.Modernizacija nerazvrstanih cesta u naseljima: Žunići 550m, G.Zvečaj 180m J.Selište-Bukovlje 1000m	A821110	870.000,00	Kap.pomoć Karlovačka županija Kom.doprinos Šum.doprinos Opći prihodi	100.000,00 10.000,00 20.000,00 370.000,00
UKUPNO		870.000,00		500.000,00

#### **IV REKONSTRUKCIJA GROBLJA**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Novi plan
1.Proširenje groblja Generalski Stol	A811060	360.000,00		0,00
2.Uređenje groblja Mateško Selo	A811060	320.000,00	Kap.pomoć LAG Frankopan Opći prihodi	315.000,00 65.000,00
UKUPNO		680.000,00		380.000,00

#### Članak 2.

Ove izmjene i dopune Programa stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

#### 5.

#### **OPĆINA GENERALSKI STOL**

#### **Općinsko vijeće**

Klasa: 363-01/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-01-22-02

Generalski Stol, 22. prosinca 2022.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik općine Generalski Stol br.01/21) Općinsko vijeće općine Generalski Stol na 09. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2022. godine donijelo je

#### **IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA održavanja komunalne infrastrukture u općini Generalski Stol za 2022. godinu**

#### Članak 1.

Ovim izmjenama i dopunama programa određuje se održavanje komunalne infrastrukture na području općine Generalski Stol u 2022.godini sa procjenom troškova i izvorima financiranja.

Ukupno izvorno planirana sredstva za realizaciju ovog Programa od 967.500,00 kn izmjenama i dopunama povećavaju se na 1.442.500,00 kn za slijedeće namjene:

### **I ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA**

Opis aktivnosti	Pozicija Proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Novi plan
Održavanje javnih površina	A811040	60.000,00	Opći prihodi	70.000,00
Veterinarsko-higijeničarski poslovi	A800610	30.000,00	Opći prihodi	45.000,00
UKUPNO		90.000,00		115.000,00

### **II ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Novi plan
Tampon za nasipavanje	A811010	80.000,00	Kom.naknada	90.000,00
Prijevoz tampona	A811010	70.000,00	Opći prihodi	70.000,00
Proširenje, strojna sječa, malčiranje, sanacija udarnih rupa	A811010	120.000,00	Opći prihodi Kom.naknada	150.000,00 60.000,00
Ukupno:				210.000,00
Zimska služba	A811020	120.000,00	Opći prihodi	120.000,00
Geodetske usluge	A811010	50.000,00	Opći prihodi	90.000,00
UKUPNO		440.000,00		580.000,00

### **III ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Novi plan
Redovno održavanje javne rasvjete	A811030	60.000,00	Opći prihodi	140.000,00
Električna energija	A811030	160.000,00	Naknada za telefonsku infrastrukturu Hidrorenta Naknada za legalizaciju	80.000,00 130.000,00 10.000,00
Ukupno:				220.000,00
Naknade za energetske usluge	A811030	7.500,00	Opći prihodi	7.500,00
UKUPNO		227.500,00		367.500,00

### **IV ODRŽAVANJE GROBLJA**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Novi plan
Održavanje groblja i mrtvačnica	A811060	210.000,00	Grobna naknada Opći prihodi	150.000,00 170.000,00
UKUPNO		210.000,00		380.000,00

## Članak 2.

Ove izmjene i dopune Programa stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

## 6.

## OPĆINA GENERALSKI STOL

Općinsko vijeće

Klasa: 400-08/22-01/09

Ur.broj: 2133/09-22-01-02

Generalski Stol, 22. prosinca 2022.

Na temelju članka 42. Zakona o Proračunu (Narodne novine br. 144/21) i članka 32. Statuta Općine Generalski Stol (Glasnik br. 01/21), Općinsko vijeće na 09. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2022. godine, donosi

## PRORAČUN OPĆINE GENERALSKI STOL ZA 2023.GODINU

## Članak 1.

Proračun Općine Generalski Stol za 2023.godinu sa projekcijama za slijedeće dvije godine utvrđuje se u visini od **2.544.561,68 eura** a sastoji se od:

## A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

- u eurima	
OPIS	PLAN ZA 2023.
PRIHODI POSLOVANJA (6)	2.316.278,45
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE (7)	33.180,70
<b>UKUPNO PRIHODI</b>	<b>2.349.459,15</b>
RASHODI POSLOVANJA (3)	992.600,70
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE (4)	1.009.622,40
<b>UKUPNO RASHODI</b>	<b>2.002.223,10</b>
<b>Razlika / višak prihoda</b>	<b>347.236,05</b>

## B. RAČUN FINANCIRANJA/ZADUŽIVANJA

OPIS	PLAN ZA 2023.
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA (8)	<b>0</b>
IZDACI OD FIN. IMOVINE I OTPLATE ZAJMOVA (5)	<b>542.338,58</b>
<b>NETO ZADUŽIVANJE/ FINANCIRANJE</b>	

## C. PRENESENI VIŠAK

<b>VIŠAK IZ PRETHODNE GODINE</b>	<b>195.102,53</b>
----------------------------------	-------------------

## Članak 2.

Opći dio Proračuna za 2023.godinu sastoji se od Računa prihoda i rashoda na razini skupine ekonomske klasifikacije, prikaza rashoda po funkcijskoj klasifikaciji, sažetka i obrazloženja Proračuna.

## Članak 3.

Rashodi poslovanja i rashodi za nabavu nefinancijske imovine u Proračunu za 2023. godinu, prema organizacijskoj, programskoj, funkcijskoj i ekonomskoj klasifikaciji te izvorima financiranja raspoređuju se prema programima i aktivnostima u Posebnom dijelu Proračuna.

## Članak 4.

Ovaj Proračun stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol" a primjenjuje se od 01.siječnja 2023.godine.

