

Službeni glasnik Općine Jagodnjak

SADRŽAJ :

AKTI VIJEĆA

1. Odluka o donošenju Statuta Općine Jagodnjak *str 2*
2. Statut Općine Jagodnjak *str 2*
3. Odluka o donošenju Izmjena i dopuna broj 1 Proračuna Općine Jagodnjak za 2018. godinu *str 11*
4. Izmjene i dopune 1 Proračuna Općine Jagodnjak za 2018. godinu *str 11*
5. Odluka o Izmjenama i dopunama Plana nabave za 2018. godinu *str 56*
6. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Jagodnjak za 2018. godinu *str 11*
7. Odluka o odobrenju zaduživanja *str 39*
8. Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Jagodnjak za razdoblje od 2017. – 2022. godine *str 39*
9. Plan gospodarenja otpadom Općine Jagodnjak za razdoblje od 2017. – 2022. godine – u posebnom prilogu ovog Službenog glasnika
10. Odluka o donošenju Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom *str 39*
11. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom *str 40*
12. Odluka o nabavku šatora i opreme *str 52*
13. Odluka o raspolaganju katastarskom česticom 1436 u k.o. Bolman *str 52*
14. Odluka o davanju suglasnosti za brisanje založnog prava na k.č.br. 2846/2 i 2846/3 u k.o. Darda *str 52*
15. Odluka o davanju suglasnosti za brisanje založnog prava na k.č.br. 275 u k.o. Luč *str 53*
16. Odluka o donošenju Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja *str 53*
17. Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja *str 53*

AKTI NAČELNIKA:

1. Odluka o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu *str 57*

1.

KLASA: 021-01/18-01/01
URBROJ: 2100/09-18-01/02
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 8. te članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15.- ispravak i 123/17.) te članka 74. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/13) Općinsko vijeće Općine Jagodnjak na sjednici održanoj 06.03.2018. donesena je slijedeća

O D L U K A **o donošenju Statuta Općine Jagodnjak**

Članak 1.

Donosi se Statut Općine Jagodnjak, KLASA: 021-01/18-01/01, URBROJ: 2100/09-18-01/01 od 06.03.2018. godine.

Članak 2.

Ova Odluka i Statut će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak a stupaju na snagu osmoga dana od dana objave.

Predsjednik:
Milenko Tovjanin v.r.

2.

Na temelju članka 8. te članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15.- ispravak i 123/17.) te članka 74. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/13) Općinsko vijeće Općine Jagodnjak na sjednici održanoj 06.03.2018. donosi

STATUT **OPĆINE JAGODNJAK**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom podrobnije se utvrđuju potrebe i interesi stanovnika Općine Jagodnjak, a naročito samoupravni djelokrug, obilježja Općine, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, ustrojstvo i rad javnih službi, imovina i financiranje Općine, oblici suradnje i oblici povezivanja s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, zaštiti prava nacionalnih zajednica i njezinih pripadnika, privrednom, društvenom i kulturnom razvoju te drugim pitanjima važnim za ostvarivanje prava i obveza Općine.

Članak 2.

Općina Jagodnjak je jedinica lokalne samouprave na području utvrđenom zakonom.

Članak 3.

Naziv (ime) lokalne samouprave je Općina Jagodnjak. Sjedište Općine Jagodnjak je u Jagodnjaku, ul. B. Kidriča 100.

Općina Jagodnjak je pravna osoba.

II. OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

U sastavu Općine Jagodnjak su naselja:

1. Jagodnjak
2. Bolman
3. Novi Bolman
4. Majške Međe

te zaselak Zornice

Članak 5.

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

Članak 6.

Općina Jagodnjak ima svoj pečat. Sukladno zakonu Općina Jagodnjak posebnom odlukom može ustanoviti svoju zastavu i grb. Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 7.

Dan Općine Jagodnjak je 22.05.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Javna priznanja Općine Jagodnjak jesu:
- proglašenje počasnim građaninom Općine Jagodnjak,
- Plaketa Općine Jagodnjak.

Članak 9.

Općina Jagodnjak može pojedinu osobu koja je zaslužna za Općinu proglasiti počasnim građaninom. Počast ne daje posebna prava ili obveze. Odluku iz stava 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 10.

Plaketa Općine Jagodnjak dodjeljuje se za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a posebno za uspjehe u unapređivanju

gospodarstva, znanosti, kulture, skrbi i unapređivanja prirodnog okoliša te drugih javnih djelatnosti.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE

Članak 11.

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

Kada Općina Jagodnjak ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje, može sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave sklopiti akt o suradnji i međusobnim odnosima.

Odluku o uspostavljanju suradnje odnosno o sklapanju sporazuma o suradnji i međusobnim odnosima donosi Općinsko vijeće.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 12.

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

- I. uređenje naselja i stanovanja,
- II. prostorno i urbanističko planiranje,
- III. komunalno gospodarstvo,
- IV. brigu o djeci,
- V. socijalnu skrb,
- VI. primarnu zdravstvenu zaštitu,
- VII. odgoj i osnovno obrazovanje,
- VIII. kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- IX. zaštitu potrošača,
- X. zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- XI. protupožarnu i civilnu zaštitu,
- XII. promet na svom području
- XIII. ostale poslove sukladno posebnim zakonima

Općina Jagodnjak obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka. Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i načelnika u skladu sa zakonom te ovim Statutom.

Članak 13.

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

Članak 14.

Općina Jagodnjak može povjeriti županiji obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga. Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 15.

Poslove iz članka 12. ovog Statuta, Općina Jagodnjak može organizirati zajednički s drugom ili s više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog upravnog odjela ili službe, trgovačkog društva ili zajedničkim organiziranjem obavljanja pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju zajedničkih poslova iz stavka 1. ovog članka, donosi Općinsko vijeće te se temeljem iste zaključuje sporazum o zajedničkom organiziranju poslova.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVNE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 16.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine putem lokalnog referenduma i zbora građana u skladu sa zakonom i ovim Statutom te podnošenjem predstavlki, prijedloga i pritužbi.

Lokalni referendum

Članak 17.

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

Raspisivanje referenduma, na temelju zakona i ovog Statuta, može predložiti najmanje jedna trećina Općinskog vijeća, načelnik, 20% ukupnog broja birača Općine Jagodnjak.

Vijeće je dužno izjasniti se o svakom prijedlogu za raspisivanje referenduma kojeg su predložili najmanje jedna trećina Općinskog vijeća, načelnik, te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo najmanje 20% od ukupnog broja birača u Općini Jagodnjak, po prijedlogu se postupa sukladno Zakonu.

Vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 18.

Načelnik i njegov zamjenik izabran zajedno s njim, mogu se opozvati putem referenduma u skladu Zakonu.

Članak 19.

Referendum se raspisuje odlukom koja sadrži:

- naziv tijela koje raspisuje referendum,
- područje za koje se raspisuje referendum,

- naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno kojima će birači odlučivati na referendumu,
- obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno kojima se raspisuje referendum,
- referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojem će birači odlučivati,
- dan održavanja referenduma.

Članak 20

Odluka o raspisivanju referenduma objavljuje se u "Službenom glasniku" Općine, lokalnom dnevnom tisku, drugim sredstvima javnog priopćavanja i na drugi pogodan način.

Članak 21.

Pravo glasovanja na referendumima imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine i upisani su u popis birača.

Članak 22.

Prijedlog koji na referendumu nije prihvaćen može se ponovo iznijeti na referendum u roku određenom zakonom.

Članak 23.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 17. ovog Statuta, obvezatna je za Općinsko vijeće.

Zborovi građana

Članak 24.

Zborovi građana sazivaju se radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima lokalnog značaja, raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanja pitanja od lokalnog značaja.

Zborove građana saziva Općinsko vijeće. Zborove građana može sazvati i načelnik radi izjašnjavanja o pitanjima od značaja za Općinu.

Zbor građana saziva se javnim upućivanjem poziva koji sadrži mjesto i vrijeme održavanja zbora te pitanja o kojima će se izjašnjavati. Javni poziv upućuje se objavom na oglasnim pločama a može se uputiti i na drugi prikladan način (lokalni tisak, internet, itd.)

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

Članak 25.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenja od zborova građana o prijedlogu općinskog akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati 1/3 vijećnika Općinskog vijeća i načelnik Općine Jagodnjak.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka, a ako prijedlog ne prihvati o razlozima odbijanja obavijestit će predlagatelja.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana, odnosno područja od kojih se traži mišljenje.

Predstavke, prijedlozi i pritužbe

Članak 26.

Građani imaju pravo podnositi predstavke tijelima Općine Jagodnjak u skladu sa zakonom.

Građani imaju pravu predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

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

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od dana prijema prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo tijelima Općine Jagodnjak, podnositi predstavke i pritužbe. Tijela Općine dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad i na rad upravnih tijela te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke i pritužbe.

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

VII. TIJELA OPĆINE JAGODNJAK

Članak 28.

Tijela Općine Jagodnjak su Općinsko vijeće i načelnik.

Ovlasti i obveze koje proizlaze iz samoupravnog djelokruga Općine Jagodnjak, podijeljene su između predstavničkog tijela – Općinskog vijeća i izvršnog tijela – načelnika.

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

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

Općinsko vijeće

Članak 29.

Općinsko vijeće Općine Jagodnjak (dalje: Vijeće) predstavničko je tijelo građana Općine Jagodnjak i tijelo lokalne samouprave koje donosi akte u okviru djelokruga lokalne samouprave te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Vijeće broji jedanaest članova.

Ako u Vijeće na temelju općeg biračkog prava ne bude izabran bar jedan član pripadnik nacionalne manjine koja u stanovništvu Općine Jagodnjak sudjeluje s više od 5%, broj članova Vijeća povećat će se za jednog člana, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina te zakonskim propisima.

Kako na području Općine Jagodnjak pripadnici nacionalnih manjina čine većinu stanovništva, pripadnicima hrvatskog naroda osigurava se pravo na zastupljenost u Vijeću razmjerno udjelu u stanovništvu u skladu sa zakonom.

Članak 30.

Vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Vijeća.

Izborom predsjednika na prvoj sjednici kojoj prisustvuje većina članova, smatra se konstituiranim Općinsko vijeće Općine Jagodnjak.

Članak 31.

VIJEĆE:

1. donosi statut Općine Jagodnjak,
2. donosi odluke i druge opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave,
3. osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira, imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
4. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine Jagodnjak,
5. osniva javne i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu Jagodnjak,
6. obavlja i druge poslove koji su zakonom ili drugim propisom stavljani u djelokrug predstavničkog tijela,
7. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina čija ukupna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka, ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina.

Članak 32.

Poslovníkom Vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tok sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, način i postupak donošenje akata, glasovanje i vođenje zapisnika,

održavanje reda na sjednici Vijeća kao i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Članak 33.

Vijeće i radna tijela te povjerenstva koja osniva, donose odluke većinom glasova ako je na sjednici prisutna većina članova Vijeća, radnog tijela ili povjerenstva.

Statut Općine Jagodnjak, proračun i izvještaj o izvršenju proračuna, poslovnik te druga pitanja određena zakonom, donose se većinom glasova svih članova Vijeća.

Članak 34.

Predsjednik vijeća:

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

Općine Jagodnjak.

Članak 35.

Mandat člana Vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi. Mandat člana Vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka mandata vijećnika izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Vijećnik nema obvezujući mandat i ne može biti opozvan. Od dana konstituiranja općinskog vijeća, vijećnik ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, ovim Statutom i Poslovníkom Vijeća, do kraja mandata.

Vijećnik za svoj rad u Vijeću ima pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Vijeća.

Članak 36.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije

zakazanog održavanja sjednice Vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,

- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta odnosno ograničena poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako odjavi prebivalište s područja Općine Jagodnjak, danom objave prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Članak 37.

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

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća,
- podnositi prijedloge i postavljati pitanja,
- podnositi pitanja načelniku.

Vijeće ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama Ustava, zakona, ovog Statuta i Poslovnika o radu Općinskog vijeća.

Članak 38.

Za proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, te priprema i podnošenja odgovarajućih prijedloga za praćenje provođenja utvrđene politike i praćenja izvršavanja odluka i općih akata Vijeća za koordinacije u rješavanju pojedinih pitanja, za proučavanje i raspravljanje i drugih pitanja iz nadležnosti Vijeća, Vijeće osniva radna tijela .

Vijeće može osnovati stalna ili povremena radna tijela.

Članak 39.

