

# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE SUTIVAN

GODINA XXIII– BROJ: 09/2022 LIST IZLAZI PO POTREBI 31. kolovoza 2022.

### SADRŽAJ:

#### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE SUTIVAN

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sutivan ..... 1
2. Odluka o raspodjeli rezultata poslovanja za 2021. Godinu..... 19
3. Etički kodeks ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Sutivan..... 21
4. Odluka o zaključenju Sporazuma o služnosti i ustupu dijela nekretnine..... 28
5. Odluka o sklapanju Dodatka br. 2 Partnerskog Sporazuma gradnje zajedničkog vatrogasnog doma DVD Supetar za područja Grada Supetra i Općina Postira, Sutivan i Nerežišća..... 29
6. Odluka o sprječavanju odbacivanja otpada..... 30
7. Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sutivan..... 32
8. Odluka o dopunama Odluke o nerazvrstanim cestama..... 32
9. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića Babarin..... 33
10. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Babarin“..... 33
11. Zaključak o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću „Babarin“..... 34

#### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela..... 34

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine” broj 84/21) i članka 32. Statuta Općine Sutivan (“Službeni glasnik Općine Sutivan” broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21 ), Općinsko vijeće Općine Sutivan na 10. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine donosi

## ODLUKU

### **o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sutivan**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovom Odlukom se uređuje način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Sutivan.

(2) Ova Odluka sadrži odredbe o:

1. području pružanja javne usluge,
2. iznosu cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
3. kriterijima za umanjeње cijene javne usluge,
4. kriterijima obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
5. standardnim veličinama i drugim bitnim svojstvima spremnika za sakupljanje otpada,
6. najmanjoj učestalosti odvoza otpada prema područjima,
7. obračunskim razdobljima kroz kalendarsku godinu,
8. načinu pojedinačnog korištenje javne usluge,

9. načinu korištenja zajedničkog spremnika,

10. načinu određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,

11. prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,

12. korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta,

13. načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,

14. ugovornoj kazni,

15. općim uvjetima ugovora s korisnicima.

(3) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

##### **Članak 2.**

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije
2. djelatnost sakupljanja otpada je djelatnost koja uključuje postupak sakupljanja otpada i postupak sakupljanja otpada u reciklažno dvorište

3. glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07
4. komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavi otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata
5. miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01
6. mjesto primopredaje je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge
7. mobilni uređaj za obradu otpada je pokretna tehnička jedinica u kojoj se otpad obrađuje na mjestu nastanka ili na mjestu ugradnje u materijale postupcima obrade, osim postupaka R1, m, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D10, D11 i D12 iz Dodatka I. i Dodatka II. Zakona
8. naselje je naselje propisano propisom kojim se uređuje područja županija, gradova i općina te naselja u Republici Hrvatskoj
9. obračunsko mjesto je adresa nekretnine korisnika javne usluge
10. obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
11. opasni komunalni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada
12. opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava
13. otpad je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
14. reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad
15. reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada

16. sakupljanje otpada je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu

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

### Članak 3.

Javnu uslugu obavlja trgovačko društvo Michieli-Tomić d.o.o., Gornji Humac, Gornji Humac 37 ( u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

### Članak 4.

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

- korisnik kućanstvo,
- korisnik koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada)- korisnik 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.

## II. PODRUČJE PRUŽANJA USLUGE

### Članak 5.

Javna usluga pruža se na području Općine Sutivan.

## III. IZNOS CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE S OBRAZLOŽENJEM NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA

### Članak 6.

(1) Korisnik je dužan platiti cijenu javne usluge koja se određuje ovom Odlukom i cjenikom Davatelja usluge.

(2) Davatelj usluge dužan je iz prihoda od naplate cijene javne usluge financirati samo troškove čija svrha je pružanje javne usluge uključujući sljedeće:

1. troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
2. troškove prijevoza otpada
3. troškove obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada
4. troškove koji su nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište
5. troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i
6. troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

(3) Strukturu cijene javne usluge čini: - cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i - cijena obvezne minimalne javne usluge.

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

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

(6) Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeren na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

### **Članak 7.**

(1) Cjenik ili izmjene cjenika javne usluge (u nastavku teksta: „Cjenik”) je opći akt koji, na temelju ove Odluke donosi davatelj usluge a donosi se za područje Općine i sadrži cijenu u kunama za volumen preuzetog spremnika miješanog komunalnog otpada zasebno za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju koji nije kućanstvo.

(2) Davatelj usluge dužan je provesti prethodno javno savjetovanje od najmanje 30 dana o prijedlogu cjenika s obrazloženjem cijene ili izmjene cijene.

(3) Davatelj usluge dužan je prije primjene cjenika odnosno primjene izmjene cjenika zatražiti suglasnost načelnika Općine.

(4) Načelnik Općine je dužan, prije nego je dana suglasnost na prijedlog cjenika odnosno prijedlog izmjene cjenika, provjeriti da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom te da predložene cijene potiču korisnika usluge da

odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad, te se o provjerenom očitovati.

(5) Cjenik ili izmjene cjenika iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se primijeniti bez očitovanja iz stavka 4. ovoga članka i suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.

(6) Davatelj usluge dužan je očitovanje iz stavka 4. ovog članka i suglasnost iz stavka 3. ovog članka objaviti službenom glasniku Općine Sutivan i na svojim mrežnim stranicama te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika 15 dana prije dana primjene cjenika i u istom roku cjenik dostaviti Ministarstvu.

### **Članak 8.**

(1) Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

(3) Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i ona iznosi 59,72 kn. U cijenu nije uključen PDV.

2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo i ona iznosi 123,98 kn. U cijenu nije uključen PDV. (4) Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik

može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

### Članak 9.

(1) Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada kada je kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

JCV — jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

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

U — udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

(2) Davatelj usluge cjenikom određuje cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada za redovno preuzimanje spremnika prema planu preuzimanja koji je korisniku usluge dostavljen u Obavijesti i uvećanu cijenu za izvanredno preuzimanje, po pozivu korisnika usluge.

(3) Cijena javne usluge kad je kao kriterij količine otpada određena masa predanog otpada, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:  $C = JCM \times ZM \times U^*$  pri čemu je: C — cijena javne usluge za količinu

predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama JCM — jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku ZM — zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji U — udio korisnika usluge.

\*Udio u spremniku uvijek iznosi 1 s obzirom da korisnici usluge kojima se obračunava jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu, spremnik uvijek koriste samostalno.

## IV. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

### Članak 10.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge moraju poticati korisnika da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

### Članak 11.

Umanjenje cijene javne usluge ostvaruje kategorija ne kućanstva s obzirom na predanu količinu miješanog komunalnog otpada, a sve s ciljem poticanja korisnika na odvajanje korisnog otpada. Visina popusta prikazana je u tablici koja slijedi:

POPUST	LITRE
--------	-------

50%	do 480 l	61,99 <b>Članak 13.</b> (1) Otpad se sakuplja u standardnim tipiziranim spremnicima (u nastavku teksta: „spremnici”). (2) Spremnici moraju omogućivati pražnjenje komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika (3) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. 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.
30%	Od 480-960 l	86,78 (4) Spremnici u smislu ove Odluke mogu podrazumijevati i namjenske standardizirane vrećice za prikupljanje otpada u slučaju da Davatelj usluge procijeni kako iste predstavljaju najoptimalnije tehničko rješenje za sakupljanje otpada u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom. (5) Spremnici u smislu ove Odluke mogu podrazumijevati i podzemne ili polupodzemne spremnike u slučaju da Davatelj usluge procijeni kako iste predstavljaju najoptimalnije tehničko rješenje za sakupljanje otpada u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom. (6) Spremnike za komunalni otpad osigurava Davatelj usluge. (7) Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada moraju biti određeni na način da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

#### V. KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

##### Članak 12.

Kriterij obračuna količine otpada je:

- volumen spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja istoga u obračunskom razdoblju,
- masa predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju izražena u kilogramima za korisnika usluge kategorije koji nije kućanstvo koji koriste spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada u vidu pres kontejnera.

#### VI. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

(8) Sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koje je korisnik dužan smjestiti unutar svoje nekretnine.

(9) Primopredaja se obavlja na najbliže dostupnoj javnoj površini na kojoj je tehnički moguće obaviti primopredaju, ispred nekretnine korisnika usluge, na način da sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza određene vrste otpada, korisnik usluge iznese spremnik namijenjen odlaganju te vrste otpada.

(10) U slučaju kada spremnike za otpad nije moguće smjestiti unutar nekretnine korisnika usluge ili kada je korisniku usluge određen podzemni ili polupodzemni spremnik za odlaganje komunalnog otpada, spremnici se smještaju na javnu površinu sukladno rješenju nadležnog tijela Općine Sutivan.