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Damir Kolić

PRORAČUN OPĆINE GENERALSKI STOL ZA 2023. I PROJEKCIJA ZA 2024. I 2025. GODINU						
I. OPĆI DIO						
A) SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA						
	EUR/KN*					
	Izvršenje 2021.**	Plan 2022.**	Proračun za 2023.	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	
PRIHODI UKUPNO	(1.611.299) 12.872.769	(2.019.643) 10.546.667	(2.544.561) 17.702.000	(898.294) 6.768.200	(892.096) 6.721.500	
PRIHODI POSLOVANJA	(1.696.277) 12.780.601	(1.113.465) 8.391.667	2.316.278) 17.452.000	(885.022) 6.668.200	(892.096) 6.721.500	
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	(12.232) 92.168	(286.017) 2.155.000	(33.181) 250.000	(13.272) 100.000	0	
RASHODI UKUPNO	( 1.694.870) 12.770.003	(2.019.643) 15.217.000	2.544.561) 14.985.750	(898.294) 6.453.200	(892.096) 6.406.500	
RASHODI POSLOVANJA	(885.999) 6.675.562	(864.822) 6.516.000	(992601) 7.478.750	(856.487) 6.453.200	(812.462) 6.121.500	
RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	( 808.871) 6.094.441	(1.154.821) 8.701.000	(1.009.622) 7.507.000	0	(37.826) 285.000	
RAZLIKA - VIŠAK / MANJAK	(13.6396) 102.766	(-699.493) -5.270.333	(347.236) 2.616.250	(41.108) 315.000	(41.808) 315.000	
B) SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA						
	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	
PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	(114.232) 860.685	(703431) 5.300.000	0	0	0	
IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATE ZAJMOVA	0	0	(542.338) 4.086.250	(41.808) 315.000	(41.808) 315.000	
NETO FINANCIRANJE	0	0	0	0	0	
C) PRENESENI VIŠAK ILI PRENESENI MANJAK I VIŠEGODIŠNJI PLAN URAVNOTEŽENJA						
	Izvršenje 2021.	Plan 2022.	Proračun za 2023.	Projekcija proračuna za 2024.	Projekcija proračuna za 2025.	
UKUPAN DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE GODINE***						
VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE GODINE KOJI ĆE SE RASPOREDITI / POKRITI	(-83.571) -629.667	8-83.571) -629.667	(195.102) 1.470.000	0	0	
VIŠAK / MANJAK + NETO FINANCIRANJE	0	0	0	0	0	

**OPĆINA GENERALSKI STOL****OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 400-08/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-01-22-03

Generalski Stol, 22. prosinac 2022.

Na temelju članka 18. Zakona o proračunu (NN br. 144/21) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik br. 1/21), Općinsko vijeće općine Generalski Stol na 09. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2022. godine donijelo je

**O D L U K U o izvršavanju Proračuna općine Generalski Stol za 2023. godinu**

## Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način izvršavanja Proračuna općine Generalski Stol za 2023. godinu, a obuhvaća se: upravljenje prihodima koji prema važećim Zakonima i odlukama Općinskog vijeća pripadaju Općini, upravljanje rashodima i stavljanje na raspolaganje korisnicima proračunskih sredstava te mogućnosti zaduživanja i izdavanja jamstava.

## Članak 2.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela sa projekcijama za slijedeće dvije godine. Opći dio proračuna sastoji se od računa prihoda i rashoda, računa financiranja/zaduživanja, prikaza rashoda po funkcijskoj klasifikaciji i sažetka a Posebni dio sadrži raspored rashoda po programima i aktivnostima.

U Računu prihoda i rashoda iskazani su po ekonomskoj klasifikaciji prihodi od poreza, pomoći, prihodi od imovine, prihodi po posebnim propisima, ostali prihodi (obavljanje vlastite djelatnosti), prihodi od prodaje nefinancijske imovine, te rashodi utvrđeni za financiranje javnih rashoda na razini općine na temelju zakonskih i drugih propisa.

U Računu financiranja/zaduživanja iskazuju su primici od financijske imovine te izdaci za otplatu zajmova.

## Članak 3.

Proračun se izvršava od 01.siječnja do 31.prosinca 2023.godine. Kao prihodi Proračuna priznaju se samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini dok rashode čine sve nastale obaveze u 2023.godini, neovisno o njihovom plaćanju.

## Članak 4.

Proračunska sredstva koristit će se samo za namjene koje su određene Proračunom, i to do visine utvrđene u Posebnom dijelu.

Za izvršavanje Proračuna odgovoran je općinski načelnik a evidencija prihoda i rashoda prati se u Jedinственном upravnom odjelu.

U slučaju neplaniranog povećanja rashoda ili smanjenja prihoda tijekom godine, uravnoteženje Proračuna vrši se kroz izmjene i dopune Proračuna koje donosi Općinsko vijeće.

## Članak 5.

Korisnici proračunskih sredstava mogu preuzimati obveze najviše do visine sredstava osiguranih u Posebnom dijelu Proračuna, rukovodeći se načelom štednje te namjenskog i racionalnog korištenja odobrenih sredstava.

Udruge u kulturi, sportu te ostale udruge građana kojima je odobrena tekuća donacija iz Proračuna obvezne su Jedinственном upravnom odjelu dostaviti godišnji financijski plan, zapisnik sa godišnje skupštine i izvješće o utrošenim proračunskim sredstvima. Izvješća se na

zahtjev mogu uputiti na razmatranje Općinskom vijeću zajedno sa godišnjim izvještajem o izvršenju općinskog proračuna.

#### Članak 6.

Sredstva proračunske zalihe za 2023. godinu utvrđuju se u visini od 3.318,07 eura (25.000,00 kn) a koriste se za nepredviđene namjene ili za namjene za koje nisu utvrđena dovoljna sredstva jer ih pri planiranju proračuna nije bilo moguće predvidjeti.

O korištenju sredstava proračunske zalihe odlučuje Općinski načelnik i o tome izvještava Općinsko vijeće prilikom utvrđivanja godišnjeg obračuna Proračuna.