Stalna radna tijela Vijeća su:

1. Odbor za statut i poslovnik,
2. Odbor za izbor i imenovanje,
3. Odbor za financije i proračun,
4. Mandatna komisija,
5. Komisija za predstave i pritužbe,
6. Odbor za pitanja nacionalnih manjina.

Članak 40.

Radi razmatranja i drugih pitanja Vijeće može uz stalna radna tijela osnovana ovim Statutom osnovati i druga radna tijela.

Odlukom o osnivanju radnih tijela uređuje se njihov naziv, djelokrug i način rada.

Članak 41.

Odbor za statut i poslovnik:

- predlaže Statut Općine,
- razmatra prijedloge odluka i drugih akata koje donosi Vijeće u pogledu njihove usklađenosti s zakonom i Statutom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedlog Vijeću,
- razmatra poticaje za donošenje odluka i akata,
- utvrđuje i izdaje pročišćene tekstove odluka i akata Vijeća kada je tim aktima ovlašten ili kada to ocijeni potrebnim,
- razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja Statuta odluka ili drugih akata Vijeća,
- obavlja i druge poslove određene Poslovníkom Općine Jagodnjak.

Odbor za statut i poslovnik ima predsjednika i dva člana.

Članak 42.

Odbor za izbor i imenovanje:

- predlaže izbor i imenovanje osoba na funkcije koje bira, odnosno imenuje Vijeće,
- predlaže imenovanje predstavnika Vijeća u određena tijela i organizacije,
- priprema i podnosi Vijeću prijedlog za izbor članova, te predsjednika i potpredsjednika radnih tijela u Vijeću,
- obavlja druge poslove određene Poslovníkom Općinskog vijeća.

Odbor za izbor i imenovanje ima predsjednika i dva člana iz reda vijećnika.

Članak 43.

Odbor za financije i proračun ima predsjednika i dva člana. Odbor za financije i proračun prati materijalno poslovanje i pravilno i zakonski izvršenje proračuna Općine.

Članak 44.

Vijeće ima Mandatnu komisiju

Mandatna komisija ima predsjednika i dva člana.

Mandatna komisija na konstitutivnoj sjednici izvješćuje Vijeće o provedenim izborima za Vijeće, imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na vijećničku funkciju, o zamjenicima vijećnika koji umjesto

njih počinju obavljati vijećničku funkciju. Predlaže Vijeću odluku o prestanku mandata vijećnika kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i izvješćuje Vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjenika vijećnika.

Članak 45.

Komisija za predstavke i pritužbe ima predsjednika i dva člana.

Komisija za predstavke i pritužbe raspravlja o podnescima građana u slučaju narušavanja njihovih prava iz samoupravnog djelokruga jedinica lokalne samouprave.

Članak 46.

Odbor za pitanja nacionalnih manjina,

- - razmatra pitanja djelovanja manjina,
- - predlaže oblike potpore djelovanja manjina,
- daje ocjene o stupnju ostvarivanja prava manjina.

Odbor za pitanja nacionalnih manjina ima predsjednika, potpredsjednika i tri člana iz redova vijećnika ili pripadnika nacionalne manjine.

Načelnik

Članak 47.

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine. Načelnik se bira na neposrednim izborima sukladno zakonu.

Mandat načelnika traje četiri godine.

Članak 48.

O obavljanju izvršne vlasti načelnik:

1. priprema prijedloge općih akata,
2. izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
3. utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
4. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i raspolaganju ostalom imovinom u skladu sa zakonskim propisima i Statutom,
5. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine Jagodnjak u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju

6. pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom. Ukoliko je iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonom,

7. upravlja prihodima i rashodima Općine,

8. upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine, donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine,

9. imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela ,

10. imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,

11. utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela,

12. predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,

13. razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana, na zahtjev fizičkih i pravnih osoba izdaje suglasnosti, potvrde, uvjerenja i druge akte,

14. obavlja poslove određene propisima o komunalnom gospodarstvu,

15. provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom Vijeća o poslovnim prostorima,

16. organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,

17. usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine,

18. imenuje i razrješuje predstavnike Općine u

- tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba osnovane od strane Vijeća,
20. obavlja poslova zaštite i spašavanja sukladno zakonskim propisima te procjeni opasnosti i planu zaštite i spašavanja,
21. organizira civilnu zaštitu na području Općine,
22. donosi odluke o pomoći socijalno ugroženom stanovništvu prema posebnoj odluci o socijalnoj pomoći u skladu sa zakonom,
23. donosi potrebne odluke i rješenja, zaključuje ugovore i sklapa druge pravne poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa zakonom, ovim Statutom te odlukama Vijeća,
24. daje punomoći za zastupanje Općine,
25. odlučuje o zakupu stanova i kuća u vlasništvu Općine,
26. donosi potrebne akte te sklapa ugovore u obavljanju komunalnih djelatnosti,
27. obavlja i druge poslove predviđene zakonskim propisima te ovim Statutom.

Članak 49.

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

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine, i do 30. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješće iz stavka 2. ovog članka, od načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Načelnik podnosi izvješće po navedenom zahtjevu u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća je 60 dana od primitka zahtjeva. Općinsko vijeće na može zahtijevati od načelnika izvješće o istom prije proteka roka od 3 mjeseca od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 50.

Načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine ima pravo obustaviti od primjene opći akt Vijeća.

Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, donijet će odluku o obustavi općeg akta u roku od

8 dana od dana donošenja općeg akta. Od Vijeća načelnik ima pravo zatražiti da u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o obustavi, otkloni uočene nedostatke u općem aktu. Ukoliko Vijeće to ne učini, načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Članak 51.

Načelnik ima zamjenika koji se bira na neposrednim izborima sukladno zakonu.

Pripadnici hrvatskog naroda imaju pravo na zamjenika načelnika sukladno zakonu. Zamjenik načelnika pomaže načelniku u obavljanju njegovih dužnosti, zamjenjuje ga u slučaju njegove spriječenosti i odsutnosti te obavlja i druge poslove u skladu s Statutom i zakonom.

Načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku koji je dužan u obavljanju povjerenih poslova pridržavati se uputa načelnika.

Članak 52.

Načelniku i njegovom zamjeniku (zamjenicima) mandat prestaje u slučajevima propisanim zakonom.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA

Članak 53.

Pripadnici nacionalnih manjina u Općini sudjeluju u javnom životu i upravljanju lokalnim poslovima putem vijeća nacionalnih manjina.

Vijeća nacionalnih manjina u Općini imaju pravo:

- I. predlagati tijelima Općine mjera za unapređivanje položaja nacionalnih manjina u Općini, uključujući davanje prijedloga općih akata kojima se uređuju pitanja od značaja za nacionalnu manjinu,
- II. isticati kandidate za dužnosti u tijelima Općine,
- III. biti obaviješteni o svakom pitanju o kome će raspravljati radno tijelo Općine, a tiče se položaja nacionalne manjine.

Načelnik je dužan u pripremi prijedloga općih akata od vijeća nacionalnih manjina osnovanih za područje Općine, zatražiti mišljenje i prijedloge o odredbama kojima se uređuju prava i slobode nacionalnih manjina.

Članak 54.

Pripadnici srpske nacionalne manjine imaju pravo u Općini Jagodnjak na javnu upotrebu jezika i pisma, pravo očuvanja nacionalnog i kulturnog identiteta, pravo na osnivanje autonomnih kulturnih i drugih društava, pravo na obrazovanje na vlastitom jeziku i pismu u skladu sa Ustavom, ustavnim zakonom o pravima nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj te drugim zakonskim propisima.

Članak 55.

U Općini Jagodnjak mogu se organizirati predškolske i druge ustanove uz upotrebu jezika i pisma i nacionalnih manjina.

Članak 56.

U Općini Jagodnjak, uz zastavu, simbole i druga obilježja Republike Hrvatske, ističu se i zastave i simboli srpske i mađarske nacionalne manjine.

Nacionalne zastave i simboli te druga obilježja srpske i mađarske nacionalne manjine ističu se prigodom blagdana Republike Hrvatske, županije, Općine ili nacionalnih praznika navedenih manjina, uvijek uz zastavu, simbole ili druga obilježja Republike Hrvatske. Izvođenje himne ili svečane pjesme srpske ili mađarske nacionalne manjine izvodi se uz obvezu da se prije toga izvede himna Republike Hrvatske.

IX. UPRAVNA TIJELA

Članak 57.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga kao i poslova državne uprave prenijete na Općinu ustrojavaju se upravni odjeli i službe (upravna tijela).

Općina može ustrojiti jedinstveni upravni odjel za obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga. Ustrojstvo upravnih tijela iz stavka 1. ovoga članka, uređuje se općim aktom u skladu sa ovim Statutom i zakonom.

Upravnim tijelima upravljaju pročelnici koje na temelju javnog natječaja imenuje načelnik.

Članak 58.

Upravna tijela neposredno izvršavaju i nadziru provođenje akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja akta poduzima propisane mjere.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga upravna tijela donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obavezama, pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba u skladu sa zakonskim propisima i odlukama Vijeća i načelnika.

Članak 59.

Sredstva za izvršenje djelatnosti organa općinske uprave osiguravaju se u Proračunu Općine, državnom proračunu ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom.

X. JAVNE SLUŽBE

Članak 60.

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

Za obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka, Općina može osnivati trgovačka društva, javne ustanove, druge pravne osobe i vlastiti komunalni pogon.

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

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

Članak 61.

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

Imovinom Općine upravljaju načelnik i Vijeće u skladu s zakonom te odredbama ovog Statuta.

Članak 62.

Prihodi Općine kao jedinice lokalne samouprave su:

1. općinski porezi i prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
2. prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima ima udio ili dionice,
4. prihodi od naknada za koncesije,
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina propiše u skladu sa zakonom,
6. udio u zajedničkom porezu,
7. sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
8. drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 63.

Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka te utvrđeni iznos izdataka i drugih plaćanja Općine, iskazuje se u proračunu Općine.

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

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

Članak 64.

Načelnik, kao jedini ovlašten predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Vijeću u skladu s posebnim zakonom.

Vijeće donosi proračun te izmjene i dopune proračuna u skladu sa zakonskim propisima.

Uz proračun donosi se i odluka o izvršenju proračuna te druge akti u skladu sa posebnim zakonom.

Ukoliko se proračun za slijedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 65.

Općina Jagodnjak može udruživati sredstva kojima raspolaže sa sredstvima drugih jedinica lokalne samouprave radi zajedničkog financiranja određenih potreba od zajedničkog interesa.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 66.

Vijeće na temelju prava i ovlaštenja, utvrđenih zakonom i ovim Statutom, donosi:

1. Statut,
2. poslovnik,
3. pravilnike i odluke,
4. općinski proračun i završni račun općinskog proračuna,
5. preporuke, rješenja i zaključke,
6. naputke, deklaracije i rezolucije,
7. autentična tumačenja Statuta i drugih akata Vijeća.

Članak 67.

Radna tijela Vijeća donose prijedloge, zaključke i preporuke te odluke i rješenja kad im je povjereno rješavanje poslova iz nadležnosti Vijeća.

Članak 68.

Načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, pravilnike, rješenja te druge opće i pojedinačne akte za koje je ovlašten zakonom ili općim aktom Vijeća.

Članak 69.

Opći akti koje donosi Vijeće objavljuju se na oglasnim pločama kao i na druge načine koji se propišu posebnom odlukom te u "Službenom glasniku" Općine Jagodnjak. Opći i pojedinačni akti smatraju se autentičnim na hrvatskom ili srpskom jeziku te latiničnom i ćiriličnom pismu.

XIII. JAVNOST RADA

Članak 70.

Rad Vijeća, načelnika i upravnih tijela Općine je javan. Javnost rada osigurava se prisustvom građana i najviše dva predstavnika pravnih osoba s područja općine uz uvjet da najave svoje prisustvo najmanje jedan dan prije početka sjednice pismenim putem navodeći ime i prezime te adresu osobe. Predsjedavajući može ograničiti broj građana koji prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici. Odlukom Općinskog vijeća pojedine sjednice ili točke dnevnog reda mogu se isključiti od javnosti. Prijedlog za

isključenje javnosti mogu dati članovi vijeća te predsjedavajući vijeća.

Članak 71.

Javnost rada Vijeća i načelnika osigurava se i objavljivanjem općih i drugih akata u „Službenom glasniku” Općine, na web stranici Općine, na oglasnoj ploči i oglasnim stupovima, putem tiska kao i drugim oblicima javnog priopćavanja.