(11) Rješenje nadležnog tijela Općine Sutivan iz stavka 10. ovog članka izdaje se na zahtjev korisnika usluge koji je dužan opravdanost takvog načina pružanja javne usluge potkrijepiti određenom dokumentacijom.

(12) Spremnike koji se nalaze na javnoj površini a za koje se utvrdi da nije podnesen zahtjev za izdavanje suglasnosti sukladno prethodnom stavku ovoga članka uklonit će Davatelj usluge uz izricanje ugovorne kazne sukladno ovoj Odluci.

(13) Davatelj usluge dužan je voditi popis lokacija spremnika za koje je dano odobrenje Korisnicima usluga da ih mogu postaviti najavnoj površini.

(14) Kako bi se onemogućio pristup spremnicima na javnoj površini od strane trećih osoba, Korisnici usluge su dužni o svom trošku osigurati tehničke

preduvjete kojima se onemogućava pristup sadržaju spremnika trećim osobama.

#### **Članak 14.**

(1) Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih korisniku usluge na korištenje.

(2) Komunalni otpad se odvojeno sakuplja putem sljedećih spremnika:

1. tipiziranih spremnika za komunalni otpad
2. standardiziranih vrećica u slučajevima kad Davatelj usluge ocijeni primjerenim

(3) Nadogradnja na podzemnim spremnicima je dodatni dio na poklopcu spremnika koji omogućava Korisniku usluge mogućnost otvaranja manjeg spremnika (u nastavku teksta: „otpadomjer”) i odlaganje otpada volumena 40 ili 25 litara korištenjem kartice/ključa, a što se elektronski evidentira kao preuzimanje spremnika od 40 ili 25 litara, ovisno o volumenu otpadomjera.

#### **Članak 15.**

(1) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo:

I. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara

\*Vrećicu za odlaganje miješanog komunalnog otpada korisnik usluge koristi samo u slučaju iznimne potrebe odlaganja veće količine miješanog komunalnog otpada ili kada napušta nekretninu te nije u mogućnosti iznijeti spremnik u dane primopredaje istoga.

(2) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada davatelj usluge



osigurava kategoriji korisnika usluge koji nije kućanstvo:

I . standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara,

(3) Za prikupljanje biootpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo:

1. vrećice volumena 60 litara

2. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara

(4) Za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i otpadnog papira Davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo:

1. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara

2. spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu

3. zelene otoke

4. vrećice volumena 60 litara

(5) Za prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu, a glomazni komunalni otpad prikuplja se i na obračunskom mjestu ili mjestu primopredaje (ukoliko nije moguće prići obračunskom mjestu vozilom davatelja usluge), vozilima davatelja usluge s otvorenim teretnim prostorom.

(6) Za prikupljanje problematičnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge kategorije koji su kućanstvo:

1 . spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu

### Članak 16.

(1 ) Korisnik usluge u Izjavi odabire volumen spremnika za miješani komunalni otpad na temelju svojih potreba. U okviru javne usluge korisnik

može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada ili ukoliko davatelja usluge to ocijeni primjerenim slijedom zahtjeva da ugovorom bude drukčije određeno.

(2) Za korisnike usluge koji koriste zajednički spremnik ili spremnik sa ugrađenim otpadomjerom odredbe iz stavka 1. ovog članka nisu primjenjive.

### Članak 17.

(1) Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad volumena do 5 m<sup>3</sup> od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

(2) Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo preuzeti na obračunskom mjestu količinu glomaznog otpada veću od količine od 5 m<sup>3</sup>, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

(3) Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

### Članak 18.

(1 ) U skladu s mogućnostima i potrebama davatelj usluge osigurava tipizirane kompostere za vrtno kompostiranje korisnicima iz kategorije kućanstva, koji imaju zasebni spremnik za komunalni otpad u onim dijelovima naselja gdje uvjeti primjene to omogućuju i onim korisnicima iz

kategorije kućanstva koji to zatraže i imaju uvjete za postavljanje i primjenu vrtnih kompostera.

(2) Korisnici usluge koji se odluče za kompostiranje biootpada putem preuzetih tipiziranih kompostera za vrtno kompostiranje dužni su to navesti u Izjavi, te isti oporabiti i zbrinuti sukladno propisima koji uređuju gospodarenje otpadom.

(3) Davatelj usluge vodi evidenciju o broju podijeljenih kompostera na području pružanja javne usluge.

## VII. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA PREMA PODRUČJIMA

### Članak 19.

(1) Broj planiranih primopredaja spremnika mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje jednom u tjedan dana za miješani komunalni otpad,
- najmanje jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad,
- najmanje jednom tjedno za biootpad.

(2) Broj planiranih primopredaja spremnika davatelj usluge određuje temeljem potreba Korisnika usluge uzimajući u obzir ekonomski održivo poslovanje i potrebe Korisnika usluge, a broj planiranih primopredaja ne može biti manji od minimalne učestalosti kako je navedeno u stavku 1. ovog članka.

(3) Davatelj usluge određuje broj planiranih primopredaja spremnika krajem tekuće godine za iduću godinu i o tome obavještava korisnika usluge putem obavijesti.

(4) Korisnik usluge može tražiti veći broj primopredaje spremnika od

planiranog, a davatelj usluge svaku takvu izvanrednu primopredaju naplaćuje temeljem cjenika za javnu uslugu.

(5) Broj planiranih primopredaja spremnika može biti različit po naseljima Općine, a ne može biti manji od minimalne učestalosti navedene u stavku 1. ovog članka

## VIII. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

### Članak 20.

Korištenje javne usluge obračunava se za razdoblje od jednog mjeseca.

## IX. NAČIN POJEDINAČNOG KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

### Članak 21.

(1) Korisnici usluge iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo, mogu s davateljem usluge sklopiti ugovor o pojedinačnom korištenju javne usluge kojim se, pored ostaloga, definiraju vrste i broj spremnika, vozila kojima se pruža usluga, dinamika odvoza te cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada sukladno Cjeniku davatelja usluge za pojedinačno korištenje usluge.

(2) Standardizirani spremnici za miješani komunalni otpad koji su dodijeljeni korisnicima usluge u okviru ostvarivanja prava na pojedinačno

korištenje javne usluge moraju biti smješteni unutar posebnog dijela nekretnine tog korisnika usluge.

## **X. NAČIN KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA**

### **Članak 22.**

(1 ) U slučaju korištenja zajedničkog spremnika na istom obračunskom mjestu od strane više korisnika javne usluge, svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada., te se dužan suzdržati od postupanja kojim bi uzrokovao obveze drugim korisnicima uslijed zajedničkog korištenja spremnika.

(2) Korisnici usluge koji zajednički koriste spremnik mogu se sporazumjeti o udjelima u korištenju zajedničkog spremnika ovisno o broju osoba koji žive u pojedinom kućanstvu, odnosno u slučaju pravne osobe ili obrtnika, ovisno o broju zaposlenika koji rade u toj pravnoj osobi ili obrtu. Korisnici usluge sporazumom mogu odrediti i drugačiji način određivanja udjela u korištenju zajedničkog spremnika.

(3) Sporazum iz stavka 2. ovoga članka je valjan ukoliko je potpisan po većini

korisnika usluga koji se nalaze na istom obračunskom mjestu.

(4) Korisnici usluge koji zajednički koriste spremnik mogu sporazumom iz stavka 2. ovoga članka među sobom odrediti i ovlastiti osobu koja će bez naknade ili uz sporazumom određenu naknadu skrbiti:

1 . da se spremnici nalaze unutar katastarske čestice nekretnine ili smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup spremnicima od strane trećih osoba,

2. da se primopredaja spremnika obavlja u određeni dan i okvirno vrijeme sukladno rasporedu odvoza otpada iz Obavijesti davatelja usluge, kao i da spremnici i njihov sadržaj budu dostupni davatelju usluge prilikom primopredaje ukoliko se isti nalaze unutar katastarske čestice nekretnine ili je na bilo koji drugi način onemogućen pristup spremnicima i njihovom sadržaju od strane trećih osoba, kao i da radnici davatelja usluge nakon obavljene primopredaje spremnike vrate na njihovo mjesto,

3. da osobe koje nemaju pravo korištenja zajedničkog spremnika svoj otpad ne odlažu u isti, te u slučaju ako se utvrdi takvo postupanje od strane pojedinih osoba, podnose prijave davatelju usluge, kako i da prijavljuju svako nepropisano korištenje spremnika od strane bilo kojeg korisnika usluge koji zajednički koriste spremnik,

4. da davatelju usluge bude vraćena popunjena izjava o načinu korištenja javne usluge, da Davatelj usluge bude pravovremeno obaviješten svakoj promjeni podataka iz Izjave.