#### Članak 7.

Postupak nabave roba, usluga i radova u 2023. godini, obavljat će se u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16 i 114/22), Odluke o provođenju postupaka jednostavne nabave (Glasnik 05/17) i na osnovi Procedure stvaranja ugovornih obveza (Glasnik br. 06/13).

#### Članak 8.

Sredstva Proračuna čija je namjena utvrđena u dijelu proračuna po razdjelima i glavama, programima i aktivnostima izvršavaju se u okviru upravnog odjela sukladno zaključenim ugovorima o izvršenju posla, a temeljem ispostavljenih situacija ili računa odobrenih od strane Općinskog načelnika, sukladno propisanoj Proceduri zaprimanja, provjere i plaćanja računa (Glasnik br. 06/13).

#### Članak 9.

Za prikupljanje proračunskih prihoda i njihovu pravodobnu naplatu te za zakonito i namjensko korištenje proračunskih sredstava odgovoran je općinski načelnik i službenici Općine u okviru svog djelokruga rada.

Općinski načelnik može na prijedlog Povjerenstva za popis imovine, obveza i potraživanja donijeti odluku o otpisu potraživanja sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa potraživanja usvojenog od strane Općinskog vijeća dana 14. studenog 2022. godine.

#### Članak 10.

Općina se može kratkoročno zadužiti najduže do 12 mjeseci bez mogućnosti daljnjeg reprograma ili zatvaranja postojećih obveza po kratkoročnim kreditima uzimanjem novih kratkoročnih kredita, isključivo za svladavanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijuća obaveza.

#### Članak 11.

Sukladno odredbama iz čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, i 144/20), općinski načelnik odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u prethodnoj godini a u slučaju većih pojedinačnih vrijednosti odluku donosi Općinsko vijeće.

#### Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol"

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

.....

**8.****OPĆINA GENERALSKI STOL****Općinsko vijeće**

Klasa: 363-01/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-01-21-03

Generalski Stol, 22. prosinca 2022.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik općine Generalski Stol br.01/21) Općinsko vijeće općine Generalski Stol na 09. sjednici održanoj 21. prosinca 2022. godine donijelo je

**PROGRAM**  
**građenja komunalne infrastrukture**  
**u općini Generalski Stol za 2023. godinu**

## Članak 1.

Ovim Programom određuje se izgradnja građevina komunalne infrastrukture na području općine Generalski Stol u 2023.godini sa procjenom troškova građenja i izvorima financiranja.

Ukupno planirana sredstva za realizaciju ovog Programa iznose **1.282.000,00 kn** za slijedeće namjene:

**I JAVNE POVRŠINE**

Opis aktivnosti	Pozicija Proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Planirani iznos
1.Uređenje dječjeg igrališta u Bukovlju	A821150	50.000,00	Opći prihodi	50.000,00
UKUPNO		50.000,00		50.000,00

**II JAVNA RASVJETA**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Planirani iznos
1.Najam led rasvjete	A821120	382.000,00	Opći prihodi	382.000,00
UKUPNO		382.000,00		382.000,00

**III NERAZVRSTANE CESTE**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Planirani iznos
1.Modernizacija nerazvrstanih cesta: Žunići 300m, Keići 150m Gornji Zvečaj 150m Crno Kamanje 100m	A821110	400.000,00	Kap.pomoć drž.proračun Kom.doprinos Šum.doprinos Opći prihodi	350.000,00 10.000,00 20.000,00 20.000,00
UKUPNO		400.000,00		400.000,00

**IV REKONSTRUKCIJA GROBLJA**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Planirani iznos
1.Proširenje groblja Generalski Stol	A811060	300.000,00	Opći prihodi	150.000,00
2.Uređenje groblja Erdelj	A811060	150.000,00	Grobna naknada Kap.pomoć LAG Frankopan	150.000,00
UKUPNO		450.000,00		450.000,00

Iskazani iznosi u kunama u 2023.godini realizirat će se u eurima primjenom tečaja konverzije od 7,53450 kn za jedan euro.

## Članak 2.

Općinski načelnik ovlašten je za provedbu ovog Programa razmjerno ostvarenju planiranih proračunskih prihoda u 2023. godini i za podnošenje izvješća o izvršenju Programa istodobno s podnošenjem godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine.

## Članak 3.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

.....

**9.****OPĆINA GENERALSKI STOL****Općinsko vijeće**

Klasa: 363-01/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-01-21-04

Generalski Stol, 22. prosinca 2022.

Na temelju članka 72. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik općine Generalski Stol br.01/21) Općinsko vijeće općine Generalski Stol na 09. sjednici održanoj dana 21. prosinca 2022. godine donijelo je

**PROGRAM**  
**održavanja komunalne infrastrukture**  
**u općini Generalski Stol za 2023. godinu**

## Članak 1.

Ovim Programom određuje se održavanje komunalne infrastrukture na području općine Generalski Stol u 2023.godini sa opisom poslova, procjenom troškova i izvorima financiranja.



Ukupno planirana sredstva za realizaciju ovog Programa iznose **875.000,00 kn** za slijedeće namjene:

### **I ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA**

Opis aktivnosti	Pozicija Proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Planirani iznos
Održavanje javnih površina	A811040	60.000,00	Opći prihodi	60.000,00
UKUPNO		60.000,00		60.000,00

### **II ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Planirani iznos
Održavanje nerazvrstanih cesta	A811010	240.000,00	Opći prihodi Kom.naknada	100.000,00 140.000,00
Zimska služba	A811020	120.000,00	Opći prihodi	120.000,00
Geodetske usluge	A811010	25.000,00	Opći prihodi	25.000,00
UKUPNO		385.000,00		385.000,00

### **III ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Planirani iznos
Redovno održavanje javne rasvjete	A811030	60.000,00	Opći prihodi	60.000,00
Električna energija	A811030	160.000,00	Hidrorenta Nakn.za legalizaciju Opći prihodi	130.000,00 10.000,00 20.000,00
UKUPNO		220.000,00		220.000,00

### **IV ODRŽAVANJE GROBLJA**

Opis aktivnosti	Pozicija proračuna	Planirani iznos	Izvor financiranja	Planirani iznos
Održavanje groblja i mrtvačnica	A811060	210.000,00	Naknada za dtk infrastrukturu Opći prihodi	80.000,00 130.000,00
UKUPNO		210.000,00		210.000,00

Iskazani iznosi u kunama u 2023.godini realizirat će se u eurima primjenom tečaja konverzije od 7,53450 kn za jedan euro.