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

XIV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 72.

Način djelovanja načelnika i zamjenika načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom. Vijeće će posebnom odlukom propisati tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te urediti sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XV. DONOŠENJE I PROMJENE STATUTA OPĆINE JAGODNJAK

Članak 73.

Statut Općine Jagodnjak donosi se većinom glasova svih vijećnika Vijeća.

Članak 74.

Postupak za promjenu Statuta Općine pokreće se prijedlogom za promjenu Statuta.

Promjenu Statuta Općine može predložiti načelnik, jedna trećina općinskih vijećnika te odbor za statut i poslovnik Vijeća.

Prijedlog za promjenu Statuta upućuje se nadležnom Odboru za statut i poslovnik koji ga razmatra te uz mišljenje upućuje Općinskom vijeću.

O prijedlogu za promjenu Statuta Općine odlučuje se na način kako se donosi Statut Općine.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Odluke i drugi opći akti Općine uskladit će se s odredbama ovog Statuta u zakonom propisanom roku.

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana donošenja te objave u "Službenom glasniku" Općine Jagodnjak.

KLASA: 021-05/18-01/01

URBROJ: 2100/09-18-01/01

Predsjednik:

Milenko Tovjanin v.r.

3.

KLASA: 021-01/18-01/02
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 6. stavak 3. te članka 39. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12., 15/15) te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 01/13) na sjednici Općinskog vijeća Općine Jagodnjak dana 06.03.2018. godine donesena je slijedeća

O d l u k a
o donošenju Izmjena i dopuna broj 1 Proračuna Općine Jagodnjak za 2018. godinu

Članak 1.

Donose se Izmjene i dopune broj 1 Proračuna Općine Jagodnjak za 2018. (u daljem tekstu : Izmjene Proračuna).

Članak 2.

Izmjene i dopune broj 1 Proračuna za 2018. godinu čine:

1. Opći i Posebni dio Izmjena i dopuna Proračuna za 2018. godinu , KLASA: 021-05/18-01/02, URBROJ:2100/09-18-01/02
2. Odluka o Izmjenama i dopunama Plana nabave za 2018. godinu, KLASA: 021-05/18-01/02 , URBROJ: 2100/09-18-01/03
3. Izmjene i dopune Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Jagodnjak za 2018. godinu, KLASA: 021-05/18-01/02, URBROJ: 2100/09-18-01/04.

Navedeni akti sastavni su dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka i akti iz članka 2. ove Odluke objavit će se u «Službenom glasniku» Općine Jagodnjak.

Predsjednik vijeća:
Milenko Tovjanin v.r.

6.

KLASA: 021-05/18-01/02
URBROJ: 2100/09-18-01/04
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 14. Zakona o proračunu («Narodne novine « br. 87/08., 136/12., 15/15) te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 13/01) , na sjednici Općinskog vijeća Općine Jagodnjak dana 06.03.2018. godine donesena je slijedeća

O D L U K A

**o Izmjenama i dopunama Odluke
o izvršavanju Proračuna Općine Jagodnjak
za 2018. godinu**

Članak 1.

Odluka o izvršavanju Proračuna Općine Jagodnjak za 2018. godinu („Službeni glasnik“ broj 06/17) mijenja se kako slijedi.

Članak 2.

Članku 3. Odluke dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

Općina Jagodnjak će se zadužiti do iznosa od 5.141.701,85 kuna za projekt građenja nerazvrstane ceste u ulici Z.J. Jovanovića u Jagodnjaku, kako bi se proveo Ugovor o financiranju Mjera 07, sklopljen sa Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju 08.02.2018. godine, Mjera 07 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., Podmjere 7.2. „Ulaganje u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta mele infrastrukture, uključujući ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije“ Operacije 7.2.2. „Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta“.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:
Milenko Tovjanin v.r.

4.

KLASA: 021-05/18-01/02
URBROJ: 2100/09-18-01/02
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 6. Stavak 3. te članka 39. Zakona o proračunu («Narodne novine « br. 87/08, 136/12, 15/15) te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak (Službeni glasnik broj 1/13) , Općinsko vijeće Općine Jagodnjak dana 06.03.2018. godine donosi

**IZMJENE I DOPUNE 1 PRORAČUNA OPĆINE
JAGODNJAK ZA 2018. GODINU**

Članak 1.

Proračun općine Jagodnjak za 2017. godinu mijenja se i novi glasi:

PRIHODI

vrsta izvora financ.		SVEUKUPNI PRIHODI	10.272.469,00	3.503.673,00	13.776.142,00
	konto	naziv	PLAN 2018	REBALANS	II PLAN 2018
	6	PRIHODI POSLOVANJA	9.516.053,00	3.403.673,00	12.919.726,00
	61	Prihodi od poreza	596.410,00	0,00	596.410,00
1	611	<i>Porez i prirez na dohodak</i>	<i>461.410,00</i>	<i>0,00</i>	<i>461.410,00</i>
1	613	<i>Porez na imovinu</i>	<i>110.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>110.000,00</i>
1	614	<i>Porez na robu i usluge</i>	<i>25.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>25.000,00</i>
	63	Pomoći od subjekata opće države	7.185.000,00	3.403.673,00	10.588.673,00
4	633	<i>Pomoći iz proračuna</i>	<i>2.295.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.295.000,00</i>
4	634	<i>Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna</i>	<i>900.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>900.000,00</i>
4	638	<i>Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijensa EU sredstava</i>	<i>3.990.000,00</i>	<i>3.403.673,00</i>	<i>7.393.673,00</i>
	64	prihodi od imovine	1.404.790,00	0,00	1.404.790,00
1	641	<i>Prihodi od financijske imovine</i>	<i>5.100,00</i>	<i>0,00</i>	<i>5.100,00</i>
2	642	<i>prihodi od nefinancijske imovine</i>	<i>1.399.690,00</i>	<i>0,00</i>	<i>1.399.690,00</i>
	65	admin. pristojbe i posebni propisi	329.853,00	0,00	329.853,00
3	651	<i>Upravne i administrativne pristojbe</i>	<i>12.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>12.000,00</i>
3	652	<i>Prihodi po posebnim propisima</i>	<i>62.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>62.000,00</i>
2	653	<i>Komunalni doprinosi i naknade</i>	<i>255.853,00</i>	<i>0,00</i>	<i>255.853,00</i>

		PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	556.416,00	100.000,00	656.416,00
	7				
		prihodi od prodaje neproizvedene imovine	556.416,00	100.000,00	656.416,00
	71				
		<i>Prihodi od prodaje materijalne imovine</i>	<i>546.416,00</i>	<i>100.000,00</i>	<i>646.416,00</i>
6	711				
		<i>Prihodi od prodaje građevinskih objekata</i>	<i>10.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>10.000,00</i>
6	721				
		PRIMICII OD FINANCIJSKE IMOVINE I ZADUŽIVANJA	200.000,00	0,00	200.000,00
	8				
		Primici (povrati) glavnice zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru	200.000,00	0,00	200.000,00
	81				
		<i>Povrat zajmova danih trgovačkim društvima u javnom sektoru</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
01 07	814				

RASHODI

ta izvora financ.							UKUPNI RASHODI	10.272.469,00	3.503.673,00	13.776.142,00
						konto		PLAN 2018	ALANS	PLAN 2018
						3	RASHODI POSLOVANJA	5.048.015,00	100.000,00	5.148.015,00
						31	rashodi za zaposlene	1.621.685,00	0,00	1.621.685,00
1	2	3	4			311	Plaće	1.112.853,00	0,00	1.112.853,00
1	2	3	4			312	Ostali rashodi za zaposlene	14.000,00	0,00	14.000,00
1			4			313	Doprinosi na plaće	494.832,00	0,00	494.832,00
						32	materijalni rashodi	1.875.620,00	0,00	1.875.620,00
1	2	3	4			321	Naknade troškova zaposlenima	35.000,00	0,00	35.000,00
1	2		4	6		322	Rashodi za materijal i energiju	350.000,00	0,00	350.000,00
1	2	3	4	6		323	rashodi za usluge	1.280.620,00	0,00	1.280.620,00
1		3				329	ostali nespomenuti rash. Poslovanja	210.000,00	0,00	210.000,00

									34	Financijski rashodi	70.000,00	100.000,00	170.000,00
										nate na primljene kredite i			
									342	novce	0,00	100.000,00	100.000,00
1			4						343	Ostali financijski rashodi	70.000,00	0,00	70.000,00
1									35	subvencije	50.000,00	0,00	50.000,00
	2								352	subvencije trgovačkim društvima, obrt, malim i sred. Poduzetn.	50.000,00	0,00	50.000,00
1	2	3							37	naknade građanima	336.000,00	0,00	336.000,00
1	2		4						372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	336.000,00	0,00	336.000,00
									38	Ostali rashodi	1.094.710,00	0,00	1.094.710,00
1	2	3	4						381	Tekuće donacije	1.094.710,00	0,00	1.094.710,00
									4	RASHODI ZA NABAVU FINANCIJSKE IMOVINE	5.224.454,00	3.403.673,00	8.628.127,00
									42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.224.454,00	3.403.673,00	8.628.127,00
1	2	3	4						421	Građevinski objekti	4.659.454,00	3.273.704,00	7.933.158,00
1	2	3	4						423	prevozna sredstva	65.000,00	0,00	65.000,00
	2	3	4						426	nematerijalna proizvedena imovina	500.000,00	129.969,00	629.969,00

POSEBNI DIO

SVEUKUPNO RASHODI I IZDACI											10.272.469,00	3.503.673,00	13.776.142,00		
vrsta i izvor											BR. KONTA	Vrsta izdatka	PLAN 2018	REBALANS	II PLAN 2018
financiranja											A				
1	2	3	4	5	6	7	o	1		RAZDJEL 001: OPĆINA JAGODNJAK - PREDSTAVNIČKA TIJELA					
								001		GLAVA 001 01: OPĆINSKO VIJEĆE	184.400,00	0,00	184.400,00		
								01		PROGRAM 01: PRIPREMA, DONOŠENJE I PROVEDBA AKATA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA	184.400,00	0,00	184.400,00		
								p	1001	Funkcijska klasifikacija : 01- Opće javne usluge	184.400,00	0,00	184.400,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	f	-		184.400,00	0,00	184.400,00		

-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 1 01	AKTIVNOST: Sredstva za rad Općinskog vijeća	85.000,00	0,00	85.000,00
									3	RASHODI POSLOVANJA	85.000,00	0,00	85.000,00
									32	MATERIJALNI RASHODI	85.000,00	0,00	85.000,00
1			4						322	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	0,00	5.000,00
1			4						323	Rashodi za usluge	10.000,00	0,00	10.000,00
1									329	naknada za rad predstavn.i izvr. tijela	70.000,00	0,00	70.000,00
									422	postrojenja i oprema	0,00	0,00	0,00
									A100 1 02	AKTIVNOST: Premije osiguranja imovine	30.000,00	0,00	30.000,00
									3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	30.000,00
									32	MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	0,00	30.000,00
1									329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 1 03	AKTIVNOST: Potpora radu političkih stranaka i stranačkih organizacija	14.400,00	0,00	14.400,00
									3	RASHODI POSLOVANJA	14.400,00	0,00	14.400,00
									38	OSTALI RASHODI	14.400,00	0,00	14.400,00
1	2	3							381	Tekuće donacije	14.400,00	0,00	14.400,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 1 04	AKTIVNOST: Vijeće srpske nacionalne manjine	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-		3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00
									38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00
1	2	3							381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 1 05	AKTIVNOST: Vijeće romske nacionalne manjine-Cigan pečenje u Bolmanu	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-		3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
									38	Ostali rashodi	5.000,00	0,00	5.000,00
1	2	3							381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00