(5) Korisnici usluge koji zajednički koriste spremnike mogu sporazumom

odrediti raspored prema koje će obavljati sve ili neke poslove iz prethodnog stavka.

(6) Sporazum iz stavka 2. ovoga članka potpisan po korisnicima usluga koji na istom obračunskom mjestu zajednički koriste spremnike, korisnici su dužni dostaviti davatelju usluge uz izjavu o korištenju javne usluge za isto obračunsko mjesto, pri čemu je dovoljno da se davatelju usluge uz sporazum dostavi samo jedna izjava o korištenju javne usluge koja se odnosi na isto obračunsko mjesto.

**XI. NAČIN ODREĐIVANJA  
UDJELA KORISNIKA  
USLUGE U SLUČAJU KAD  
SU KORISNICI USLUGE  
KUĆANSTVA I PRAVNE  
OSOBE ILI FIZIČKE OSOBE  
OBRTNICI I KORISTE  
ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A  
NIJE POSTIGNUT  
SPORAZUM O NJIHOVIM  
UDJELIMA**

**Članak 23.**

Kada korisnici javne usluge iz kategorije korisnika kućanstvo koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge je omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu, pri čemu broj fizičkih osoba u jednom kućanstvu za obračun iznosi jedan do trenutka dok se ne postigne sporazum korisnika o njihovim udjelima.

**Članak 24.**

- (1) U slučaju kad su korisnici javne usluge iz kategorije kućanstvo i pravne osobe ili fizičke osobe (obrtnici) i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika.
- (2) Davatelj usluge prvo utvrđuje, na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi, odnosno kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi način: - za kategoriju kućanstvo broj fizičkih osoba u kućanstvu - za pravne ili fizičke osobe (obrtnici) broj zaposlenika, ali ne manje od jedan po nekretnini, odnosno posebnom dijelu nekretnine.
- (3) Zbrojem fizičkih osoba po pojedinoj kategoriji korisnika usluge dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

**XII. KORIŠTENJE JAVNE  
POVRŠINE ZA  
PRIKUPLJANJE OTPADA  
1 MJESTIMA  
PRIMOPREDAJE  
OTPADA AKO SU**

## RAZLIČITA OD OBRAČUNSKIH MJESTA

### Članak 25.

(1) Na javnim površinama smješteni su podzemni i polupodzemni spremnici kao i spremnici koje koristi više korisnika usluge koji stanuju u višestambenim objektima, a za koje nije predviđeno korištenje podzemnih i polupodzemnih spremnika, kada okućnica navedenog objekta nije u zajedničkom vlasništvu korisnika usluge ili kad nije moguć pristup vozilom davatelja usluge obračunskom mjestu korisnika usluge.

(2) Za lokaciju i smještaj spremnika navedenih u stavku 1. ovog članka, Davatelj usluge treba zatražiti izdavanje odobrenja kojem prilaže odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje opravdanost takvog načina rješavanja.

### Članak 26.

Davatelj usluge dužan je ishoditi rješenje nadležnog tijela Općine Sutivan za smještaj spremnika u sklopu akcija prikupljanja otpada, a navedeno rješenje vrijedi za određeni vremenski period.

## XIII. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA 1 POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

### Članak 27.

(1) Davatelj usluge je dužan omogućiti korisniku usluge podnošenje pisanog prigovora na dva načina i to:

-u poslovnim prostorijama (prilikom čega mora potrošaču pisanim putem potvrditi primitak pisanog prigovora),  
-putem pošte, telefaksa ili elektroničke pošte ako je ista prijavljena kao kontakt adresa korisnika usluge.

(2) Na sve podnesene prigovore korisnika usluge, davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora kao i čuvati evidenciju zaprimljenih prigovora godinu dana od dana primitka pisanog prigovora.

(3) Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora korisnika usluge.

(4) Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja prigovora.

(5) Korisnik usluge ukoliko nije zadovoljan odgovorom na pisani prigovor ili ako nije zaprimio odgovor u propisanom roku može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu potrošača, a Povjerenstvo potrošača dužno je korisniku usluge odgovoriti na zaprimljenu reklamaciju u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

(6) Povjerenstvo potrošača osniva davatelj usluge a u njemu se nalaze predstavnici davatelja usluge i udruge potrošača.

(7) Ukoliko korisnik usluge ne uspije riješiti svoj problem s davateljem usluge putem pisanog prigovora i reklamacije, tada može podnijeti prijavu tržišnoj inspekciji Državnog inspektorata: putem mrežne stranice Državnog inspektorata

<https://dirh.gov.hr/podnosenje/prijava/83>

putem Centralnog informacijskog sustava zaštite potrošača (CISZP) <http://prijava.mingo.hr/CD/prijava.jsp> te

- osobno ili poštom na adresu Šubićeve 29, 10 000 Zagreb.

#### **XIV. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE**

##### **Članak 28.**

(1) Dokaz o izvršenju javne usluge preuzimanja miješanog komunalnog otpada čini digitalna evidencija davatelja javne usluge kojom se kroz očitavanje RFID čipa ili barkoda koji se nalazi na spremniku korisnika javne usluge kod pražnjenja istog na obračunskom mjestu korisnika bilježi volumen predanog miješanog komunalnog otpada.

(2) Očitavanje ispražnjenog volumena iz prethodnog stavka predstavlja obračunati varijabilni dio cijene javne usluge.

(3) Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada za pojedinog korisnika usluge smatra se izvadak iz evidencije o preuzetom miješanom komunalnom otpadu koji sadrži vrijeme očitavanja, identifikacijsku oznaku spremnika korisnika javne usluge i volumen spremnika preuzetog otpada, koji se na zahtjev pojedinog korisnika usluge dostavlja tom korisniku elektroničkim putem kada je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

(4) Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

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

(6) Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom otpadu za svakog pojedinog korisnika usluge.

(7) Davatelj usluge vodi evidenciju korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u digitalnom obliku, na način da se svaki spremnik elektronski identificira, svako pražnjenje spremnika elektronski bilježi, a podaci potom prebacuju u knjigovodstveni program evidencije korištenja javne usluge.

(8) Podaci iz evidencije korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u digitalnom obliku smatraju se dokazom izvršenja javne usluge.

#### **XV. UGOVORNA KAZNA**

##### **Članak 29.**

(1) Korisnik usluge kategorije kućanstvo dužan je platiti iznos ugovorne kazne za neispunjavanje, odnosno neuredno ispunjavanje sljedećih obveza:

- ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna,
- ako onemogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu

primopredaje kada to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna,

- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna,

- ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna,

- ako uništi ili ošteti spremnik dodijeljen korisniku usluge, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna,

- ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna,

- ako ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna,

- ako ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna,

- ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili u Izjavi navede netočne podatke, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna.

(2) Korisnik usluge iz kategorije koji nije kućanstvo dužan je platiti iznos ugovorne kazne za neispunjavanje, odnosno neuredno ispunjavanje sljedećih obveza:

-ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem

zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna,

- ako onemogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kada to mjesto nije najavnoj površini, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna,

- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada., ugovorna kama iznosi 600,00 kuna,

- ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna, -ako uništi ili ošteti spremnik dodijeljen korisniku usluge, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna,

- ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad od proizvodnog, reciklabilnog, glomaznog i opasnog otpada, kao i posebnih kategorija otpada, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna,

- ako ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna

- ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili u Izjavi navede netočne podatke, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna.

(3) Za postupanja prema prethodnom stavku ovoga članka kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika usluge, na nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne primjenjuje se odredba članka 72. stavka 4. Zakona.

(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 uredaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uredaja, 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.

## **XVI. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA**

### **Članak 30.**

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu ove Odluke i čine njezin sastavni dio.

## **XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 31.**

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada sa područja Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan” broj 02/18).

### **Članak 32.**

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

**KLASA:351-01/21-01/0010**  
**URBROJ:2181-51-01/1-22-0003**  
**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

## **PRILOG**

### **OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE SUTIVAN**

## **I. OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**



Definicije i pojmovi u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) članak 2.

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji su ugovorne strane Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor) na području Općine Sutivan.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

## **II.UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE**

### **Članak 2.**

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

- kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili - prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kada korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu

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

(3) Dijelove ugovora čine: Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

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

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

(6) Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i priložima, kao i obavijest o načinu podnošenja prigovora.

(7) Zaključenjem ugovora o korištenju javne usluge korisnik usluga u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

### **Članak 4.**

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

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

(3) Trajno nekorištenje nekretnine smatra se ako je potrošnja struje manja od 6 kWh godišnje i potrošnja vode do 2 kubika godišnje.

(4) U slučaju kada Korisnik usluge nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine, dužan je plaćati javnu uslugu a za svo vrijeme u kojem nije plaćao istu, obračunati će mu se cijena obvezne minimalne javne usluge.