## Članak 2.

Općinski načelnik ovlašten je za provedbu ovog Programa razmjerno ostvarenju planiranih proračunskih prihoda u 2023. godini i za podnošenje izvješća o izvršenju Programa istodobno s podnošenjem godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine.

## Članak 3.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Damir Kolić

.....

**10.****OPĆINA GENERALSKI STOL  
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 550-01/22-01/09

Urbroj: 2133/09-21-01-01

Generalski Stol, 22. prosinca 2021.

Na temelju članka 289. Zakona o socijalnoj skrbi (NN br. 18/22, 46/22 i 119/22) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik br. 1/21), Općinsko vijeće općine Generalski Stol na 09. sjednici održanoj 21. prosinca 2022. godine donijelo je

**Plan socijalne skrbi Općine Generalski Stol za 2023. godinu****I OPĆE ODREDBE**

Planom socijalne skrbi za 2023. godinu utvrđuju se prava korisnika (samca ili obitelji) na podmirenje troškova stanovanja i drugih oblika socijalne pomoći koju osigurava općina Generalski Stol, te se propisuju uvjeti i način ostvarivanja tih prava.

Pod korisnicima prava podrazumijevaju se osobe – samci ili obitelji koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu ih u mogućnosti ostvariti svojim radom, prihodom od imovine ili nekog drugog izvora.

Broj korisnika odnosno prava iz ovog Plana mogu se ograničiti razmjerno ostvarenju proračunskih prihoda Općine.

Jedinstveni upravni odjel općine Generalski Stol, nadležan je za postupanje po ovom Planu, odnosno za utvrđivanje prava na pojedini oblik pomoći po podnošenom zahtjevu.

**II OBLICI POMOĆI**

Ovim Planom utvrđeni su slijedeći oblici pomoći:

1. Pomoć za podmirenje troškova stanovanja
2. Naknada pogrebnih troškova za umrlu osobu
3. Jednokratne novčane pomoći
4. Troškovi prijevoza zbog školovanja
5. Pomoć za nabavku ogrijeva (drva)
6. Pomoći za poticanje demografske obnove
7. Pomoć i njega u kući.

### III KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE PRAVA

1. **Osnovni uvjeti za ostvarivanje prava na pojedine oblike pomoći utvrđenih ovim Programom:**
  - državljanstvo RH
  - prebivalište na području općine Generalski Stol
2. **Socijalni kriterij**
  - korisnici zajamčene minimalne naknade pri Centru za socijalnu skrb
  - osobe sa invaliditetom koje nisu u mogućnosti osigurati osnovne životne potrebe
  - osobe koje zbog starosti i nemoći ne mogu osigurati osnovne životne potrebe
  - beskućnici i druge osobe koje ispunjavaju uvjete propisane Zakonom.
3. **Kriterij prihoda - prosječni mjesečni prihod samca ili članova kućanstva u posljednja tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva ne prelazi visinu primanja od:**
  - samac do 1.400,00 kn
  - dvočlano domaćinstvo do 1.800,00 kn
  - tročlano domaćinstvo do 2.300,00 kn
  - četveročlano domaćinstvo do 2.500,00 kn, a za svakog daljnjeg člana 300,00 kn.

**Kućanstvom se prema ovom Programu smatraju sve osobe koje zajedno žive na istoj adresi, u jednoj kući ili stanu.**

### IV KATEGORIJE GRAĐANA KOJE NISU OBUHVAĆENE PROGRAMOM SOCIJALNE SKRBI

1. Građani koji nisu uredno prijavljeni kod nadležne službe za zapošljavanje ili odbiju ponudeno zaposlenje neovisno o stručnoj spremi, odnosno koji mogu makar privremenim (sezonskim) ili sličnim poslovima ostvariti sredstva za podmirenje osnovnih životnih potreba.
2. Građani i članovi njihove obitelji koji mogu ostvariti prihode prodajem imovine ili davanjem iste u zakup ili najam, a koja njemu niti članovima njegove obitelji ne služi za podmirenje osnovnih životnih potreba.
3. Građani ili članovi njihove obitelji, ako posjeduju registrirano osobno vozilo – osim ako Centar za socijalnu skrb utvrdi da se vozilo koristi za prijevoz starije teško pokretne osobe ili prijevoz člana obitelji korisnika prava na doplatu za pomoć i njegu ili osobne invalidnine propisane Zakonom ili zbog prometne izoliranosti.

### V POMOĆ ZA PODMIRENJE TROŠKOVA STANOVANJA

#### A) Oblici troškova stanovanja

U skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi utvrđuju se troškovi stanovanja:

1. električna energija (račun ovlaštenog distributera)
2. komunalna naknada (uplatnica općine Generalski Stol)
3. voda (uplatnica Općine ili Komunalnog Duga Resa)
4. najamnina (račun stanodavca)
5. odvoz komunalnog otpada (uplatnica Čistoće Duga Resa).

Visina iznosa za podmirenje troškova stanovanja na godišnjoj razini za samca ili obitelj, utvrđivati će se na slijedeći način:

Broj članova domaćinstva

Godišnji iznos za troškove stanovanja

Samac	do 800,00 kn
Dvočlano kućanstvo	do 1000,00 kn
Tročlano kućanstvo	do 1200,00 kn
Četveročlano kućanstvo i više	do 1400,00 kn

Sredstva za troškove stanovanja za korisnike Centra za socijalnu skrb osiguravaju se iz državnog proračuna a za ostale korisnike iz proračuna Općine.