									322	Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	0,00	20.000,00
1	2	3	4						323	Rashodi za usluge	60.000,00	0,00	60.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 1 02	AKTIVNOST: Tekuća zaliha proračuna	50.000,00	0,00	50.000,00
									3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	0,00	50.000,00
									34	Financijski rashodi	50.000,00	0,00	50.000,00
1			4						343	Ostali financijski rashodi	50.000,00	0,00	50.000,00
								p	1002	PROGRAM 02: PROMIDŽBA I INFORMIRANJE	78.000,00	0,00	78.000,00
								f		Funkcijska klasifikacija : 08 - Rekreacija, kultura i religija	78.000,00	0,00	78.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 2 01	AKTIVNOST: Internet stranice	3.000,00	0,00	3.000,00
									3	RASHODI POSLOVANJA	3.000,00	0,00	3.000,00
									32	MATERIJALNI RASHODI	3.000,00	0,00	3.000,00
1	2		4						323	Usluga promidžbe i informiranja	3.000,00	0,00	3.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 2 02	AKTIVNOST: Banska Kosa	5.000,00	0,00	5.000,00
									3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
									32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	0,00	5.000,00
1									323	Usluga promidžbe i informiranja	5.000,00	0,00	5.000,00
									A100 2 00	AKTIVNOST: Radio Baranja	0,00	0,00	0,00
									3	RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
									32	MATERIJALNI RASHODI	0,00	0,00	0,00
									323	Usluga promidžbe i informiranja	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 2 03	AKTIVNOST: Kulinijada	30.000,00	0,00	30.000,00
									3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	30.000,00
									32	MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	0,00	30.000,00
1	2	3	4						323	Usluga promidžbe i informiranja	30.000,00	0,00	30.000,00

								A100 2 00	AKTIVNOST: Monografija	0,00	0,00	0,00
								3	RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
								32	MATERIJALNI RASHODI	0,00	0,00	0,00
								323	Usluga promidžbe i informiranja	0,00	0,00	0,00
							p	A100 2 04	Ostale usluge promidžbe i informiranja	10.000,00	0,00	10.000,00
								3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00
								32	MATERIJALNI RASHODI	10.000,00	0,00	10.000,00
1			4					323	Usluga promidžbe i informiranja	10.000,00	0,00	10.000,00
							p	A100 2 05	AKTIVNOST: Reprezentacija	30.000,00	0,00	30.000,00
								3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	30.000,00
								32	MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	0,00	30.000,00
1								329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	30.000,00	0,00	30.000,00
								A100 2 00	AKTIVNOST: KERMENC JAGODNJAK	5.000,00	0,00	5.000,00
								3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
								32	MATERIJALNI RASHODI	5.000,00	0,00	5.000,00
								329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	5.000,00	0,00	5.000,00
							o	002 02	GLAVA 002 02: JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	8.346.283,0 0	3.503.673, 00	11.849.956, 00
							p	1001	PROGRAM 01: PRIPREMA, DONOŠENJE I PROVEDBA AKATA IZ DJELOKRUGA PREDSTAVNIČKIH I IZVRŠNIH TIJELA	1.014.899,0 0	0,00	1.014.899,0 0
							f		Funkcijska klasifikacija : 01- Opće javne usluge	1.014.899,0 0	0,00	1.014.899,0 0
							p	A100 1 01	AKTIVNOST: Administrativno, tehničko i stručno osoblje	865.783,00	0,00	865.783,00

-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	865.783,00	0,00	865.783,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	443.783,00	0,00	443.783,00
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	-	-	-	-	-	311	Plaće	324.631,00	0,00	324.631,00
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	-	-	-	-	-	312	ostali rashodi za zaposlene	8.000,00	0,00	8.000,00
<u>1</u>	-	-	<u>4</u>	-	-	-	-	-	313	Doprinosi za plaće	111.152,00	0,00	111.152,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI	402.000,00	0,00	402.000,00
<u>1</u>	-	-	<u>4</u>	-	-	-	-	-	321	Naknada troškova zaposlenima	10.000,00	0,00	10.000,00
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	<u>6</u>	-	-	-	322	Rashodi za materijal i energiju	240.000,00	0,00	240.000,00
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	-	<u>6</u>	-	-	-	323	Rashodi za usluge	102.000,00	0,00	102.000,00
-	-	<u>3</u>	-	-	-	-	-	-	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	34	FINANCIJSKI RASHODI	20.000,00	0,00	20.000,00
<u>1</u>	-	-	<u>4</u>	-	-	-	-	-	343	Ostali finansijski rashodi	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	A100 1 02	AKTIVNOST: Pripravnici	14.116,00	0,00	14.116,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	14.116,00	0,00	14.116,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	31	RASHODI ZA ZAPOSLENE	14.116,00	0,00	14.116,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	313	Doprinosi za plaće	14.116,00	0,00	14.116,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 1 03	AKTIVNOST: Obilježavanje dana općine	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 1 04	AKTIVNOST: Održavanje prostorija općine	95.000,00	0,00	95.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	95.000,00	0,00	95.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI	95.000,00	0,00	95.000,00
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	-	-	-	-	322	Rashodi za materijal i energiju	60.000,00	0,00	60.000,00
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 1 05	AKTIVNOST: Dimničarske usluge	20.000,00	0,00	20.000,00

-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	70.000,00	0,00	70.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	<i>MATERIJALNI RASHODI</i>	70.000,00	0,00	70.000,00
-	<u>2</u>	-	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	70.000,00	0,00	70.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	A100 2 05	AKTIVNOST: Obnova dječjeg odmarališta "Vila Baranja"- sufinanciranje	14.000,00	0,00	14.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	14.000,00	0,00	14.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	<i>MATERIJALNI RASHODI</i>	14.000,00	0,00	14.000,00
-	<u>2</u>	-	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	14.000,00	0,00	14.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	1003	PROGRAM 03: GRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	4.924.454,0 0	3.503.673, 00	8.428.127,0 0
-	-	-	-	-	-	-	-	F		Funkcijska klasifikacija : 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	4.924.454,0 0	3.503.673, 00	8.428.127,0 0
-	-	-	-	-	-	-	-	-	K100 4 00	KAPITALNI PROJEKT: Izgradnja nogostupa u Bolmanu	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	<i>MATERIJALNI RASHODI</i>	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	K100 3 01	KAPITALNI PROJEKT: Pojačano održavanje puta M.Međe - Bolman	30.000,00	0,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	30.000,00	0,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	30.000,00	0,00	30.000,00
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	-	-	-	-	421	Građevinski objekti	30.000,00	0,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	K100 3 02	KAPITALNI PROJEKT: Vodovod- Završetak projekta	445.571,00	0,00	445.571,00

-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	1.724.700,0 0	3.273.704, 00	4.998.404,0 0
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	-	-	-	-	421	Građevinski objekti	1.724.700,0 0	3.273.704, 00	4.998.404,0 0
-	-	-	-	-	-	-	-	-	A100 3 041	AKTIVNOST: Nabava nadzora za radove na projektu iz Mjere 07, tip operacije 7.2.2., "Izgradnja nerazvrstane ulice Z.J.Jovanovića u Jagodnjaku"	0,00	99.969,00	99.969,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	99.969,00	99.969,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	0,00	99.969,00	99.969,00
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	-	-	-	-	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	99.969,00	99.969,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	A100 3 042	AKTIVNOST: Konsultant za vođenje provedbe projekta iz Mjere 07, tip operacije 7.2.2., "Izgradnja nerazvrstane ceste- ulice Z.J.Jovanovića u Jagodnjaku"	0,00	30.000,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	30.000,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	0,00	30.000,00	30.000,00
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	-	-	-	-	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	30.000,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	A100 3 043	AKTIVNOST: Troškovi nabave kratkoročnog kredita za financiranje projekta iz Mjere 07, tip 7.2.2, "izgradnja	0,00	100.000,0 0	100.000,00

										nerazvrstane ceeste- ulice Z.J.Jovanović u Jagodnjaku				
-	-	-	-	-	-				3	RASHODI POSLOVANJA	0,00	100.000,0 0	100.000,00	
-	-	-	-	-	-				34	<i>FINANCIJSKI RASHODI</i>	0,00	100.000,0 0	100.000,00	
-	-	-	-	-	-		7		342	Kamate na primljene kredite i zajmove	0,00	100.000,0 0	100.000,00	
-	-	-	-	-	-				K100 4 00	KAPITALNI PROJEKT: Obnova orgulja u katoličkoj crkvi		0,00		
-	-	-	-	-	-				4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE		0,00		
-	-	-	-	-	-				42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>		0,00		
-	-	-	-	-	-				421	Građevinski objekti		0,00		
-	-	-	-	-	-		p		K100 3 05	KAPITALNI PROJEKT: Obnova spomenika Bolmanske bitke	20.000,00	0,00	20.000,00	
-	-	-	-	-	-				4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	20.000,00	0,00	20.000,00	
-	-	-	-	-	-				42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	20.000,00	0,00	20.000,00	
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	-				421	Građevinski objekti	20.000,00	0,00	20.000,00	
-	-	-	-	-	-		p		K100 3 06	KAPITALNI PROJEKT: Popravak nogostupa u naseljima općine	50.000,00	0,00	50.000,00	
-	-	-	-	-	-				4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00	0,00	50.000,00	
-	-	-	-	-	-				42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	50.000,00	0,00	50.000,00	
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	-				421	Građevinski objekti	50.000,00	0,00	50.000,00	

-	-	-	-	-	-	-	p	A100 3 01	AKTIVNOST: lenije, otresnice, mostovi i ostale nerazvrstane ceste	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-		4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-		42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	50.000,00	0,00	50.000,00
-	<u>2</u>	-	<u>4</u>	-	<u>6</u>	-		421	Građevinski objekti	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	K100 3 07	KAPITALNI PROJEKT: IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE- Izgradnja poljoprivredne ceste Staro selo	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-		4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-		42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	<u>6</u>	-		426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-		K100 4 00	KAPITALNI PROJEKT: IZRADA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE- Izgradnja ceste Jagodnjak- B.Manastir	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-		4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-		42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-		426	Nematerijalna proizvedena imovina	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-		K100 3 08	KAPITALNI PROJEKT: Rekonstrukcija šumske ceste Bajmak	100.000,00	0,00	100.000,00

-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	K100 3 09	KAPITALNI PROJEKT: Izgradnja sportskih terena u Jagodnjaku	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	4	-	-	-	-	-	421	Građevinski objekti	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	K100 3 10	KAPITALNI PROJEKT: Sanacija odlagališta otpada i izgradnja recikl. dvorišta Jagodnjak	1.565.000,00	0,00	1.565.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	1.565.000,00	0,00	1.565.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	1.565.000,00	0,00	1.565.000,00
-	-	-	4	-	6	-	-	-	421	Građevinski objekti	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	423	Prijevozna sredstva	65.000,00	0,00	65.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	K100 4 00	KAPITALNI PROJEKT: Projekti energetske učinkovitosti putem FZZO	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	0,00	0,00	0,00

-	-	-	-	-	-	-	-	-	421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	p	K100 3 11	<u>KAPITALNI PROJEKT: Mrtvačnica Majške Međe</u>	37.000,00	0,00	37.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	37.000,00	0,00	37.000,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	37.000,00	0,00	37.000,00	
-	-	-	4	-	-	6	-	-	421	Građevinski objekti	37.000,00	0,00	37.000,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	p	1004	PROGRAM 04: RAZVOJ POLJOPRIVREDE I GOSPODARSTVA	753.420,00	0,00	753.420,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	F		Funkcijska klasifikacija : 04 - Ekonomski poslovi	753.420,00	0,00	753.420,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	K100 5 00	<u>KAPITALNI PROJEKT: Prostorni plan</u>		0,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE		0,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>		0,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	426	Nematerijalna proizvedena imovina		0,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	A100 5 02	<u>AKTIVNOST: Prezentacija Baranjskog kulina na sajmovima</u>		0,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE		0,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>		0,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	426	Nematerijalna proizvedena imovina		0,00		
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 4 01	<u>AKTIVNOST: Geodetske usluge</u>	30.000,00	0,00	30.000,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	30.000,00	0,00	30.000,00	

-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI	30.000,00	0,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	6	-	-	323	Rashodi za usluge	30.000,00	0,00	30.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	K100 4 01	KAPITALNI PROJEKT: Kulin inkubator	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	100.000,00	0,00	100.000,00
-	2	-	4	-	6	-	-	-	426	Nematerijalna proizvedena imovina	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	K100 4 02	Ostali znanstveni radovi i dokumentacija	200.000,00	0,00	200.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	200.000,00	0,00	200.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	200.000,00	0,00	200.000,00
-	2	3	4	-	-	6	-	-	426	Nematerijalna proizvedena imovina	200.000,00	0,00	200.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 4 02	AKTIVNOST: Subvencije	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	35	<i>subvencije</i>	50.000,00	0,00	50.000,00
-	2	-	-	-	6	-	-	-	352	Subvencije trgovačkim društvima, obrt, malim i sred. Poduzetni i poljoprivrednicima	50.000,00	0,00	50.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 4 03	AKTIVNOST: LAG BARANJA	4.100,00	0,00	4.100,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	4.100,00	0,00	4.100,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	4.100,00	0,00	4.100,00
1	-	3	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	4.100,00	0,00	4.100,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 4 04	AKTIVNOST: TURISTIČKA ZAJEDNICA BARANJA	5.000,00	0,00	5.000,00