### **Članak 5.**

(1) Korisnik usluge može otkazati ugovor odnosno korištenje javne usluge isključivo zbog prestanka vlasništva nad nekretninom, prestanka korištenja nekretnine (kad nije u njegovom vlasništvu) ili trajnog prestanka korištenja nekretnine, pisanim putem, podnošenjem zahtjeva za odjavom korištenja usluge.

(2) Priilikom otkaza ugovora odnosno korištenja javne usluge svi dospjeli računi moraju biti plaćeni i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

(3) Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda u zahtjevu za odjavom korištenja usluge. Odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge korisnik usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada ili kartice/elektronskog ključa za otvaranje polupodzemnih i podzemnih spremnika koji su mu dani na uporabu. U protivnom davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu cijene novog spremnika/kartice/elektronskog ključa.

### **Članak 6.**

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je

isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

### **Članak 7.**

(1) Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena s popratnom dokumentacijom. (2) U slučaju da to ne učini dužan je podmiriti cijenu usluge sve dok to ne učini, odnosno dok to ne učini novi vlasnik odnosno korisnik.

(3) Korisnik usluge obavezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, obavijestiti davatelja usluge o svim promjenama namjene prostora ili djelatnosti te proširenju i izmjeni djelatnosti ili drugih okolnosti koje znatno utječu na povećanje ili smanjenje javne usluge zajedno sa popratnom dokumentacijom,

(4) Sve obavijesti i zahtjeve Korisnik podnosi davatelju usluga pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana, u vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

### **Članak 8.**

Promjena u zaduženju za korisnike nastupa s početkom idućeg obračunskog razdoblja, koje slijedi iza mjeseca u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu s popratnom dokumentacijom.

## **III. UVJETI ISPORUKE I KORIŠTENJA KOMUNALNE USLUGE**

### **Članak 9.**

(1) Spremnici za odlaganje komunalnog otpada moraju se nalaziti na

obračunskom mjestu, kod korisnika usluge (ograđeno dvorište, ulaz u zgradu i dr.) odnosno na mjestima gdje je onemogućen pristup trećim osobama.

(2) Iznimno, spremnici koje zajednički koriste korisnici u višestambenim zgradama, mogu biti smješteni i na javnoj površini uz uvjet da se osigura mogućnost odlaganja otpada samo korisnicima usluge.

#### **Članak 10.**

(1) Kada je zbog tehničkih uvjeta vozilo davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika usluge, a korisniku usluge je na uporabu dodijeljen spremnik (vrećica) za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je spremnik (vrećicu) na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

(2) Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovoga članka, neće biti ispražnjeni.

#### **Članak 11.**

Kada davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretninama većeg broja korisnika na određenom području zbog ograničenja lokacije ili drugih tehničkih uvjeta ili kada je to davatelj usluge odlučio zbog neracionalnog povećanja troškova ili nekih drugih okolnosti ili se nekretnina korisnika nalazi na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti (nepristupačna područja), davatelj usluge može, korisnicima usluge staviti na raspolaganje odgovarajući zajednički spremnik te ugovoriti zajedničko korištenje

spremnika kojeg će se postaviti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

#### **Članak 12.**

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

(2) Zabranjeno je pretrpavati i dodatno sabijati otpad u spremniku. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz spremnika.

(3) Otpad odložen izvan spremnika neće se preuzeti.

#### **Članak 13.**

(1) Korisnici usluge dužni su spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, postupati s njima na način koji ne dovodi do njihovog oštećivanja te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni od strane trećih osoba.

(2) U slučaju oštećenja spremnika trošak nabave novog snosit će korisnici usluge.

(3) U slučaju otuđenja dodijeljenog spremnika, korisniku usluge osigurava se bez naknade novi spremnik ukoliko korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi. U protivnom korisnik usluge dužan je namiriti davatelju usluge cijenu novog spremnika.

#### **Članak 14.**

(1) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu.

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

(2) Davatelj usluga je dužan prilikom obavljanja usluge paziti da ne ošteti ograde i pročelja zgrada.

(3) Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

(4) U slučaju da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

#### **Članak 15.**

Kada korisnik zahtjeva promjenu volumena spremnika, okvirni rok za dostavu spremnika je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

#### **Članak 16.**

Korisnici usluge dužni su spremnike za komunalni otpad na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu, na način da ne ometaju javni promet na kolniku ili pješačkoj stazi.

### **IV. NAČIN PLAĆANJA CIJENE JAVNE USLUGE**

#### **Članak 17.**

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

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

#### **Članak 18.**

(1) Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja.

(2) Davatelj javne usluge omogućava korisniku usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

#### **Članak 19.**

(1) Računi se dostavljaju korisniku na obračunsko mjesto, a na izričit zahtjev korisnika, na adresu koju on odredi unutar RH.

(2) Na zahtjev korisnika davatelj usluge će dostaviti e-račun preko Internet bankarstva banke korisnika.

(3) Korisnici su dužni ispostavljeni račun podmiriti do roka utvrđenog na računu.

(4) U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu sa zakonom. (5) Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijebaj sa tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protupotraživanje.

### **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 20.**

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

(2) Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Općine Sutivan te na mrežnim stranicama davatelja usluge Michieli Tomić d.o.o.

Na temelju odredbe članka 82. stavka 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine" broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20) i članka 32. Statuta Općine Sutivan ("Službeni glasnik Općine Sutivan", broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21), Općinsko vijeće Općine Sutivan na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o raspodjeli rezultata poslovanja za 2021. godinu**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se rezultat poslovanja, raspodjela rezultata te način pokrića manjka prihoda iskazanog u poslovnim knjigama Općine Sutivan za 2021. Godinu u iznosu od -2.364.699,00 kuna.

**Članak 2.**

Općina Sutivan je prema Financijskom izvještaju za 2021. Godinu iskazala sljedeći financijski rezultat:

Račun	Naziv računa	Stanje na dan 31.12.2021. (u kn)
92211	Višak prihoda poslovanja	17.595.378,00
92213	Višak primitaka od financijske imovine	4.436.530,00
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	24.396.607,00
<b>922</b>	<b>Višak/manjak</b>	<b>-2.364.699,00</b>

**Članak 3.**

Sredstva viška prihoda poslovanja u iznosu od 17.595.378,00 kn te sredstva viška primitaka od financijske imovine u iznosu od 4.436.530,00 kn raspodjeljuje se za pokriće iskazanog manjka prihoda od nefinancijske imovine.

**Članak 4.**

Nakon izvršene raspodjele stanje manjka prihoda od nefinancijske imovine iznosi 2.364.699,00 kn, što čini I ukupan manjak prihoda poslovne godine.

Utvrđeni manjak prihoda i primitaka pokriti će se iz sredstava osiguranih temeljem Javnog poziva za sufinanciranje provedbe EU projekata na regionalnoj i lokalnoj razini od strane MRRFEU a za Projekt Dječji vrtić Sutivan a koji se dijelom financira uz pomoć EU sredstava, mjera 7.4.1. Iznos osiguranih sredstava iznosi 3.000.000,00 kn od čega je već doznačeno 300.000,00kn.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Sutivan".

**KLASA:400-01/22-01/0013**

**URBROJ:2181-51-01/1-22-0002**

**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“ broj 143/21) i članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21), Općinsko vijeće Općine Sutivan na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine, donosi

## **ETIČKI KODEKS ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Sutivan**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Kodeksom ponašanja vijećnika u Općinskom vijeću Općine Sutivan (dalje u tekstu: Kodeks) uređuje se sprečavanje sukoba između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti vijećnika u Općinskom vijeću Općine Sutivan (dalje u tekstu: vijećnik), načinu praćenja primjene Kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

(2) Svrha ovog Kodeksa je sprečavanje sukoba interesa i sprečavanje privatnih utjecaja na donošenje odluka u obnašanju dužnosti vijećnika, jačanje njihovog integriteta, objektivnosti i nepristranosti, jačanje transparentnosti u obavljanju vijećničke dužnosti te jačanje povjerenja građana u Općinsko vijeće kao tijelo javne vlasti.