## **B) Utvrđivanje prava i realizacija pomoći**

1. Da bi samac ili obitelj ostvarili pravo na pomoć za troškove stanovanja sukladno kriterijima iz članka 4.ovog Plana, nositelj domaćinstva odnosno član podnosi zahtjev Jedinstvenom upravnom odjelu Općine i prilaže slijedeću dokumentaciju:
  - preslika osobne iskaznice za svakog člana obitelji odnosno za djecu rodni list,
  - rješenje Centra za socijalnu skrb o pravu na pomoć,
  - podatke o radnom statusu korisnika i visini primanja za sve članove kućanstva,
  - preslike računa za troškove stanovanja iz članka 6. u zadnja tri mjeseca
  - ostalu dokumentaciju na zahtjev Jedinstvenog upravnog odjela.
2. Korisnik pomoći dužan je u roku 8 dana prijaviti svaku promjenu koja utječe na ostvarivanje prava na pomoć iz ovog Plana: promjena adrese prebivališta, promjena broja članova obitelji, prestanak prava na pomoć pri Centru i dr.
3. Pomoć za podmirenje troškova stanovanja realizirat će se na način da općina Generalski Stol direktno podmiruje račune za namjene iz čl.6. ovog Plana uz uvjet da se prvenstveno podmiruju dugovanja prema Općini Generalski Stol.

## **VI TROŠKOVI PRIJEVOZA ZBOG ŠKOLOVANJA**

Naknada troškova prijevoza odobrava se zbog školovanja djeteta s teškoćama u razvoju koje pohađa nastavu izvan mjesta svog prebivališta a isplaćuje se u visini najniže cijene godišnje karte za redovita prijevozna sredstva javnog prometa.

## **VII NAKNADA POGREBNIH TROŠKOVA**

Pravo na naknadu pogrebnih troškova osoba koje su u trenutku smrti imale prebivalište na području Općine, može se ostvariti za osobe koje pravo na pogrebne troškove ne ostvaruju temeljem Zakona o socijalnoj skrbi. To su osobe koje nemaju članove uže obitelji, a nemaju niti drugih osoba koje bi ih bile dužne uzdržavati te osobe koje imaju članove uže obitelji ali se i oni nalaze u socijalno zaštitnoj potrebi iz članka 4. ovog Plana.

Za ostvarivanje prava na naknadu pogrebnih troškova, zahtjev i svu potrebnu dokumentaciju Jedinstvenom upravnom odjelu dostavlja Centar za socijalnu skrb.

Po utvrđenom pravu, općina Generalski Stol izdat će narudžbenicu za nabavu samo nužne i osnovne opreme i usluga pogrebnom poduzeću koje će Općini ispostaviti račun pogrebnih troškova.

Općina Generalski Stol potraživat će troškove pogreba u ostavinskom postupku, iza osobe za koju je te troškove snosila.

## **VIII JEDNOKRATNE NOVČANE POMOĆI**

Jednokratne novčane pomoći mogu se odobriti samcu ili kućanstvu zbog trenutnih, iznenadnih i teških prilika (elementarna nepogoda, smrt člana obitelji, bolest, visoki troškovi liječenja i sl.) radi ublažavanja nastalih posljedica.

Navedena pomoć po nastalom događaju može se isplatiti u iznosu do najviše 5.000,00 kn, po posebnoj odluci Općinskog načelnika.

**IX POMOĆ ZA NABAVKU OGRIJEVA (DRVA)**

Samcu ili obitelji može se jednom godišnje osigurati 3m<sup>3</sup> drva ili se može odobriti novčani iznos za podmirenje tog troška. Sredstva za ovu namjenu ostvaruju se iz državnog proračuna za korisnike Centra za socijalnu skrb i iz općinskog proračuna za ostale korisnike.

**X POMOĆI ZA POTICANJE DEMOGRAFSKE OBNOVE**

Novčanu pomoć za opremanje novorođenog djeteta u iznosu od 2.000,00 kn ostvaruju roditelji svakog novorođenog djeteta koji imaju prebivalište na području Općine Generalski Stol.

Ostale jednokratne novčane pomoći mladim obiteljima koje doprinose demografskoj revitalizaciji i porastu nataliteta odobravat će se posebnom odlukom općinskog načelnika.

**XI POMOĆ I NJEGA U KUĆI**

Pomoć i njega u kući odnosi se na socijalno ugrožene i bolesne osobe kojima je zbog tjelesnog ili mentalnog oštećenja potrebna pomoć druge osobe, a obuhvaća njegu bolesnika, održavanje osobne higijene, organiziranje prehrane te obavljanje kućanskih poslova. Navedene aktivnosti ostvarit će se u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa Duga Resa, koji skrbi o osobama s područja Općine.

**XII PLANIRANA SREDSTVA ZA 2023. GODINU**

Vrste pomoći	Pozicija proračuna	Planirani iznos u kn
Naknade u novcu-troškovi stanovanja, pogrebni troškovi, prijevozni troškovi, jednokratne pomoći, ogrijev	A801010	50.000,00
Pomoć i njega u kući –Crveni križ	A801010	20.000,00
Pomoći za poticanje demografske obnove	A801010	28.000,00
<b>UKUPNO</b>		<b>98.000,00</b>

Iskazani iznosi u kunama u 2023.godini realizirat će se u eurima primjenom tečaja konverzije od 7,53450 kn za jedan euro.

**XIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol".

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Damir Kolić

.....

**OPĆINA GENERALSKI STOL****OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 610-02/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-01-21-01

Generalski Stol, 22. prosinca 2022.

Na temelju članka 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, 27/93, 38/09) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik br.1/21), Općinsko vijeće na 09. sjednici održanoj 21. prosinca 2022. godine donijelo je

**PROGRAM**  
**javnih potreba u kulturi općine Generalski Stol za 2023.godinu**

**članak 1.**

Program javnih potreba u kulturi općine Generalski Stol za 2023.godinu utvrđuje djelatnosti, poslove, akcije i manifestacije u kulturi od interesa za općinu Generalski Stol, za čije se provođenje sredstva osiguravaju u Proračunu općine za 2023.godinu.