-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	5.000,00	0,00	5.000,00
<u>1</u>	<u>2</u>	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 4 05	AKTIVNOST: Zdravstvene i veterinarske usluge	364.320,00	0,00	364.320,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	364.320,00	0,00	364.320,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	<i>MATERIJALNI RASHODI</i>	364.320,00	0,00	364.320,00
-	<u>2</u>	<u>3</u>	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	364.320,00	0,00	364.320,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	1005	PROGRAM 05: PROTUPOŽARNA I CIVILNA ZAŠTITA	145.000,00	0,00	145.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	F		Funkcijska klasifikacija : 03 - Javni red i sigurnost	145.000,00	0,00	145.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 5 01	AKTIVNOST: DVD JAGODNJAK	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	100.000,00	0,00	100.000,00
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 5 02	AKTIVNOST: PROFESIONALNA VATROGASNA POSTROJBA	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	5.000,00	0,00	5.000,00
<u>1</u>	<u>2</u>	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 5 03	AKTIVNOST: VATROGASNA ZAJEDNICA BARANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	5.000,00	0,00	5.000,00
<u>1</u>	<u>2</u>	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 5 04	AKTIVNOST: FINANCIRANJE PLANOVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	<i>MATERIJALNI RASHODI</i>	35.000,00	0,00	35.000,00

-	-	3	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	P 1006	PROGRAM 06: KULTURA I RELIGIJSKE JAVNE POTREBE	217.000,00	0,00	217.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	F	Funkcijska klasifikacija : 08 - Rekreacija, kultura i religija	217.000,00	0,00	217.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	P <u>A100</u> <u>6 01</u>	AKTIVNOST: NATJEČAJ ZA JAVNE POTREBE U KULTURI	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	100.000,00	0,00	100.000,00
1	-	3	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	P <u>A100</u> <u>6 02</u>	PROJEKAT: obnova orgulja u crkvi Sv.Vendelina	110.000,00	0,00	110.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	110.000,00	0,00	110.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI	110.000,00	0,00	110.000,00
1	-	3	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	110.000,00	0,00	110.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	P <u>A100</u> <u>6 00</u>	PROJEKAT: Obilježavanje Bolmanske bitke		0,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA		0,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI		0,00	
1	-	-	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge		0,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	P <u>A100</u> <u>6 03</u>	PROJEKAT: Obilježavanje Petrovdana u Bolmanu	7.000,00	0,00	7.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	7.000,00	0,00	7.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI	7.000,00	0,00	7.000,00
1	-	-	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	7.000,00	0,00	7.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	P 1007	PROGRAM 07: JAVNE POTREBE U SPORTU	245.000,00	0,00	245.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	f	Funkcijska klasifikacija : 08 - Rekreacija, kultura i religija	245.000,00	0,00	245.000,00

-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 7 01	AKTIVNOST: NATJEČAJ ZA SPORTSKE UDRUGE	200.000,00	0,00	200.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	200.000,00	0,00	200.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	200.000,00	0,00	200.000,00
1	2	-	4	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	200.000,00	0,00	200.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 7 02	AKTIVNOST: LOVAČKA DRUŠTVA, POTPORA U RADU	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	10.000,00	0,00	10.000,00
1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	P	A100 7 03	AKTIVNOST: NAGRADE ZASLUŽNIM SPORTISTIMA	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	35.000,00	0,00	35.000,00
1	2	-	4	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A100 8 00	AKTIVNOST: OBILJEŽAVANJE 90 GODINA NK BRATSTVO	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A100 8 00	PROJEKT: OBNOVA TRAVNJAKA NA NOGOMETNIM TERENIMA	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	42	<i>Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine</i>	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	421	Građevinski objekti	0,00	0,00	0,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	p	1008	PROGRAM 08: JAVNE POTREBE U OBRAZOVANJU	318.510,00	0,00	318.510,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	f		Funkcijska klasifikacija : 09 - Obrazovanje	318.510,00	0,00	318.510,00

-	-	-	-	-	-	-	p	A100 8 01	AKTIVNOST: DJEČJI VRTIĆ I PREDŠKOLA	261.300,00	0,00	261.300,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	261.300,00	0,00	261.300,00
-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI	45.300,00	0,00	45.300,00
-	-	-	4	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	45.300,00	0,00	45.300,00
-	-	-	-	-	-	-	-	38	Ostali rashodi	216.000,00	0,00	216.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	216.000,00	0,00	216.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 8 02	AKTIVNOST: Nagrade najboljim učenicima, Dramalj i pokloni	34.000,00	0,00	34.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	34.000,00	0,00	34.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	38	Ostali rashodi	34.000,00	0,00	34.000,00
-	-	-	4	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	34.000,00	0,00	34.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 8 03	AKTIVNOST: Informatizacija u OŠ Jagodnjak	23.210,00	0,00	23.210,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	23.210,00	0,00	23.210,00
-	-	-	-	-	-	-	-	38	Ostali rashodi	23.210,00	0,00	23.210,00
-	-	-	4	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	23.210,00	0,00	23.210,00
-	-	-	-	-	-	-	p	1009	PROGRAM 09: JAVNE POTREBE U SOCIJALNOJ SKRBI	374.000,00	0,00	374.000,00
-	-	-	-	-	-	-	f		Funkcijska klasifikacija : 10 - Socijalna zaštita	374.000,00	0,00	374.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 9 01	AKTIVNOST: POMOĆ OBITELJIMA I KUĆANSTVIMA U NOVCU	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	37	naknade građanima	100.000,00	0,00	100.000,00
1	-	-	4	-	-	-	-	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	100.000,00	0,00	100.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 9 02	AKTIVNOST: PORODILJNE NAKNADE	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00

-	-	-	-	-	-	-	-	37	<i>naknade građanima</i>	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	4	-	-	-	-	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 9 03	AKTIVNOST: POMOĆ UČENICIMA I STUDENTIMA	76.000,00	0,00	76.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	76.000,00	0,00	76.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	37	<i>naknade građanima</i>	76.000,00	0,00	76.000,00
-	-	-	4	-	-	-	-	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	76.000,00	0,00	76.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 9 04	AKTIVNOST:SPD PRIVREDNIK	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	38	<i>Ostali rashodi</i>	5.000,00	0,00	5.000,00
1	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	5.000,00	0,00	5.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 9 05	AKTIVNOST:NAKNA DA ZA DRVA ZA SOCIJALNO UGROŽENO STANOVNIŠTVO	140.000,00	0,00	140.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	140.000,00	0,00	140.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	37	<i>naknade građanima</i>	140.000,00	0,00	140.000,00
-	-	-	4	-	-	-	-	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	140.000,00	0,00	140.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 9 06	AKTIVNOST: POPRAVAK SOCIJALNIH STANOVA	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	4	-	-	-	-	32	<i>MATERIJALNI RASHODI</i>	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	323	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	20.000,00
-	-	-	-	-	-	-	p	A100 9 07	AKTIVNOST: CRVENI KRIŽ	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	10.000,00	0,00	10.000,00

-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	Ostali rashodi	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	4	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	<u>A100</u> <u>9 00</u>	AKTIVNOST: POMOĆ I NJEGA U KUĆI		0,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA		0,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	Ostali rashodi		0,00	
1	-	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije		0,00	
-	-	-	-	-	-	-	-	p	<u>A100</u> <u>9 08</u>	AKTIVNOST: ZAJEDNICE POVRATNIKA I BRANITELJA HRVATSKE	13.000,00	0,00	13.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	13.000,00	0,00	13.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	38	Ostali rashodi	13.000,00	0,00	13.000,00
1	-	-	-	-	-	-	-	-	381	Tekuće donacije	13.000,00	0,00	13.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	o	002 03	GLAVA 002 03: VLASTITI KOMUNALNI POGON VOĐENJE JAVNIH RADOVA, BRIGA O VOZILIMA, SITNE NABAVE I PREVOZ	1.174.326,0 0	0,00	1.174.326,0 0
-	-	-	-	-	-	-	-	p	1001	PROGRAM 01: ODRŽAVANJA OBJEKATA I KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	1.174.326,0 0	0,00	1.174.326,0 0
-	-	-	-	-	-	-	-	F		Funkcijska klasifikacija : 06 - Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	1.174.326,0 0	0,00	1.174.326,0 0
-	-	-	-	-	-	-	-	-	<u>A100</u> <u>1 01</u>	AKTIVNOST: Održavanje voznog parka	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	RASHODI POSLOVANJA	35.000,00	0,00	35.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	MATERIJALNI RASHODI	35.000,00	0,00	35.000,00
-	2	-	-	-	-	-	-	-	322	Rashodi za materijal i energiju	25.000,00	0,00	25.000,00
-	-	-	-	-	6	-	-	-	323	Rashodi za usluge	10.000,00	0,00	10.000,00
-	-	-	-	-	-	-	-	p	<u>T100</u> <u>1 01</u>	TEKUĆI PROJEKT: Upošljavanje	839.326,00	0,00	839.326,00

KLASA: 021-01/18-01/02
 URBROJ: 2100/09-18-01/03
 U Jagodnjaku,06.03.2018.

Plan nabave Općine Jagodnjak za 2018. godinu („Službeni glasnik“ Općine Jagodnjak" broj 6/2017.) mijenja se kako slijedi.

O D L U K A
O IZMJENAMA I DOPUNAMA
PLANA NABAVE ZA 2018 GODINU

R.B.	POZICIJA U PLANU	FINANCIJSKI PLAN	PREDMET NABAVE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST (bez PDV-a)	PLANIRANA SREDSTVA (s PDV-om)	POSTUPAK I NAČIN NABAVE	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora
1	A1001 01	322	UREDSKI MATERIJAL	17.600,00	22.000,00	jednostavna nabava	/	/	/
2	A1001 01	322	ELEKTRIČNA ENERGIJA	96.000,00	120.000,00	jednostavna nabava	/	/	/
3	A1001 04	322	INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE OBJEKATA I OPREME	27.200,00	34.000,00	jednostavna nabava	/	/	/
4	A1004 05	322	DERATIZACIJA	60.000,00	75.000,00	jednostavna nabava	/	/	/
5		421	OBNOVA CESTA						
6	K1003 04	421	IZGRADNJA NERAZVRSTANE CESTE-ULICE Z.J.JOVANOVIĆA U JAGODNJAKU	4.998.403,67	4.998.403,67	otvoreni postupak	Ugovor	treći mjesec 2018	1 godina
	A1003 041	426	NABAVA NADZORA ZA RADOVE NA PROJEKTU IZ MJERE 07, TIP OPERACIJE 7.2.2, "IZGRADNJA NERAZVRSTANE CESTE-ULICE Z.J.JOVANOVIĆA U JAGODNJAKU"	99.968,07	99.968,07	jednostavna nabava	ugovor	treći mjesec 2018	1 godina

	A1003 042	426	NABAVA KONZULTANTA ZA VOĐENJE PROVEDBE PROJEKTA IZ MJERE 07, TIO OPERACIJE 7.2.2, "IZGRADNJA NERAZVRSTANE CESTE- ULICE Z.J.JOVANOVIĆA U JAGODNJAKU"	30.000,00	30.000,00	jednostavna nabava	ugovor	treći mjesec 2018	1 godina
	A1003 043	342	NABAVA KAMATA ZA KRATKOROČNI KREDIT ZA FINANCIRANJE PROJEKTA IZ MJERE 07, TIP OPERACIJE 7.2.2 "IZGRADNJA NERAZVRSTANE CESTE-ULICE Z.J.JOVANOVIĆA U JAGODNJAKU	100.000,00	100.000,00	jednostavna nabava	ugovor	četvrti mjesec 2018	1godina
7	K1003 07	426	JAGODNJAK-BROD PUSTARA, DOKUMENTACIJA	80.000,00	100.000,00	jednostavna nabava	/	/	/
8	K1003 08	421	REKONSTRUKCIJA ŠUMSKE CESTE BAJMAK	80.000,00	100.000,00	jednostavna nabava	/	/	/
9	K1003 09	421	SPORTISKI TERENI	40.000,00	50.000,00	otvoreni postupak	/	/	/
10	K1003 03	421	JAVNA RASVJETA- BOLMAN	280.000,00	350.000,00	jednostavna nabava	/	/	/
11	K1004 02	426	NABAVA VIŠE MANJIH PROJEKATA	80.000,00	100.000,00	jednostavna nabava	/	/	/
12	K1003 10	421	SANACIJA ODLAGALIŠTA OTPADA I IZGR. REC. DVORIŠTA	1.200.000,00	1.500.000,00	otvoreni postupak	/	/	/
UKUPNO:				6.169.497,39	7.679.371,74				

Predsjednik Općinskog vijeća
Milenko Tovjanin v.r.