(3) Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, častnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom kodeksu, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

### **ZNAČENJE POJMOVA**

#### **Članak 2.**

(1) Pojedini pojmovi, u smislu ovog Kodeksa, imaju sljedeća značenja:

- *član obitelji vijećnika* je bračni ili izvanbračni drug obveznika, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre vijećnika te posvojitelj odnosno posvojenik vijećnika

- *poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaju, zakup, najam, državne potpore i druge oblike izravnog stjecanja sredstava od tijela javne vlasti, na koncesije, koncesijska odobrenja i ugovore javno-privatnog partnerstva, osim državnih potpora u slučaju elementarnih nepogoda

- *poslovni subjekti* su trgovačka društva, ustanove i druge pravne osobe te drugi subjekti poslovnih odnosa kao što su obrti, zadruge, obiteljska poljoprivredna gospodarstva i nositelji samostalnih djelatnosti te nositelji i članovi drugih poslovnih subjekata osnovanih na temelju zakona

- *povezane osobe* su osobe navedene u alineji 1. ovoga stavka te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s obveznikom

- *privatni interes* obuhvaća imovinsku i neimovinsku korist vijećnika i povezanih osoba

- *integritet* podrazumijeva da se mišljenja, stavovi i ponašanje osobe temelje na njezinoj vjerodostojnosti, istini, ispravnosti i poštenju

- *objektivnost* podrazumijeva da je nečije mišljenje i ponašanje zasnovano na istinitim činjenicama, stvarno i potpuno neovisno o subjektu, njegovim opažanjima i vrednovanjima

- *nepristranost* podrazumijeva da osoba svoja mišljenja i ponašanja temelji na objektivnim odlukama na koje ne utječu predrasude ili interesi.

### **II. SUKOB INTERESA**

**Članak 3.**

(1) U obnašanju vijećničke dužnosti vijećnici ne smiju svoj privatni interes stavljati ispred javnog interesa.

(2) Sukob interesa postoji kada su privatni interesi vijećnika u suprotnosti s javnim interesom, a posebice:

- kada privatni interes vijećnika može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju vijećničke dužnosti (potencijalni sukob interesa)

- kada je privatni interes vijećnika utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na njegovu nepristranost u obavljanju vijećničke dužnosti (stvarni sukob interesa).

(3) U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa vijećnik je dužan učiniti sve što je potrebno da odjeli privatni interes od javnog interesa i zaštiti javni interes.

**III. NAČELA DJELOVANJA****Članak 4.**

(1) Vijećnici se u obavljanju javne dužnosti moraju pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti
6. konstruktivnog pridonosa rješavanju javnih pitanja
7. javnosti rada i dostupnosti građanima

8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti

9. zabrane svjesnog iznošenja neistina

10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima

11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani

13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine

14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora

15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Općine koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisno postupanje, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)

16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih

17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

(2) Vijećnici u obnašanju vijećničke dužnosti moraju postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano, čuvajući vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo povjerenje im dužnosti te povjerenje građana.

(3) Vijećnici su osobno odgovorni za svoje djelovanje u obnašanju vijećničke dužnosti na koju su izabrani prema građanima koji su ih izabrali.

(4) Vijećnici ne smiju koristiti javnu dužnost za osobni probitak ili probitak osobe koja je s njima povezana. Vijećnici ne smiju biti ni u kakvom odnosu ovisnosti prema osobama koje bi mogle utjecati na njihovu objektivnost.

(5) Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem vijećnika kao javnih osoba, a koje su u vezi s obnašanjem dužnosti vijećnika.

#### **IV. OBAVEZE VIJEĆNIKA U SVRHU SPREČAVANJA SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 5.**

(1) Sukladno odredbama zakona kojim se uređuje sprečavanje sukoba između privatnog i javnog interesa u obnašanju javnih dužnosti, vijećnici su dužni u roku od 15 dana od stupanja na dužnost ili stjecanja udjela obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća Općine Sutivan ako imaju 5 % ili više udjela u vlasništvu poslovnog subjekta.

(2) Popis udjela iz stavka 1. ovog članka objavljuje se i redovito ažurira na mrežnim stranicama Općine Sutivan.

(3) Vijećnik je dužan pisanim putem u roku od 15 dana obavijestiti Općinsko vijeće o stupanju u poslovni odnos poslovnih subjekata u njegovu vlasništvu i vlasništvu članova njegove obitelji s Općinom Sutivan te s trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama kojima je Općina Sutivan osnivač.

#### **V. SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 6.**

(1) Vijećnicima je zabranjeno:

- primiti ili zahtijevati korist ili obećanje koristi radi obavljanja vijećničke dužnosti
- ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom
- zloupotrijebiti posebna prava vijećnika koja proizlaze ili su potrebna za obavljanje vijećničke dužnosti
- primiti dodatnu naknadu za poslove obnašanja vijećničke dužnosti
- tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi glasovanja o bilo kojoj stvari, ili utjecati na odluku nekog tijela ili osobe radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe

- obećavati zaposlenje ili neko drugo pravo u zamjenu za dar ili obećanje dara

- utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi

- koristiti povlaštene informacije o djelovanju upravnih tijela općinske uprave radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe

- na drugi način koristiti položaj vijećnika utjecanjem na odluku upravnih tijela općinske uprave ili osoba koje su u njima zaposlene kako bi postigli osobni probitak ili probitak povezane osobe, neku povlasticu ili pravo, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

#### **VI. POSTUPANJE VIJEĆNIKA U DVOJBI O POSTOJANJU SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 7.**

(1) U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa vijećnik je dužan učiniti sve što je potrebno da odijeli privatni interes od javnog interesa.

(2) U slučaju dvojbe predstavlja li neko ponašanje povredu odredaba Kodeksa ili drugog, vijećnici su dužni zatražiti mišljenje Odbora za sprečavanje sukoba interesa (dalje u tekstu: Odbor).

(3) Odbor će najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva vijećnika dati obrazloženo mišljenje i/ili upute iz stavka 2. ovoga članka.

#### **VII. DEKLARIRANJE SUKOBA INTERESA I NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU**

##### **Članak 8.**

(1) Ako se pojave okolnosti koje se mogu definirati kao potencijalni sukob interesa, vijećnik je dužan deklarirati ga na odgovarajući način i razriješiti tako da zaštiti javni interes.

(2) Ako nije drukčije propisano zakonom, vijećnik će se izuzeti od donošenja odluka



odnosno sudjelovanja u donošenju odluka i sklapanju ugovora koji utječu na njegov vlastiti poslovni interes ili poslovni interes s njim povezanih osoba.

## VIII. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA

### Članak 9.

(1) Primjenu Kodeksa prate Odbor i Vijeće časti.

### Članak 10.

(1) Postupak za utvrđivanje povrede Kodeksa pokreće se u obliku zaključka:

- po službenoj dužnosti
- povodom vjerodostojne i osnovane prijave o mogućoj povredi ovoga Kodeksa (dalje u tekstu: prijava).

(2) Po službenoj dužnosti postupak se pokreće kada je to nužno radi zaštite javnog interesa ili kada postoje okolnosti koje mogu upućivati da se radi o potencijalnom ili stvarnom sukobu interesa.

(3) Prijava se podnosi kada postoje okolnosti koje mogu upućivati da se radi o potencijalnom ili stvarnom sukobu interesa, a mogu je podnijeti svaki vijećnik, općinski načelnik, radno tijelo Općinskog vijeća, te građani i pravne osobe.

(4) Građanima koji podnesu prijavu jamči se zaštita anonimnosti.

## IX. PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA U PRVOM STUPNJU

### Članak 11.

(1) Odbor se imenuje i razrješuje od strane Općinskog vijeća.

(2) Odbor ima predsjednika i dva člana koje imenuje Općinsko vijeće.

(3) Predsjednik Odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda koji ima državljanstvo Republike Hrvatske i prebivalište na području Splitsko dalmatinske županije. Nedvojbeni javni ugled imaju osobe koje nisu pravomoćnom

presudom proglašene krivom za počinjenje bilo kojeg kaznenog djela. Predsjednik Odbora ne može biti član Općinskog vijeća, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

(4) Članove Odbora imenuje Općinsko vijeće iz reda vijećnika. Članovi Odbora se u pravilu biraju tako da se jedan član bira iz reda predstavničke većine, a drugi iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog. U slučaju kada ne postoji predstavnička većina, svaki vijećnik može predložiti sebe ili drugog vijećnika za člana Odbora.

(5) Mandat predsjednika i članova Odbora traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

(6) Odbor će u roku od 15 dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice donijeti Poslovnik o radu kojim se uređuje sazivanje sjednica, način rada i odlučivanje Odbora, donošenje odluka, davanje mišljenja i druga važna pitanja.

(7) Poslovnik o radu Odbora iz prethodnog stavka ovog članka objavit će se na mrežnim stranicama Općine Sutivan.

### Članak 12.

(1) Nadležnosti Odbora su:

- praćenje primjene Kodeksa u prvom stupnju,

- pokretanje postupaka za utvrđivanje povreda odredbi ovog Kodeksa o sukobu interesa ili drugog zabranjenog ili popisanog ponašanja, po službenoj dužnosti ili temeljem prijave,

- davanje mišljenja i/ili uputa u slučaju potencijalnog sukoba interesa na osobni zahtjev vijećnika,

- objavljivanje prakse Odbora,

- druga važna pitanja.

(2) U nadležnosti Odbora su sva pitanja koja nisu izričito propisana u nadležnosti Vijeća časti.