**članak 2.**

Ovim Programom obuhvaćaju se svi oblici poticanja i promicanja kulturnih djelatnosti te zaštite kulturnih dobara koje pridonose razvitku i unapređenju kulturnog života Općine, a osobito se odnosi na:

- redovnu djelatnost kulturno umjetničkih društava i udruga u kulturi
- djelatnost poticanja umjetničkog i kulturnog stvaralaštva,
- djelatnost poticanja akcija i manifestacija u kulturi (koncerti, priredbe, izložbe i sl.) a posebno za vrijeme Antunovskih svečanosti tijekom mjeseca lipnja povodom Dana općine,
- provođenje aktivnosti iz Programa javnih potreba u kulturi Karlovačke županije a radi ravnomjernog kulturnog razvitka općina i gradova na području Županije,
- zaštitu kulturne baštine
- održavanje, adaptaciju i prijeko potrebne zahvate na objektima u kojima se odvijaju kulturne djelatnosti.

**članak 3.**

Za realizaciju djelatnosti iz članka 2. ovog Programa, osiguravaju se sredstva u Proračunu općine za 2023. godinu u ukupnom iznosu od **75.000,00** kuna, i to na slijedeći način:

Aktivnost	Planirana sredstva
A800820 Redovna djelatnost udruga u kulturi	40.000,00
A800820 Organizacija manifestacija u kulturi	10.000,00
A800810 Zaštita spomenika kulture	25.000,00
Ukupno	75.000,00

Iskazani iznosi u kunama u 2023.godini realizirat će se u eurima primjenom tečaja konverzije od 7,53450 kn za jedan euro.

**članak 4.**

Planirana sredstva za redovan rad udruga u kulturi dodijelit će se na temelju provedenog javnog poziva za financiranje programa udruga, sukladno odredbama iz "Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge" (NN 26/2015).

**članak 5.**

Kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata udruga, natječajna dokumentacija i obrasci za prijavu, način ocjenjivanja i objave rezultata javnog poziva definirani su Pravilnikom o financiranju registriranih udruga građana iz Proračuna Općine Generalski Stol od 09. siječnja 2017.godine.

**članak 6.**

Planirana sredstva iz članka 3.ovog Programa mogu se tijekom godine izmjenama i dopunama Proračuna mijenjati, sukladno ostvarenju proračunskih prihoda i drugih ukazanih potreba.

**članak 7.**

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol".

Predsjednik Općinskog vijeća:

Damir Kolić

.....

**12.****OPĆINA GENERALSKI STOL****OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 620-01/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-21-01-01

Generalski Stol, 22. prosinca 2022.

Na temelju članka 77. Zakona o sportu (NN 141/22) i članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik br.1/21), Općinsko vijeće na 09. sjednici održanoj 21. prosinca 2022. godine donijelo je

**PROGRAM****javnih potreba u sportu općine Generalski Stol za 2023.godinu****članak 1.**

Program javnih potreba u sportu općine Generalski Stol za 2023.godinu utvrđuje djelatnosti i aktivnosti u sportu od interesa za općinu Generalski Stol, za čije se provođenje osiguravaju financijska sredstva u Proračunu općine Generalski Stol za 2023.godinu.

**članak 2.**

Javne potrebe u sportu od značaja za Općinu Generalski Stol su naročito:

- poticanje i promicanje sporta,
- provođenje sportskih aktivnosti djece, mladeži i studenata,
- djelovanje sportskih udruga, zajednica i saveza,
- sportsko - rekreacijske aktivnosti građana koje su u funkciji unapređenja i očuvanja zdravlja ljudi te osmišljenog korištenja slobodnog vremena,
- sportske aktivnosti osoba s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom,
- poticanje planiranja izgradnje i održavanja sportskih građevina na području Općine,
- poticanje osnivanja školskih sportskih društava radi provođenja izvannastavnih sportskih aktivnosti učenika.

**članak 3.**

Za realizaciju djelatnosti iz članka 2. ovog Programa, osiguravaju se sredstva u Proračunu općine za 2023.godinu, razdjel 002, program A800830 "Promicanje sporta i rekreacije" u ukupnom iznosu od **25.000,00** kuna, i to na slijedeći način:

Aktivnost	Planirana sredstva
Redovna djelatnost udruga u sportu	15.000,00
Održavanje sportskih manifestacija u organizaciji Općine ili Mjesnih odbora	10.000,00

Iskazani iznosi u kunama u 2023.godini realizirat će se u eurima primjenom tečaja konverzije od 7,53450 kn za jedan euro.

**članak 4.**

U cilju poticanja sporta, u slučaju ostvarenja posebno značajnih sportskih rezultata udruge ili pojedinca, Općinski načelnik može predložiti dodjelu novčane nagrade za postignuta ostvarenja.

**članak 5.**

Planirana sredstva za redovan rad udruga u sportu dodijelit će se na temelju provedenog javnog poziva za financiranje programa udruga, sukladno odredbama iz "Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge" (NN 26/2015).

**članak 6.**

Kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekata udruga, natječajna dokumentacija i obrasci za prijavu, način ocjenjivanja i objave rezultata javnog poziva definirani su Pravilnikom o financiranju registriranih udruga građana iz Proračuna Općine Generalski Stol od 09.siječnja 2017.godine.

**članak 7.**

Planirana sredstva iz članka 3.ovog Programa mogu se tijekom godine izmjenama i dopunama Proračuna mijenjati, sukladno ostvarenju proračunskih prihoda i drugih ukazanih potreba.

**članak 8.**

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku općine Generalski Stol".

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Damir Kolić

.....



**13.**

**OPĆINA GENERALSKI STOL  
OPĆINSKO VIJEĆE**

Klasa: 302-02/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-22-01-01

Generalski Stol, 22. prosinac 2022.