7.

KLASA: 021-01/18-01/03
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 86.a Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08., 136/12., 15/15) te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 01/13) na sjednici Općinskog vijeća Općine Jagodnjak dana 06.03.2018. godine donesena je slijedeća

O d l u k a o odobrenju zaduživanja

I.

Odobrava se kratkoročno zaduživanje za realizaciju projekta građenja nerazvrstane ceste u ulici Z.J. Jovanovića u Jagodnjaku, kako bi se proveo Ugovor o financiranju Mjera 07, sklopljen sa Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju 08.02.2018. godine, Mjera 07 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., Podmjere 7.2. „Ulaganje u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta mele infrastrukture, uključujući ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije“ Operacije 7.2.2. „Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta“.

II.

Potrebne radnje za realizaciju zaduživanja i projekta iz točke I. provest će načelnik.

III.

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:
Milenko Tovjanin v.r.

8.

KLASA: 021-05/18-01/04
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 21. stavak 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17.), te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/13) na sjednici održanoj 06.03.2018. godine donesena je slijedeća

O D L U K A o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Jagodnjak za razdoblje 2017. – 2022. godine

I.

Donosi se Plan gospodarenje otpadom Općine Jagodnjak za razdoblje 2017. – 2022. godine, izrađivača „Hidroplan“ d. o. o. za izgradnju i konzalting iz Zagreba, po

Prethodnoj suglasnosti Upravnog odjela za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode Osječko – baranjske županije od 22. prosinca 2017. godine, KLASA: 351-01/17-02/182, URBROJ: 2158/1-01-14/05-17-2.

II.

Sukladno članku 21. stavak 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, o donošenju ovog Plana obavijestit će se Agencija za zaštitu okoliša.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:

Milenko Tovjanin

9.

Plan gospodarenja otpadom Općine Jagodnjak za razdoblje 2017. – 2022. godine je u posebnom prilogu ovog Službenog glasnika.

10.

KLASA: 021-05/18-01/05
URBROJ: 2100/09-18-01/02
Jagodnjak, 06.03.2018.

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13 i 73/17) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17), te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 1/13) Općinsko vijeće Općine Jagodnjak na sjednici održanoj 06.03.2018. donesena je slijedeća

O D L U K A o donošenju Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom

I.

Donosi se Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom, KLASA: 021-05/18-01/05, URBROJ: 2100/09-18-01/01 od 06.03.2018. godine.

II.

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:

Milenko Tovjanin v.r.

11.

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13 i 73/17) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17), te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ broj 1/13) Općinsko vijeće Općine Jagodnjak na sjednici održanoj 06.03.2018. donesena je sljedeća

ODLUKA

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom (u daljnjem tekstu: Odluka) se propisuje obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javne usluge) i usluga povezanih s javnom uslugom (usluga odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i problematičnog otpada te krupnog (glomaznog) otpada) na području Općine Jagodnjak.

Članak 2.

Ovom Odlukom se utvrđuje sljedeće:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. opći uvjeti ugovora s korisnicima,
7. popis naselja na području Općine Jagodnjak za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište,
8. način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
9. način provedbe ugovora o korištenju javne usluge u slučaju nastupa posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),
10. način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
11. uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge,
12. prihvatljive dokaze izvršenja usluge za pojedinog korisnika javne usluge,
13. cijeni obvezne minimalne javne usluge,
14. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
15. ugovorna kazna,
16. kriterij za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Jagodnjak preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
17. korištenje javne površine za prikupljanje otpada,

18. količina krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koja se preuzima u okviru usluge i

19. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

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

II. DAVATELJ JAVNE USLUGE I PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 3.

Pružatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom za područje Općine Jagodnjak je trgovačko društvo BARANJSKA ČISTOĆA d.o.o. za održavanje čistoće i odlaganje komunalnog otpada, sa sjedištem u Belom Manastiru, Ulica Republike 11, OIB 48154012452, (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

III. KORISNIK JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 4.

Korisnik javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Jagodnjak je vlasnik cijele nekretnine (stambene ili poslovne zgrade) ili njezinog posebnog dijela (stana ili poslovnog prostora), uz čije korištenje nastaje potreba prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge).

Korisnik usluge, na području njezinog davanja, može biti korisnik (posjednik) cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela, ukoliko je vlasnik nekretnine ili njezinog posebnog dijela, ugovorom prenio na korisnika (posjednika) cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela obvezu plaćanja javne usluge i o tome obavijestio Davatelja usluge.

IV. DEFINICIJE

Članak 5.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. ambalaža je svaki proizvod, bez obzira na materijal od kojeg je izrađen, koji se koristi za držanje, zaštitu, rukovanje, isporuku i predstavljanje robe, od sirovina do gotovih proizvoda, od proizvođača do potrošača,
2. animalni otpad je otpad pod kojim se podrazumijevaju životinjske lešine, otpad životinjskog podrijetla, sporedni nejestivi nusproizvodi klanja, krv koja se ne upotrebljava za daljnju preradu, životinjski proizvodi koji nisu valjani za ljudsku prehranu, otpaci iz valionica i sl.,
3. biorazgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim i anaerobnim postupkom i u koji osobito spadaju kore i ostaci voća i povrća, ljuske od jaja, kruh, talog kave i čaja, vrećice čaja, ostaci biljaka i cvijeća, usitnjeno suho granje, lišće, i sl., s time da u taj otpad ne spada otpad životinjskog porijekla (meso i kosti), riba, koža, mliječni proizvodi, ulja i masti,
4. cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koja se određuje prema volumenu spremnika,

5. električni i elektronički otpad (u daljnjem tekstu EE oprema) su: veliki kućanski uređaji, mali kućanski uređaji, oprema informatičke tehnike, oprema za telekomunikacije, oprema široke potrošnje i foto naponske ploče, rasvjetna oprema, električni i elektronički alati (osim velikih nepokretnih industrijskih alata), igračke koje sadrže električne ili elektroničke komponente, oprema za razonodu i sportska oprema koje sadrže električne ili elektroničke komponente, medicinski proizvodi koji sadrže električne ili elektroničke komponente,
6. evidencija o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadrži podatke o Korisniku usluge i pruženoj javnoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, o Korisniku usluge i pruženoj usluzi prikupljanja reciklabilnog korisnog otpada, o osobama i predanom otpadu u reciklažno dvorište i o korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada,
7. građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao,
8. građevina za gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom; ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost uporabe otpada,
9. javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
10. javna površina je površina javne namjene čije je korištenje namijenjeno svima pod jednakim uvjetima (opća uporaba) kao što su: nerazvrstane ceste, nogostupi, pješački putevi, trgovi, prolazi, parkirališta, javne zelene površine i sl.,
11. komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva,
12. krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase (kupaonska oprema, stvari za djecu, podne obloge, namještaj, kuhinjska oprema, vrtna oprema i ostalo) neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada,
13. korištenje javne usluge je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge,
14. medicinski otpad je otpad nastao prilikom pružanja njege, zaštite i očuvanja zdravlja ljudi i/ili životinja, otpad nastao u istraživačkim djelatnostima kao i otpad nastao prilikom pružanja različitih usluga kod kojih se dolazi u kontakt s krvlju i/ili izlučevinama ljudi i/ili životinja,
15. miješani komunalni otpad – ostatni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz poslovnih objekata koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.),
16. minimalna javna usluga je obavezno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada jednom tjedno,
17. otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti; otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa,
18. odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada,
19. obračunsko mjesto je adresa nekretnine,
20. obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge,
21. obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge,
22. problematični otpad je opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu,
23. primopredaja otpada je predaja otpada od strane Korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja usluge,
24. reciklabilni korisni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i staklena ambalaža, papir i kartonska ambalaža, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.),
25. reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada,
26. ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između Davatelja usluge i Korisnika usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
27. ugovorna kazna je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti Korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru,
28. usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada, putem reciklažnog dvorišta i kod Korisnika usluge, te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i ostalih kategorija otpada,.
29. zeleni otpad je biološki razgradivi otpad pod kojim se podrazumijeva trava, lišće, granje voćaka i ukrasnog bilja i ostali slični vrtni otpad nastao na okućnicama i u domaćinstvima koja se ne bave niti jednim oblikom gospodarske djelatnosti.

V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

1. NAČIN ODLAGANJA I PRIKUPLJANJA

Standard obavljanja javne usluge

Članak 6.

Davatelj usluge je dužan pružiti, a Korisnik usluge je dužan koristiti javnu uslugu prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardom: Korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost primopredaje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, putem spremnika sa odloženim komunalnim otpadom, na mjestu primopredaje otpada uz njegovo obračunsko mjesto.

Korisnik usluge kao fizička osoba može svoj proizvedeni biorazgradivi komunalni otpad neposredno obraditi biološkom aerobnom obradom (kompostiranje) za svoje potrebe, tako da se u tom slučaju taj komunalni otpad djelomično ili u potpunosti ne predaje putem spremnika Davatelju usluge.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka Davatelj usluge može odlučiti da pojedini Korisnik usluge može koristiti vrećice za predaju biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada.

Članak 7.

Davatelj usluge, fizičkim osobama i osobama koje ne obavljaju gospodarsku djelatnost, kao korisnicima usluge, spremnik za prikupljanje biorazgradivog i miješanog otpada dostavlja na korištenje besplatno bez naknade. Vrećice, kao zamjenu za spremnik, Davatelj usluge dostavlja Korisniku usluge u količini dostatnoj minimalno za jedno mjesečno obračunsko razdoblje.

Korisnici usluge koji obavljaju gospodarsku djelatnost (trgovačka društva, obrtnici i druge osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost) dužni su za svoje potrebe o svom trošku kupiti od Davatelja usluge, spremnik određene veličine i boje za biorazgradivi i miješani komunalni otpad, koji je označen od Davatelja usluge na način predviđen ovom Odlukom.

Zajednički spremnik

Članak 8.

U višestambenim zgradama u kojima ima dva i više vlasnika posebnih dijelova nekretnine kao Korisnika usluge, korisnici usluge moraju koristiti zajedničke spremnike za prikupljanje otpada, s time da o udjelu svakog Korisnika u korištenju spremnika, korisnici usluge odlučuju sporazumno.

Ako nije postignut sporazum o udjelu u korištenju zajedničkih spremnika, udio svakog Korisnika usluge u zajedničkom spremniku određuje Davatelj usluge na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Broj fizičkih osoba u kućanstvu Korisnika usluge Davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi o načinu korištenja javne usluge, odnosno, kad je potrebno, temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U višestambenim zgradama u kojima postoji 10 (deset) i više korisnika usluga može se koristiti više zajedničkih spremnika, o čemu odlučuje Davatelj usluge.

Zbroj udjela svih Korisnika usluge u zajedničkom spremniku određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja sluge, mora uvijek iznositi jedan.

Više Korisnika usluge kojima se može komunalni otpad preuzimati na istom primopredajnom mjestu, mogu koristiti zajednički spremnik, ukoliko su postigli sporazum o udjelu svakog od njih u tom spremniku i ukoliko svojim

sredstvima sami od Davatelja usluge za svoje potrebe kupe zajednički spremnik određene veličine i boje za biorazgradivi i miješani komunalni otpad, koji je označen od Davatelja usluge na način predviđen ovom Odlukom.

Izjavi iz članka 30. ove Odluke sporazumni korisnici usluge moraju priložiti popis svih korisnika koji koriste zajednički spremnik sa adresama.

Mjesto za primopredaju otpada

Članak 9.

Preuzimanje spremnika sa otpadom vrši se na mjestu za primopredaju koje se mora nalaziti uz prometnicu ili prilazni put kako bi Davatelj usluge mogao nesmetano preuzeti otpad u svoje vozilo za otpremu otpada.

Mjesto za primopredaju spremnika mora se nalaziti na javnoj površini, a može se nalaziti i u okućnici nekretnine Korisnika usluge uz prometnicu ili prilazni put na kojem Davatelj usluge preuzima otpad.