### Članak 13.

(1) Prijava se podnosi Odboru prvenstveno elektroničkim putem, a podredno

preporučenom poštom u zatvorenoj omotnici na adresu Općine Sutivan.

(2) Prijava mora biti razumljiva i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti, a osobito:

- naziv Odbora
- osobno ime odnosno naziv i adresu podnositelja prijave te osoba ovlaštenih za zastupanje
- osobni identifikacijski broj (OIB) prijavitelja ako joj je dodijeljen i osobe ovlaštene za zastupanje
- adresu e-pošte
- ime i prezime vijećnika na kojeg se odnosi
- navođenje odredbe Kodeksa koja je (potencijalno) povrijeđena
- naznaku radi li se o potencijalnom ili stvarnom sukobu interesa
- razloge zbog kojih prijavitelj smatra da se vijećnik nalazi u potencijalnom i/ili stvarnom sukobu interesa
- dokaze na kojima prijavitelj temelji svoje navode
- potpis podnositelja prijave, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje
- dan podnošenja prijave.

(3) Kad prijava sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje, odnosno ako je ista nerazumljiva ili nepotpuna, Odbor može zaključkom upozoriti na to podnositelja prijave i odredit će rok od tri dana u kojem je podnositelj prijave dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje da će se prijava odbaciti ako to u određenom roku ne učini.

(4) Zaključak o pokretanju postupka po službenoj dužnosti mora biti razumljiv i sadržavati sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupiti, a osobito:

- naziv Odbora
- propis o nadležnosti
- sastav Odbora
- ime i prezime vijećnika na kojeg se odnosi
- kratku oznaku predmeta postupka
- navođenje odredbe Kodeksa koja je (potencijalno) povrijeđena
- naznaku radi li se o potencijalnom ili stvarnom sukobu interesa
- obrazloženje razloga pokretanja postupka

- činjenice i dokaze na temelju kojih se postupak pokreće

- dan donošenja zaključka.

#### **Članak 14.**

(1) Tijekom postupka podnositelj prijave može odustati od prijave u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili elektroničkim putem.

(2) Ako podnositelj odustane od prijave, donijet će se zaključak o obustavi postupka.

(3) Iznimno od prethodnog stavka, postupak se može nastaviti ako je takvo što u javnom interesu ili to zahtijeva protivna stranka.

### **X. NAČIN POSTUPANJA ODBORA**

#### **Članak 15.**

(1) Odbor će u roku od 15 dana od donošenja zaključka o pokretanju postupka po službenoj dužnosti (potencijalni sukob interesa i/ili stvarni sukob interesa) ili zaprimanja prijave pozvati vijećnika prvenstveno elektroničkim putem da dostavi očitovanje na zaključak u kojem može iznijeti činjenice i predložiti dokaze u svoju korist. U slučaju da Odbor postupi u skladu sa člankom 13. stavkom 3., rok naveden u ovom stavku počinje teći od isteka dodatno određenog roka.

(2) Vijećnik je dužan dostaviti očitovanje najkasnije u roku od 10 dana od dana primitka zaključka.

(3) Nakon zaprimanja očitovanja vijećnika, Odbor može pribaviti druge dokaze ako smatra da je to potrebno radi utvrđivanja točnog i potpunog činjeničnog stanja.

(4) Ako vijećnik ne dostavi očitovanje u skladu sa stavkom 2. ovoga članka, Odbor će nastaviti postupanje po zaključku o pokretanju postupka.

(5) Ako je postupak po službenoj dužnosti ili po prijavi pokrenut protiv člana Odbora, taj član ne sudjeluje u postupku i u odlučivanju.

(6) Odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova, osim u slučaju stavka 5. ovog članka kada Odbor odluke donosi jednoglasno.

**Članak 16.**

(1) Odbor će zaključkom odbaciti prijavu ako:

- je prijava podnesena nenadležnom tijelu
- je prijava nerazumljiva i ne sadržava sve što je potrebno da bi se po njoj moglo postupiti
- se iz prijave ne može sa sigurnošću zaključiti u odnosu na kojeg vijećnika je podnesena
- nije obrazloženo u čemu se sastoji (mogući) sukob interesa
- je prijava anonimna
- je prijava podnesena od strane neovlaštene osobe pravne osobe

- prijavitelj nakon određivanja dodatnog roka ne otkloni nedostatak o kojem je obavješten.

(2) Protiv zaključka o odbacivanju prijave prijavitelj može podnijeti prigovor u roku od 8 dana od dana zaprimanja zaključka. Prigovor se podnosi Vijeću časti prvenstveno elektroničkim putem, a podredno preporučenom poštom u zatvorenoj omotnici na adresu Općine Sutivan.

(3) Prigovor iz prethodnog stavka ovog članka treba sadržavati:

- naziv Vijeća
- osobno ime odnosno naziv i adresu podnositelja prijave te osoba ovlaštenih za zastupanje
- osobni identifikacijski broj (OIB) prijavitelja ako joj je dodijeljen i osobe ovlaštene za zastupanje
- oznaku zaključka protiv kojeg se podnosi
- određenu izjavu o tome da se zaključak pobija u cijelosti ili u nekom dijelu
- razloge zbog kojih se prigovor podnosi
- potpis podnositelja prigovora, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje
- datum podnošenja.

**Članak 17.**

(1) Nakon provedenog postupka iz članka 15. ovog Kodeksa, Odbor će dostaviti Općinskom vijeću prijedlog odluke najkasnije 8 dana prije sazivanja prve sljedeće sjednice Općinskog vijeća.

(2) Odbor će uz prijedlog odluke dostaviti i zaključak odnosno prijavu podnositelja,

očitovanje vijećnika, ako je dostavljeno, dokaze vezane uz navode iz zaključka odnosno prijave te prijedlog sankcije.

(3) Odbor je dužan najkasnije u roku od 60 dana od donošenja zaključka o pokretanju postupka po službenoj dužnosti, odnosno zaprimanja prijave, postupiti sukladno stavku 1. ovog članka. U slučaju da Odbor postupi u skladu sa člankom 13. stavkom 3., rok naveden u ovom stavku počinje teći od isteka dodatno određenog roka.

**XI. POSTUPANJE OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE SUTIVAN****Članak 18.**

(1) Za povredu odredba Kodeksa Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku vijećniku za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja vijećnika s odredbama Kodeksa. Odluka Općinskog vijeća objavljuje se u Službenom glasniku Općine Sutivan i na mrežnim stranicama Općine Sutivan.

(2) Protiv odluke Općinskog vijeća vijećnik i/ili podnositelj prijave može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

(3) Prigovor iz prethodnog stavka ovog članka treba sadržavati:

- naziv Vijeća
- ime i prezime podnositelja prigovora
- ime i prezime vijećnika na kojeg se odluka iz stavka 1. ovog članka odnosi
- oznaku odluke protiv koje se podnosi
- određenu izjavu o tome da se odluka pobija u cijelosti ili u nekom dijelu
- razloge zbog kojih se prigovor podnosi
- potpis podnositelja prigovora, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje
- datum podnošenja.

(4) U prigovoru se ne mogu iznositi nove činjenice niti predlagati novi dokazi, osim ako se oni odnose na povrede postupka propisanog ovim Kodeksom.

(5) Prigovor odgađa pravni učinak odluke Općinskog vijeća.

(6) Ako se podnese prigovor, Općinsko vijeće neće objaviti svoju odluku.

### **Članak 19.**

(1) Vijećnik odnosno, podnositelj prijave se može odreći prava na prigovor od časa kad je odluka Općinskog vijeća objavljena, a ako odluka nije objavljena, onda od časa kad joj prijepis odluke bude dostavljen.

(2) Do donošenja odluke Vijeća časti vijećnik, odnosno podnositelj prijave može odustati od već podnesenog prigovora. Odricanje ili odustanak od prigovora ne može se opozvati.

## **XII. PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA U DRUGOM STUPNJU**

### **Članak 20.**

(1) Vijeće časti se imenuje i razrješuje od strane Općinskog vijeća.

(2) Vijeće časti ima predsjednika i dva člana koje imenuje Općinsko vijeće.

(3) Za predsjednika odnosno člana Vijeća časti može biti izabrana osoba nedvojbenoga javnog ugleda koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. ima državljanstvo Republike Hrvatske i prebivalište na području Splitsko-dalmatinske županije,

2. nije osuđivana za kaznena djela i protiv koje se ne vodi kazneni postupak za kaznena djela za koja se postupak pokreće po službenoj dužnosti

3. nije član političke stranke, a niti je posljednjih pet godina do dana imenovanja u Vijeće časti, u tom razdoblju kao kandidat obnašala dužnost u predstavničkim i izvršnim tijelima na državnoj razini, kao ni u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

(4) Mandat predsjednika i članova Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća uz mogućnost reizbora.