Na temelju članka 32. Statuta općine Generalski Stol (Glasnik 01/21) i članka 12. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem republike Hrvatske (NN 123/2017) Općinsko vijeće na 09. sjednici održanoj 21. prosinca 2022. godine donijelo je

**ODLUKU  
o donošenju Strateškog plana razvoja Općine Generalski Stol  
za razdoblje 2020. – 2027.godine**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom donosi se Strateški plan razvoja Općine Generalski Stol za razdoblje 2020. – 2027. godine kao srednjoročni akt strateškog planiranja.

**Članak 2.**

Izrada ovog strateškog dokumenta bazira se na potrebi upravljanja razvojem na lokalnoj razini i kvalitetne provedbe razvojnih projekata a zamjenjuje Plan ukupnog razvoja Općine Generalski Stol i Barilović iz 2008.godine.

**Članak 3.**

Strateški plan razvoja i baza razvojnih projekata sastavni je dio ove Odluke a objavit će se na službenoj internet stranici Općine.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja a objavit će se u Glasniku općine Generalski Stol.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:**

Damir Kolić

.....

**14.**OPĆINA GENERALSKI STOL  
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 351-02/22-01/09

Ur. broj: 2133/09-22-01-01

Generalski Stol, 22. prosinac 2022.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021) i članka 32. Statuta Općine Generalski Stol (Službeni glasnik Općine Generalski Stol broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Generalski Stol na svojoj 9. sjednici održanoj 21. prosinca 2022. godine, donosi

ODLUKU o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada  
na području Općine Generalski StolUvodne odredbe

## Članak 1.

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

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.

Ovom Odlukom propisuju se:

kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;

kategorije korisnika javne usluge;

standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;

najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;

područja pružanja javne usluge;

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;

odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;

obveze davatelja javne usluge;

obveze korisnika javne usluge;

odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;

odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);

odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;

odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu; 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; odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Generalski Stol preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge; odredbe o ugovornoj kazni; 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 Generalski Stol (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.

Na području Općine Generalski Stol javnu uslugu pruža trgovačko društvo Čistoća Duga Resa d.o.o., Kolodvorska 1, Duga Resa (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

#### Članak 4.

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

#### Kategorije korisnika javne usluge

#### Članak 5.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika: kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade); nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

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.

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.

#### Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

#### Članak 6.

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

#### Obračunsko razdoblje za kategoriju korisnika kućanstva

(2) Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdati za šestomjesečni period akontacijski iznos mjesečne naknade za

javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za jednu (1) primopredaju miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

(3) Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršit će se obračun stvarno predane količine miješanog komunalnog otpada te će se korisniku izdati račun za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obavezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada. Prilikom izdavanja računa vršit će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period, koja može biti veća, u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge, odnosno može biti manja u odnosu na prethodno plaćene akontacije, prilikom čega se evidentira pretplata, a za koji iznos korisnik ima mogućnost ostvariti povrat pretplaćenih sredstava ili isti iznos koristiti za umanjeње slijedećih obveza.

Obračunsko razdoblje za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo

Javna usluga obračunava se izdavanjem mjesečnog računa za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obavezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada.

Zbrinjavanje proizvodnog otpada od pravnih osoba regulirati će se ugovorom ili narudžbenicom.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

#### Članak 7.

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.

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 Generalski Stol, jesu: 120 L, 240 L, 360 L, 770 L, 1.100 L, 5.000 L i 7.000 L i drugi.

Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika svih kategorija.

spremnici zapremine 240, 360 L, 770 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade;

spremnici zapremine 1100 l, 5.000 L, 7.000 L, i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo temeljem ugovornog odnosa, 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 može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, ili ako je ugovorom drukčije određeno.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru.

U tom slučaju davatelj usluge će korisniku podijeliti 12 vrećica godišnje volumena 120 l, za koji će se obračunati cijena obavezne minimalne usluge i cijena javne usluge jednog pražnjenja.

Komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama ukoliko je količina otpada koju korisnik predaje veća od one koja stane u spremnik.

U dijelovima naselja u kojima je pristup korisnicima otežan zbog iznimno uskih prometnica do stvaranja uvjeta za nesmetano obavljanje javne usluge prikupljanja otpada za korisnike javne usluge se može postaviti zajednički spremnik, a obračun se vršiti prema zaduženom volumenu i broju odvoza.

U slučaju kada više korisnika usluge zajednički koriste spremnik iz stavka 4. ovog članka, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema slijedećim kriterijima:

- Kada više korisnika usluge koriste zajednički spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge na način koji odredi davatelj usluge. pri čemu su korisnici usluge vlasnici kuća/stanova.

#### Članak 8.

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.

(3) Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Generalski Stol jesu: (1) zelena – spremnici za miješani komunalni otpad; (2) plava– papiri karton, (3)žuta - plastična ambalaža.

(4) Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „čip“ 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.

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

miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna;

biootpad (kompostiranje)

plastična ambalaža najmanje jednom mjesečno.

otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesečno;

Plan s danima 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 Generalski Stol.

#### Način pružanja i korištenja javne usluge

#### Članak 11.

Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način: korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu,;

mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge.

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, a u stambenim zgradama u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu ambalažu; korisnik javne usluge u individualnom stanovanju zbrinjava biootpad kompostiranjem u kućnom komposteru;

korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m<sup>3</sup>, bez naplate.

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

preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

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.

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

U slučaju kada više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan. U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge Davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi, odnosno kad je potrebno temeljem očitovanja predstavnika stanara.

U slučaju kad su korisnici javne usluge iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja zaposlenika pojedinog korisnika usluge, ali ne manje od jedan po nekretnini odnosno posebnom dijelu nekretnine i ukupnog broja zaposlenika na obračunskom mjestu. Broj zaposlenika korisnika usluge Davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.

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 12.

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 nekretne korisnika javne usluge.

Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretne 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 nekretne iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretne korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, sukladno rješenju nadležnog tijela Općine Generalski Stol o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem javne usluge. Zahtjev za izdavanje rješenja, na zahtjev korisnika javne usluge, Općina Generalski Stol upućuje davatelju javne usluge.

Korisnicima je zabranjeno neovlašteno premještanje spremnika sa javne površine

U suradnji s Općinom Generalski Stol, 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 Generalski Stol, sukladno uputama nadležnog tijela Općine Generalski Stol, 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 13.

Davatelj javne usluge dužan je:

pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;

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;

odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;

snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

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 sukladno članku 12. ove Odluke;

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;

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

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

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

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



izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Generalski Stol za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta; educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada; voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev; izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici; 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 14.

Korisnik javne usluge dužan je:

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

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; 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;

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

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;

omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;

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

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;

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;

platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

### Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

#### Članak 15.

Općina Generalski Stol 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;

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;

upute za kućno kompostiranje otpada.

Općina Generalski Stol je dužan o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području.

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

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 16.

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.

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

adresu / lokaciju obračunskog mjesta,

podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),

kategoriju korisnika javne usluge,

udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,

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,

broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,

očitoвање o kompostiranju biootpada,

očitoвање o trajnom nekorištenju nekretnine,

obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,

izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,

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,

izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka, uvjete raskida Ugovora,

izvadak iz Cjenika javne usluge,

druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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.

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

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

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.

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:

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,

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,

kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom, kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

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 Generalsi Stol.

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

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.

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 17.

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.

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.

Evidencija sadrži podatke najmanje o:

– korisniku usluge:

1. ime i prezime fizičke osobe ili naziv pravne osobe, OIB i adresa
2. kategoriji korisnika
3. obračunsko mjesto
4. mjesto primopredaje
5. popis datuma kad su obavljene primopredaje miješanog komunalnog otpada od korisnika usluge u obračunskom razdoblju
6. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge

– korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:

1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
3. datum zaprimanja zadnje Izjave o načinu korištenja javne usluge
4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika
6. datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja

7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine određena masa predanog otpada

korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:

1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade
2. datum korištenja uključujući korisnika usluge i članove kućanstva korisnika usluge  
– korištenju usluge prikupljanja glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
  1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
  2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge

#### Članak 18.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili 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.

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

Općina Generalski Stol 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.

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 19.

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 članka 6. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz članka 6. 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 podnošenje prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

#### Članak 20.

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.

Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili

elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

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

#### Cijena javne usluge

##### Članak 21.

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.

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.

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

57,34 HRK (slovima: kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Ili 7,61 eur.

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

66,68 HRK (slovima: kuna) mjesečno, bez PDV-a.

8,85 eur

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.

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.

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

##### Članak 22.

Općina Generalski Stol preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja. Nadležni upravni odjel Općine Generalski Stol dostavlja davatelju javne

usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg davatelj javne usluge Općine Generalski Stol dostavlja akontacijske rate za korisnike, te protekom šestomjesečnog obračuna i obračun za prethodno razdoblje.

#### Odredbe o ugovornoj kazni

##### Članak 23.

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:

kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (600,00 HRK);

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 (1.000,00 HRK);

kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge (300,00 HRK);

kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada (300,00 HRK); ako onemogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kada to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 600,00 (HRK),

kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (600,00 HRK);

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 (600,00 HRK);

kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (600,00 HRK);

kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (600,00 HRK);

kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (600,00 HRK);

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 (1.000,00 HRK).

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.

Davatelj javne usluge neće 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) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izvještaje od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje lokacije obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim



dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

(5) Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, Davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 24.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 25.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odred- bama Odluke o komunalnom redu i članku 140. Zakona.

Članak 26.

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

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 27.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Generalski Stol od dana 23.03.2018.godine (Službeni glasnik Općine Generalski Stol broj 1/2018).

Članak 28.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Generalski Stol.

PREDSJEDNIK      OPĆINSKOG

VIJEĆA:

Damir Kolić

## PRILOG 1

**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE  
SAKUPLJA- NJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU  
OPĆINE GENERALSKI STOL**

(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 Generalski Stol (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:

kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili 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 pres- tanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada“ dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge ([www.cistoca-dugaresa.hr](http://www.cistoca-dugaresa.hr)) ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 15 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 vlas- ništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugo- vor 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 prih- vaća 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 zaprim- ljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

**Članak 9.**

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te

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

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

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog oči- tovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to pre- ma potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o naslje- đivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davate- lju 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 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

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

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

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

#### Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Generalski Stol 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 davatelja javne usluge.

#### Obračunsko razdoblje za kategoriju korisnika kućanstva

Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdati za šestomjesečni period akontacijski iznos mjesečne naknade za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za jednu (1) primopredaju miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Nakon proteka šestomjesečnog perioda izvršit će se obračun stvarno predane količine miješanog komunalnog otpada te će se korisniku izdati račun za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obavezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada. Prilikom izdavanja računa vršit će se obračun prethodno plaćenih akontacija sa stvarnom cijenom javne usluge za šestomjesečni period, koja može biti veća, u kojem slučaju se izdaje račun za razliku manje plaćenog iznosa cijene javne usluge, odnosno može biti manja u odnosu na prethodno plaćene akontacije, prilikom čega se evidentira pretplata, a za koji iznos korisnik ima mogućnost ostvariti povrat pretplaćenih sredstava ili isti iznos koristiti za umanjenje slijedećih obveza.

#### Obračunsko razdoblje za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo

Javna usluga obračunava se izdavanjem mjesečnog računa za pruženu javnu uslugu u koju je uključena cijena obavezne minimalne javne usluge i naknada za predanu količinu miješanog komunalnog otpada.

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.

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

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

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

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

U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

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

Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz spremnika na javnoj površini.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne.

Korisnici su dužni osigurati nesmetan, slobodan, pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

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

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

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

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

### Članak 13.

Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana valjane su jedino ukoliko su učinjene u pisa- nom 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.