Isto mjesto za primopredaju spremnika na javnoj površini može biti predviđeno za više susjednih obračunskih mjesta Korisnika usluge.

Mjesta za primopredaju spremnika sa otpadom mogu biti određena adresom nekretnine Korisnika usluge ako se ono nalazi u okućnici zgrade Korisnika usluge uz prometnicu ili prilazni put na kojem se vrši skupljanje otpada ili opisnom oznakom dijela javne površine na području Općine Jagodnjak predviđenih kao mjesta za primopredaju otpada.

Ukoliko se biorazgradivi i miješani komunalni otpad prikuplja vrećicama, mjesto preuzimanja vrećica definirano je kao i mjesto preuzimanja spremnika.

Sakupljanje otpada spremnicima

Članak 10.

Korisnici usluge su dužni popunjene spremnike za biorazgradivim i miješanim komunalnim otpadom iznijeti na ugovoreno mjesto primopredaje najranije nakon 22 sata uoči dana koji je predviđen u godišnjem planu odvoza Davatelja javne usluge.

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

Otpad mora biti složen u spremnik bez sabijanja, tako da prilikom pražnjenja sav otpad gravitacijski ispadne iz posude.

Korisnik ili korisnici usluge moraju na ugovorenom mjestu za primopredaju biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada ostaviti u cijelosti popunjen spremnik sa otpadom, a ako za primopredaju ostave nepopunjen (prazan) spremnik ili djelomično popunjen spremnik smatrat će se da se preuzima u cijelosti popunjen spremnik sa biorazgradivim i miješanim komunalnim otpadom.

Korisnik ili korisnici usluge mogu zatražiti da im Davatelj usluge u njihovom trošku, osigura zaključavanje poklopca spremnika, radi onemogućavanja trećim osobama da neovlašteno odlažu otpad u spremnik kojeg ovlašteno koristi samo Korisnik ili korisnici usluge. Prilikom primopredaje otpada poklopac spremnika mora biti otključan kako bi Davatelj usluge mogao preuzeti otpad.

Označavanje spremnika i vrećica

Članak 11.

Spremnici za biorazgradivi i miješani komunalni otpad kod Korisnika usluge na prednjoj strani moraju imati čitku i trajnu oznaku koja sadrži naziv vrste otpada za koju je spremnik

namijenjen, naziv Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Na zajedničkom spremniku oznaka Korisnika usluge može biti zajednička oznaka koja je pridružena svim korisnicima javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

Vrećice za prikupljanje biorazgradivog i miješanog otpada označavaju se oznakom Korisnika usluge kojemu su dodijeljene i imaju istaknutu oznaku volumena.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koji je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem tog spremnika.

Veličina ugovorenog spremnika i vrećica

Članak 12.

Miješani komunalni otpad se prikuplja u standardiziranim plastičnim spremnicima za prikupljanje miješanog komunalnog otpada zelene boje volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Volumen spremnika za Korisnike usluge utvrđuje se Izjavom/Ugovorom o načinu korištenja javne usluge, pri čemu se može ugovoriti samo spremnik jednog od standardnih volumena navedenih u stavku 1. ovog članka.

Biorazgradivi komunalni otpad se prikuplja u standardiziranim plastičnim spremnicima za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 360 litara ili se odlaže u komposterima.

Iznimno, za prikupljanje miješanog komunalnog otpada mogu se koristiti spremnici – tipizirane vreće Davatelja usluge volumena 60 litara i 120 litara, a za biorazgradivi komunalni otpad biorazgradive vreće volumena 60 litara ili 120 litara.

Ukoliko korisnicima usluge koji koriste spremnike za biorazgradivi i miješani komunalni otpad, volumen prikupljenog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, moraju višak prikupljenog otpada odlagati u vreće za odlaganje dodatnog otpada volumena 120 litara koje se kupuju kod Davatelja usluge. Kroz nabavnu cijenu vreća korisnici usluge plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje ovako dodatnog prikupljenog komunalnog otpada.

Zabranjeno je bilo kakav dodatni komunalni otpad odlagati na mjestu primopredaje pored spremnika na način protivno stavku 5. ovog članka, jer će se takvo odlaganje otpada smatrati kao nepropisno odbačen otpad, o čemu će Davatelj usluge obavijestiti nadležno komunalno redarstvo Općine Jagodnjak.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 13.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je jednom tjedno.

Najmanja učestalost odvoza biorazgradivog komunalnog otpada je jednom tjedno.

Članak 14.

Davatelj usluge dužan je najkasnije do 15. prosinca tekuće godine dostaviti svakom Korisniku usluge Kalendar odvoza miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog i glomaznog otpada za iduću godinu sa naznakom termina odvoza za pojedina naselja u pojedinim obračunskim razdobljima godine.

Kalendar je Davatelj usluge dužan objaviti i na svojim mrežnim stranicama.

Kalendarom se ne može odrediti manja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od one propisane člankom 13. ove Odluke.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 15.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se izvadak iz Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, koji se na zahtjev pojedinog Korisnika usluge istom dostavlja putem mrežne pošte odnosno putem interneta kada je to Korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

Evidencije

Članak 16.

Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu.

Evidencija o preuzetom miješanom komunalnom otpadu i biorazgradivom komunalnom otpadu sadrži podatke o:

- Korisniku usluge
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto
- broju pražnjenja spremnika/vrećica u svakom obračunskom razdoblju.

2. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 17.

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

Strukturu ukupne cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena minimalne javne usluge.

Ukupna cijena javne usluge povećati će se za eventualno određen iznos ugovorne kazne u skladu s ovom Odlukom, kao i za iznos eventualne naknade za građenje (ukoliko je godišnjim planom ulaganja u komunalnu infrastrukturu Općine Jagodnjak predviđeno ulaganje u gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom).

Članak 18.

Korisnik usluge koji dokaže na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi dokazivi način da trajno ne koristi nekretninu kao obračunsko mjesto uz čije korištenje se vezuje prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nije u obvezi plaćati javnu uslugu.

Korisnici za koje Općina Jagodnjak preuzima obvezu plaćanja javne usluge

Članak 19.

Općina Jagodnjak preuzima obvezu plaćanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, kao troška stanovanja, korisnicima usluge na području Općine Jagodnjak koji temeljem

posebne odluke, ostvaruju pravo na naknadu troškova stanovanja koji uključuju i trošak prikupljanja otpada u iznosu propisanom navedenom odlukom.

Obračun cijene javne usluge

Članak 20.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada se određuje 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 iz Evidencije

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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

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

Ukupna cijena javne usluge se određuje prema izrazu:
 $UCJU = C + CMJU$

pri čemu je:

UCJU – ukupna cijena javne usluge

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

CMJU – cijena obvezne minimalne usluge.

Ukupna cijena javne usluge povećati će se za eventualno određen iznos ugovorne kazne (UK) u skladu s ovom Odlukom, kao i za iznos eventualne naknade za građenje (NG) građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Obračunsko razdoblje

Članak 21.

Obračunsko razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge i ukupne cijene javne usluge je mjesec dana.

Cijena minimalne javne usluge (CMJU)

Članak 22.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je Korisnik usluge dužan platiti Davatelju usluge za obračunsko mjesto.

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

Nekretnina koja se trajno ne koristi je:

- nekretnina za koje se utvrdi da u periodu od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (temeljem očitavanja mjernih uređaja) ili
- nekretnina koja nije pogodna za stanovanje ili
- novosagrađena nekretnina koje je neuseljena.

Cijenu obvezne minimalne javne usluge određuje jednom godišnje kao fiksni iznos ukupne cijene javne usluge Davatelj usluge, tako da su temeljem godišnjeg financijskog izvješća poslovanja Davatelja usluge uzeti svi troškovi osim troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada na

odlagalištu ili troškovi predaje istog otpada centru za gospodarenje otpadom. Navedeni troškovi se uvećavaju za planirani trošak razvoja sustava (nabavu opreme, usluga, vozila i sl.), osim za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Troškovi Davatelja usluge za izračun cijene minimalne javne usluge iz stavka 1. ovog članka raspoređuju se na korisnike usluge s područja Općine Jagodnjak sukladno količini proizvedenog komunalnog otpada na području Općine Jagodnjak u prethodnoj kalendarskoj godini.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu za pruženu javnu uslugu.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Članak 23.

Cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (NG) što je prihod Grada Belog Manastira, a koja se obračunava po litri preuzetog otpada.

Iznos naknade za građenje utvrđuje se temeljem godišnjeg plana gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom koji donosi Gradsko vijeće Grada Belog Manastira, najkasnije u prosincu tekuće godine za sljedeću godinu.

Godišnji plan gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom iz stavka 2. ovog članka primjenjuje se na cijelo područje pružanja javne usluge od strane Davatelja usluge.

Godišnji plan gradnje građevina iz stavka 2. ovog članka i Izvješće o izvršenju istog dostavlja se svim jedinicama lokalne samouprave s područja pružanja javne usluge od strane Davatelja usluge u roku od 30 dana od dana njegovog donošenja, odnosno prihvaćanja.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se samo u slučaju kada Davatelj usluge odlukom Grada Belog Manastira dobije iznos koji treba uključiti u cijenu javne usluge.

Davatelj usluge iznos iz stavka 3. ovog članka dijeli na litre preuzetog otpada u prethodnoj godini i za taj iznos uvećava cijenu javne usluge na način da se izračunati iznos obračunava po litri preuzetog miješanog komunalnog otpada.

Članak 24.

Cijena javne usluge korigira se svake godine i to posebno:

- za cijenu *minimalne javne usluge* temeljem financijskog izvješća i godišnjeg plana ulaganja u opremu i vozila Davatelja usluge,
- za *jediničnu cijenu odlaganja otpada po litri* temeljem troškova odlaganja/obrade miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- za iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom temeljem godišnjeg plana ulaganja.

Suglasnost na cjenik usluge

Članak 25.

Načelnik Općine Jagodnjak daje suglasnost na cjenik, odnosno, njegove izmjene i dopune.

Izmjenama cjenika ne smatraju se godišnje korekcije za izračun cijene javne usluge a koje se vrše na temelju

financijskog izvješća Davatelja usluge, kao ni izmjene koje se vrše zbog promjena cijena zbrinjavanja/odlaganja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada.

Načelnik Općine Jagodnjak dužan je očitovati se na prijedlog cjenika u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva od strane Davatelja usluge.

Ako se načelnik Općine Jagodnjak ne očituje u roku iz stavka 3. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.

Članak 26.

Općina Jagodnjak će objaviti suglasnost na cjenik u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Članak 27.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti Korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika najkasnije 30 dana prije dana primjene cjenika.

3. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Obveze Davatelja usluge

Članak 28.

Obveze Davatelja usluge su:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Jagodnjak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. bez naknade osigurati Korisniku usluge fizičkoj osobi ili osobi koja ne obavlja gospodarsku djelatnost označeni spremnik ili vrećice za primopredaju miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
3. prodati Korisniku usluge koji obavlja gospodarsku djelatnost označeni spremnik ili vreće za primopredaju otpada,
4. označiti spremnik oznakom,
5. dostaviti Korisniku usluge Kalendar preuzimanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada do 15. prosinca tekuće godine za sljedeću kalendarsku godinu
6. preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika usluge,
7. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
8. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na svojoj mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost načelnika Općine Jagodnjak,
10. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
11. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku ili vreći za primopredaju prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
12. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
13. na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na

kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača, kao i osigurati objavu svih podataka koji se moraju objavljivati sukladno ovoj Odluci,

14. izdati Korisnicima usluge Uputu o vrsti otpadnih tvari koje se mogu odlagati u spremnik/vreću za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad, prilikom prvog dodjeljivanja označenih spremnika/vreća korisnicima usluge.

Davatelj usluge Korisniku usluge koji nije platio javnu uslugu u dva uzastopna obračunska razdoblja, dužan je osigurati samo minimalnu javnu uslugu. Minimalna javna usluga je obvezno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada jednom tjedno.