(5) Vijeće časti će u roku od 15 dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice donijeti Poslovnik o radu kojim se uređuje sazivanje sjednica, način rada i odlučivanje, donošenje odluka i druga važna pitanja.

(6) Poslovnik o radu Vijeća časti iz prethodnog stavka ovog članka objavit će se na mrežnim stranicama stranici Općine Sutivan.

### **Članak 21.**

(1) Nadležnosti Vijeća časti su:

- praćenje primjene Kodeksa u drugom stupnju,
- objavljivanje prakse Vijeća časti.

### **Članak 22.**

(1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 30 dana od dana podnesenog prigovora.

(2) Vijeće časti ispituje odluku Općinskog vijeća u onom dijelu u kojemu se ista pobija prigovorom, a ako se iz prigovora ne vidi u kojem se dijelu odluka pobija, uzet će da se odluka pobija u dijelu u kojemu vijećnik ili podnositelj prijave nije uspio u postupku.

## **XIII. ODLUKE VIJEĆA ČASTI**

### **Članak 23.**

(1) Vijeće časti može zaključkom odbaciti prigovor kao nepravodoban, nepotpun ili kao nedopušten, odlukom odbiti prigovor kao neosnovanu i potvrditi odluku Općinskog vijeća, odlukom ukinuti odluku Općinskog vijeća i odbaciti prijavu ili odlukom preinačiti odluku Općinskog vijeća.

### **Članak 24.**

(1) Prigovor je nepravodoban ako je podnesen nakon proteka roka za njegovo podnošenje.

(2) Prigovor je nepotpun ako ne sadrži podatke navedene u članku 17. stavku 3. ovog Kodeksa.

(3) Prigovor je nedopušten ako je isti podnijela osoba koja nije ovlaštena za

podnošenje prigovora, ili osoba koja se odrekla prava na prigovor.

(4) Vijeće časti će odlukom odbiti prigovor kao neosnovanu i potvrditi odluku Općinskog vijeća, ako utvrdit da vijećnik nije postupio protivno Kodeksu.

(5) Vijeće časti će odlukom ukinuti odluku Općinskog vijeća i odbaciti prijavu ako utvrdi postojanje razloga iz članka 15. stavka 1. ovog Kodeksa.

(6) Vijeće časti će odlukom preinačiti odluku Općinskog vijeća ako smatra da je na temelju utvrđenih činjenica i dokaza potrebno donijeti drugačiju odluku.

(7) Vijeće časti ne može preinačiti odluku na štetu osobe koja je prigovarala ako je samo ona podnijela prigovor.

#### Članak 25.

(1) Odluka vijeća časti mora sadržavati:

- naziv Vijeća časti
- propis o nadležnosti
- sastav Vijeća časti
- osobno ime odnosno naziv i adresu podnositelja prijave te osoba ovlaštenih za zastupanje,
- ime i prezime vijećnika na kojeg se odnosi,
- kratku oznaku predmeta postupka,
- naznaku radi li se o potencijalnom ili stvarnom sukobu interesa
- izjavu o sadržaju odluke propisane člankom 22. ovog Kodeksa
- zahtjeve podnositelja prijave i vijećnika, činjenice koje su iznesene i dokaze koji su predloženi
- obrazloženje svoje odluke s naznakom koje je od činjenica utvrđivao, zašto i kako ih je utvrdio te koje je materijalne odredbe Kodeksa primijenio prilikom donošenja odluke
- potpis predsjednika Vijeća Časti
- oznaku da je odluka konačna
- datum donošenja.

(2) Odluka Vijeća časti objavljuje se u Službenom glasniku Općine Sutivan i na mrežnim stranicama Općine Sutivan.

#### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 26.

Općinsko vijeće Odlukom će imenovati tijela iz članka 9. Ove Odluke u roku od šest mjeseci od stupanja na snagu ove Odluke.

#### Članak 27.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sutivan“.

**KLASA:024-01/22-01/0003**

**URBROJ:2181-51-01/1-22-0002**

**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Bartul Lukšić**

Na temelju članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21), Općinsko vijeće Općine Sutivan na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 23. Kolovoza 2022. godine, donijelo je

#### ODLUKU

**o zaključenju Sporazuma o služnosti i ustupu dijela nekretnina**

#### Članak 1.

Općina Sutivan zaključiti će:

- Sporazum o služnosti i ustupu nekretnine označene kao čest.zem. 184/4 k.o., za 516/2614 dijela, odnosno novoformirane nekretnine označene kao čest.zem. 184/27 k.o. Sutivan, za cijelo, u vlasništvu Promondis grupe d.o.o. za

15/24 dijela i Ilić Dvor Hotel d.o.o. za 9/24 dijela,

- Sporazum o služnosti i ustupu dijela nekretnine označene kao čest.zem. 319 k.o. Sutivan, za 508/4802 dijela, odnosno novoformirane nekretnine označene kao čest.zem. 319/2 k.o. Sutivan, za cijelo, u vlasništvu Vranješ Nele za ½ dijela i Negodić Tončija za ½ dijela,
- Sporazum o služnosti i ustupu dijela nekretnine označene kao čest.zem. 874/2 k.o. Sutivan, za 241/2392 dijela, odnosno novoformirane nekretnine označene kao čest.zem. 874/11 k.o. Sutivan, za cijelo, te dijela nekretnine označene kao čest.zem. 869 k.o. Sutivan, za 237/4510 dijela, odnosno novoformirane čest.zem. 869/9 k.o. Sutivan, za cijelo, a koje nekretnine su u vlasništvu Ivanović Marije za ½ dijela i Šarić Lidije za ½ dijela.

#### Članak 2.

Prijedlog Sporazuma iz članka 1. Ove Odluke, nalazi se u privitku i čini njezin sastavni dio.

#### Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik da u ime Općine Sutivan zaključi Sporazume iz članka 1. ove Odluke i poduzme sve potrebne radnje u smislu njihove provedbe kod nadležnog suda i ureda za katastar.

#### Članak 4.

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

**KLASA:406-02/22-01/0005**  
**URBROJ:2181-51-01/1-22-0002**  
**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**PREDSJEDNIK**  
**OPĆINSKOG VIJEĆA**  
**Bartul Lukšić**

Na temelju članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ broj 3/17, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21) Općinsko vijeće Općine Sutivan, na 10. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### **o sklapanju Dodatka br. 2. Partnerskog sporazuma gradnje zajedničkog vatrogasnog doma DVD Supetar za područja Grada Supetra i Općina Postira, Sutivan i Nerežišća**

#### Članak 1.

Utvrđuje se da je Općinsko vijeće Općine Sutivan:

- dana 31. srpnja 2018. godine donijelo Odluku o davanju suglasnosti općinskom načelniku za zaključenje Partnerskog sporazuma o gradnji vatrogasnog doma DVD Supetar za područja Grada Supetra i Općina Postira, Sutivan i Nerežišća, KLASA: 310-02/18-01/0028 URBROJ: 2104/08-01/1-18-0003, temeljem koje je Općina Sutivan, zastupana po općinskom načelniku, Ranku Blaževiću, predmetni Sporazum sklopila sa Gradom Supetrom i Općinama Postira i Nerežišća, dana 22. Kolovoza 2018. Godine, ovjeren kod Javnog bilježnika u Supetru, Dinka Martinovića, pod posl.br. OV-4324/2018,
- dana 24. Veljače 2021. Godine donijelo Odluku o sklapanju Dodatka Partnerskog sporazuma gradnje zajedničkog vatrogasnog doma DVD Supetar za područje Grada Supetra i

Općina Postira, Sutivan i Nerežišća,  
**KLASA:** 400-01/21-01/0003  
**URBROJ:** 2104/08-01/1-21-0002  
 temeljem koje je Općina Sutivan,  
 zastupana po općinskom načelniku,  
 predmetni Dodatak sklopila sa  
 Gradom Supetrom i Općinama  
 Postira i Nerežišća, dana 30. Ožujka  
 2021. Godine, ovjeren kod Javnog  
 bilježnika u Supetru, Dinka  
 Martinovića, pod posl.br. OV-  
 1385/2021.

### Članak 2.

Općina Sutivan sklopiti će Dodatak II. Partnerskog sporazuma opisanog u članku 1. i to prema prijedlogu koji se nalazi u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

### Članak 3.

Ovlašćuje se općinski načelnik da na temelju ove Odluke sklopi Dodatak II. Partnerskog sporazuma sa Gradom Supetrom i Općinama Postira i Nerežišća.

### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sutivan“

**KLASA:402-07/18-01/0028**  
**URBROJ:2181-51-01/1-22-0011**  
**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

Na temelju odredbe članka 113. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21), i članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21, 2/22 ), Općinsko vijeće Općine Sutivan na svojoj 10. sjednici održanoj dana 23. Kolovoza 2022. godine, donijelo je

## **ODLUKU** **o sprječavanju odbacivanja otpada** **na području Općine Sutivan**

### Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada, mjere za uklanjanje odbačenog otpada i mjere za uklanjanje naplavljenog morskog otpada na području Općine Sutivan.

### Članak 2.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada, mjere za uklanjanje odbačenog otpada i mjere za uklanjanje naplavljenog otpada su:

- učestala kontrola stanja spremnika za komunalni otpad na javnim površinama od strane komunalnog redara,
- učestalo provođenje nadzora na području Općine Sutivan radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, uključujući postojanje naplavljenog morskog otpada,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama za koje se očividno utvrdi da se ponavlja nepropisno odbacivanje otpada,
- postavljanje prepreka za sprječavanje prolaska i ograđivanje površina fizičkim preprekama,
- distribucija informacija o telefonskom broju, na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada te druge podatke o načinu prijave nepropisno odloženog otpada i informacije o postupanju s komunalnim otpadom,

- postava videonadzora nad ugroženim površinama,
- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada uključujući i uklanjanje naplavljenog morskog otpada na području Općine Sutivan.

### Članak 3.

(1) Komunalni redar ovlašten je utvrditi identitet fizičke osobe počinitelja odbacivanja otpada uvidom u osobni identifikacijski dokument ili na drugi odgovarajući način.

(2) Fizička osoba počinitelj odbacivanja otpada dužna je na zahtjev predložiti na uvid komunalnom redaru osobni identifikacijski dokument radi utvrđivanja identiteta počinitelja odbacivanja otpada.

(3) Ako fizička osoba počinitelj odbacivanja otpada na zahtjev komunalnog redara ne predloži na uvid osobni identifikacijski dokument radi provjere identiteta, komunalni redar je ovlašten zatražiti pružanje pomoći od djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi utvrđivanja identiteta počinitelja odbacivanja otpada.

(4) Ako komunalni redar utvrdi postojanje opravdane sumnje da je opasni ili drugi otpad odbačen na nekretnini čiji vlasnik, odnosno posjednik, ako vlasnik nekretnine nije poznat, odnosno osoba koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), ne dopušta pristup radi utvrđivanja činjeničnog stanja u svezi odbačenog otpada, komunalni redar ovlašten je zatražiti nalog suda i asistenciju djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove radi pristupa na nekretninu u svrhu utvrđivanja činjenica.

### Članak 4.

(1) Komunalni redar naređuje uklanjanje otpada osobi koja je nepropisno uskladištila, ostavila, odbacila i/ili odložila otpad.

(2) Ako je osoba koja je nepropisno uskladištila, ostavila, odbacila i/ili odložila otpad nepoznata,

komunalni redar rješenjem naređuje uklanjanje otpada vlasniku nekretnine na kojoj je nepropisno uskladišten, ostavljen, odbačen i/ili odložen otpad ili posjedniku nekretnine ako vlasnik nekretnine nije poznat ili osobi koja sukladno posebnim propisima upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru) ili osobi koju je zatekao da odbacuje otpad izvan lokacije gospodarenja otpadom ili osobi za koju se može dokazati da je otpad odbacila izvan lokacije gospodarenja otpadom.

(3) Rješenjem iz stavka 2. ovog članka određuje se: lokacija i procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od šest mjeseci.

(4) Protiv rješenja iz stavka 2. ovog članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije.

(5) Istekom roka određenog rješenjem iz stavka 2. ovog članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem.

(6) Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 2. ovog članka nije izvršena, Općina Sutivan dužna je osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada na trošak izvršenika.

### Članak 5.

Ako je otpad odbačen na javnoj površini kojom upravlja Općina Sutivan, ovlašteni davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada, uklonit će ga u sklopu svojih redovnih aktivnosti odmah po saznanju bez odlaganja i bez posebnih naloga i rješenja od strane komunalnog redara Općine Sutivan te će o tome dostaviti podatke Općini Sutivan.

### Članak 6.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se iz Proračuna Općine Sutivan.



dana objave u »Službenom glasniku Općine Sutivan«.

#### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sutivan“.

**KLASA:351-01/22-01/0005**  
**URBROJ:2181-51-01/1-22-0002**  
**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**KLASA:120-01/22-01/0001**  
**URBROJ:2181-51-01/1-22-0002**  
**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), i članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ br.7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21, 2/22) Općinsko vijeće Općine Sutivan, na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine, na prijedlog općinskog načelnika, donijelo je slijedeću

#### **ODLUKU**

##### **o izmjeni Odluke**

**o koeficijentima za obračun plaća  
službenika i namještenika u  
Jedinstvenom upravnom odjelu  
Općine Sutivan**

#### Članak 1.

U članku 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ broj 12/20, 15/20, 6/21), u dijelu radnih mjesta III. kategorije; potkategorija radnog mjesta: Referent; naziv radnog mjesta: Administrativni tajnik; Klasifikacijski rang 11.; Koeficijent „3,30“ zamjenjuje se koeficijentom „3,50“.

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od

Na temelju odredbe članka 109. stavka 1. i 2. i članka 107. stavka 3. Zakona o cestama („Narodne novine“, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19) i odredbe članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“, broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21), Općinsko vijeće Općine Sutivan na svojoj 10. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine, d o n o s i

#### **ODLUKU**

o dopunama Odluke o nerazvrstanim cestama

#### Članak 1.

U Odluci o nerazvrstanim cestama („Službeni glasnik Općine Sutivan“ broj 12/13, 2/14, 07/17, 11/19, 1/21, 3/21), u jedinstvenoj bazi nerazvrstanih cesta na području Općine Sutivan, iza rednog broja 151. dodaje se redni broj 152. koji glasi:

RED NI BROJ	BROJ ČESTICE - PUTA	ULICA KOJOM PROLAZI	Članak 1. Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Babarin.
152.	4265/1, 4265/2, 4265/8, 4267/1, 4269, 4272, 4277/1, 4277/2, 4279, 4289/3, 4311, 4327/1, 4327/2, 4335 k.o. Sutivan	Junčeravan	Članak 2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sutivan“.  <b>KLASA: 024-02/22-02/0001</b> <b>URBROJ: 2181-51-01/1-22-0002</b>

Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sutivan“

**KLASA: 340-01/22-03/0002****URBROJ: 2181-51-01/1-22-0002****Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21, 2/22) Općinsko vijeće Općine Sutivan na 10. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**

**o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Babarin**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22) i članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21) Općinsko vijeće Općine Sutivan na 10. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK**  
**o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Babarin“**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Sutivan“.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka nalazi se u prilogu ove Zaključka i čini njegov sastavni dio.

### **Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Sutivan.

**KLASA:601-01/22-01/0012**  
**URBROJ:2181-51-01/1-22-0002**  
**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

Na temelju članka 35. stavka 1. Alineje 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07,94/13 98/19,57/22 ) i članka 32. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21) Općinsko vijeće Općine Sutivan na 10. sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2022. godine, donijelo je

### **ZAKLJUČAK** **o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Babarin**

### **Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o upisu djece i ostvarivanju prava

i obveza korisnika usluga u Dječjem vrtiću Babarin.

Prijedlog iz stavka 1. ovog članka nalazi se u prilogu ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

### **Članak 2.**

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Sutivan.

**KLASA: 601-01/22-01/0004**  
**URBROJ:2181-51-01/1-22-0002**  
**Sutivan, 23. kolovoza 2022. godine**

**OPĆINA SUTIVAN**  
**Predsjednik Općinskog vijeća**  
**Bartul Lukšić**

Na temelju odredbe članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), članka 10. Odluke o ustrojstvu Općinske uprave Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ broj 9/13) i članka 48. Statuta Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“ broj 7/13, 2/14, 6/14, 5/18, 2/20, 2/21), na prijedlog pročelnice Jedinog upravnog odjela, općinski načelnik dana 30. kolovoza 2022. godine, donosi

### **PRAVILNIK** **o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Sutivan**

### **Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Sutivan („Službeni glasnik Općine Sutivan“

broj 11/20, 14/20, 5/21), u glavi XII. Sistematizacija radnih mjesta, kod radnog mjesta pod rednim brojem 7. Komunalni redar, broj izvršitelja „1“ zamjenjuje se brojem izvršitelja „2“.

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sutivan“.

**KLASA:024-04/22-01/0001**

**URBROJ:2181-51-02/1-22-0002**

**Sutivan, 30. kolovoza 2022. godine**

**NAČELNIK  
OPĆINE SUTIVAN  
Ranko Blažević**

IZDAVAČ: OPĆINA SUTIVAN – SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA  
ODGOVORNI UREDNIK: Martina Burčul  
TEHNIČKI UREDNIK: Valerio Radmilović