Obveze Korisnika usluge

Članak 29.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na ugovorenom mjestu i u ugovorenom terminu za primopredaju tog komunalnog otpada,
2. dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
3. omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
4. postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
7. predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad odvojeno bez primjesa reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i drugih vrsta otpada,
8. redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge,
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada,
10. predavati problematičan otpad u mobilno reciklažno dvorište,
11. predavati glomazni otpad u mobilno reciklažno dvorište i dva puta godišnje (sukladno rasporedu Davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,

12. pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u Izjavi, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene,
13. snositi troškove nabave novog samostalnog spremnika ili zajedničkog spremnika razmjerno svom udjelu u njemu, ukoliko se radi o spremniku dodijeljenom bez naknade od strane Davatelja usluge, u slučaju značajnog oštećenja ili potpunog uništenja postojećeg spremnika ili nestanka spremnika, bez obzira da li je oštećenje, uništenje ili nestanak spremnika nastalo krivnjom Korisnika usluge ili bez krivnje (objektivna odgovornost), po pismenom pozivu Davatelja usluge u roku koji ne može biti kraći od 15 dana,
14. kupiti kao Korisnik usluge koji obavlja gospodarsku djelatnost od Davatelja usluge označeni spremnik za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 30.

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka obrasca Izjave o načinu korištenja javne usluge.

Obrazac Izjave iz stavka 1. ovoga članka sadrži

slijedeće:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o Korisniku usluge (ime, prezime odnosno naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB, adresa) s napomenom da Korisnik-posjednik nekretnine može imati status Korisnika usluge samo ako izjavi priloži primjerak ugovora kojim je vlasnik na njega prenio obvezu plaćanja javne usluge,
3. mjesto primopredaje
4. vrstu, volumen i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci s napomenom:
 - da sukladno ovoj Odluci Davatelj usluge određuje da li će se odlagati u spremnik ili vreću,
 - da sukladno ovoj Odluci zgrade sa dva ili više Korisnika usluge iz iste višestambene zgrade mogu koristiti jedan zajednički spremnik ili više njih o čemu odlučuje Davatelj usluge,
 - da ukoliko se više Korisnika usluge kojima se otpad može preuzimati na istom mjestu primopredaje usuglase o korištenju zajedničkog spremnika moraju izjavi priložiti popis svih Korisnika sa potpisima i adresom,
5. udio u korištenju zajedničkog spremnika sa brojem Korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik, s napomenom:
 - da zbroj svih udjela u zajedničkom spremniku mora biti 1,
 - da, ukoliko između Korisnika usluge nije postignuta suglasnost o njihovim udjelima u spremniku na način da zbroj svih udjela bude 1, da će udjeli u zajedničkom spremniku pri utvrđivanju cijene javne usluge i ugovornoj kazni biti utvrđeni od strane Davatelja usluge,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, sa napomenom da broj planiranih primopredaja može biti samo u skladu s člankom 13. ove Odluke ,

7. očitovanje o kompostiranju biorazgradivog komunalnog otpada u domaćinstvu fizičke osobe pri čemu se Korisnik usluge očituje da li provodi kompostiranje i na koji način: - kućni komposter ili kompostna hrpa na vlastitoj površini,
8. obavijest Davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o načinu korištenja javne usluge smatra sklopljenim,
15. uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
16. izjavu Korisnika usluge kojom potvrđuje da je upoznat s uvjetima ugovora o korištenju javne usluge,
17. izvadak iz cjenika javne usluge.

Davatelj usluge samostalno određuje koga će se smatrati Korisnikom usluge kojem se dostavljaju obrasci Izjave temeljem: prijave novog Korisnika usluge kao vlasnika ili korisnika nekretnine, uvida u evidenciju obveznika plaćanja potrošnje vode, uvida u zemljišne knjige ili temeljem uvida u evidenciju obveznika komunalne naknade Općine Jagodnjak.

U Izjavi se mogu navoditi podaci o načinu dostave računa javne usluge i načinu komunikacije, a obvezno se navodi datum potpisivanja Izjave od strane Korisnika usluge i datum potvrde Izjave od strane Davatelja usluge.

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

U pisanom dopisu uz koji Davatelj usluga dostavlja Korisniku usluge obrasce Izjave iz stavka 2. ovog članka, Korisnik usluge će se uputiti u poveznice na mrežnoj stranici Davatelja usluge na kojima se može izvršiti uvid u digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i digitalnu evidenciju mjesta primopredaje spremnika na javnoj površini, kao i na mrežne stranice „Narodnih novina“ na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom i u mogućnost uvida u navedene isprave (Odluka, cjenik i evidencija mjesta primopredaje) u sjedištu Davatelja usluge u određeno vrijeme.

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge oba primjerka popunjene Izjave iz stavka 1. ovoga članka, s potpisom Korisnika usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja obrazaca Izjave

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni i sa svoje strane potvrđeni i potpisani primjerak Izjave, u roku od 8 dana od zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo Korisnik usluge (stupac: očitovanje Korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od stavka 9. ovoga članka, Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog Davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se Korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 7. ovoga članka,
2. kad više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka Odluke elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv Korisniku usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 31.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad Korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 30. ove Odluke,
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 30. ove Odluke.

Bitne sastojke Ugovora čine: odredbe ove Odluke koje se odnose na način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (glava V. Odluke sa člancima 6-38 i članak 58. prijelaznih i završnih odredbi ove Odluke), Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik Davatelja usluge u dijelu koji se odnosi na javnu uslugu.

Davatelj usluge dužan je obavijestiti nadležno komunalno redarstvo Općine Jagodnjak o svim osobama – vlasnicima ili korisnicima nekretnina koji sa Davateljem usluga nisu sklopili ugovor o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada kako bi se spriječilo njihovo eventualno nepropisno odlaganje komunalnog otpada u okoliš.

Izmjene i dopune Ugovora o korištenju javne usluge

Članak 32.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave o načinu korištenja javne usluge iz članka 30. ove Odluke koja se odnosi na Korisnika usluge (podaci o Korisniku, podaci o broju članova obiteljskog domaćinstva, o kompostiranju, o korištenju nekretnine), u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena.

Ako su uz promjenu podataka iz stavka 1. ovog članka vezani određeni pismeni dokazi (podaci o Korisniku ili podaci o korištenju nekretnine) onda se oni prilažu obavijesti o promjeni podataka.

Temeljem dostavljene obavijesti Davatelj usluge dostavlja Korisniku usluge obrazac izmjene i dopune Izjave o načinu korištenja javne usluge u dijelu podataka koji se mijenjaju, u cijelosti na način i u postupku određenom člankom 30. ove Odluke.

Prestanak važenja Ugovora o korištenju javne usluge

Članak 33.

Korisnik usluge je dužan Davatelja usluge pismeno obavijestiti o prestanku svojeg prava vlasništva na nekretnini koja predstavlja obračunsko mjesto za javnu uslugu prikupljanja otpada, odnosno o prestanku svojeg posjeda – korištenja nekretnine koja predstavlja obračunsko mjesto, u roku od 15 dana od dana prestanka posjeda predmetne nekretnine.

Uz obavijest iz stavka 1. ovog članka Odluke Korisnik usluge dužan je dostaviti Davatelju usluge primjerak kupoprodajnog ugovora kojim je vlasništvo na nekretnini prenijeto na novog vlasnika, odnosno sporazumni raskid ugovora o korištenju nekretnine (raskid ugovora o zakupu ili najmu) ili drugi odgovarajući dokaz iz kojeg je vidljiv prestanak posjeda na nekretnini.

Smatrat će se da je ugovor o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada sporazumno raskinut kada Davatelj usluge

po dobivenoj obavijesti iz stavka 1. ovog članka, o raskidu pismeno obavijesti dosadašnjeg Korisnika usluge.

Davatelj usluge ne može pismeno obavijestiti dosadašnjeg Korisnika usluge o raskidu ugovora, prije nego što su ispunjene sve njegove obveze po ugovoru, osobito u dijelu isplate ukupne cijene javne usluge i prije nego dosadašnji korisnik ne vrati Davatelju usluge spremnik koji mu je bio dodijeljen bez naknade, odnosno prije nego što omogući Davatelju usluge da skine sve oznake sa spremnika kojeg je Korisnik usluge sam kupio vlastitim sredstvima.

U slučaju sumnje da je Korisniku usluge prestalo pravo vlasništva ili pravo korištenja nekretnine kao obračunskog mjesta, Davatelj usluge pozvati će Korisnika usluge da se očituje u određenom roku koji ne može biti kraći od 15 dana o prestanku svojeg prava korištenja javne usluge, s naznakom da u navedenom roku izmiri sve svoje obveze po ugovoru i vrati Davatelju usluge spremnik koji mu je bio dodijeljen bez naknade, odnosno omogući Davatelju usluge brisanje njegovih oznaka na spremniku kojeg je Korisnik usluge pribavio vlastitim sredstvima.

Ukoliko dosadašnji Korisnik usluge ne postupi po pozivu Davatelja usluge, iz prethodnog stavka ovog članka, Davatelj usluge će obavijestiti Korisnika usluge da jednostrano raskida ugovor o pružanju usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te pokrenuti postupak pred nadležnim sudom radi izmirenja svojih potraživanja i naknade eventualne štete.

Ugovor o korištenju javne usluge sa korisnicima usluge se raskida ukoliko osoba određena ovom Odlukom prestane biti Davateljem usluge.

Korištenje javne usluge u slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti (viša sila)

Članak 34.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima ili više sile na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati (npr. elementarna nepogoda, ograničenja uvedena zakonom, neredi, nemiri i dr.).

O nastupu izvanrednih okolnosti, iz stavka 1. ovog članka Odluke, kao razloga kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti Korisnike usluga putem mrežnih stranica i/ili sredstava javnog informiranja.

Ispunjenje obveza Davatelja usluge iz Ugovora, u slučaju nastupa izvanrednih okolnosti, iz stavka 1. ovog članka Odluke, će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njihovog trajanja.

Po prestanku uvjeta koji onemogućavaju izvršenje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelj usluge će Korisnika usluge obavijestiti putem mrežnih stranica ili sredstava javnog informiranja o načinu i vremenu izvršenja usluge.

Ugovorna kazna

Članak 35.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom, čije su odredbe koje se odnose na pružanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, bitni sastojak Ugovora o korištenju javne usluge, kojeg je Korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je

postupio protivno Ugovoru. Iznos ugovorne kazne mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za postupanje protivno Ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;

- ako na svom obračunskom mjestu ne postupa s otpadom na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;

- ako ne predaje problematični otpad u mobilno reciklažno dvorište, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;

- ako s glomaznim otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s glomaznim komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;

- ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;

- ako onemogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;

- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

- ako ne postupa sa spremnikom na svom obračunskom mjestu sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

- ako je uništio ili oštetio spremnik dodijeljen Korisniku usluge postavljen na javnoj površini za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;

- ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje reciklabilnog otpada, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna;

- ako u slučaju povećane potrebe za korištenjem javne usluge iznad obvezne minimalne usluge ne koristi propisano označene vreće, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna,

- ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 3.000,00 kuna;

- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava takve korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna.

Korisnik usluge koji u godini dana nije niti jednom postavio spremnik za pražnjenje što se dokazuje izvodom iz Evidencije pražnjenja spremnika, dužan je Davatelju usluge, na

njegovo traženje, dostaviti dokaze da nije koristio nekretninu, najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljenog zahtjeva.

Ako Korisnik usluge, iz prethodnog stavka ovog članka Odluke, ne predoči u propisanom roku Davatelju usluge dokaze da nije koristio nekretninu, Davatelj javne usluge će Korisniku javne usluge naplatiti ugovornu kaznu u ukupnom iznosu od 1.000,00 kn.

Članak 36.

Kad više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a ne utvrdi se odgovornosti pojedinog Korisnika za postupanje protivno Ugovoru svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik su dužni platiti ugovornu kaznu razmjerno svojim udjelima u zajedničkom korištenju spremnika.

Članak 37.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema članku 35. ove Odluke kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupiti po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od Korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta Korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema članku 35. ove Odluke, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema članku 35. ove Odluke propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, Davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

4. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJA PO PRIGOVORU

Članak 38.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada, pisanim putem na adresu Davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije te usmeno na zapisnik u sjedištu Davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja prigovora iz stavaka 1. ovoga članka.

Osim obveze iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja prigovora. Rok za prigovor na ispostavljeni račun Davatelja usluge je 8 dana od dana primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore iz stavaka 1. i 3. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

Ukoliko Korisnik usluge nije zadovoljan dobivenim odgovorom može se u roku od 15 dana od primitka odgovora obratiti Povjerenstvu za zaštitu potrošača Davatelja usluge. Povjerenstvo za zaštitu potrošača Davatelja usluge sastoji se od 5 članova od kojih je jedan predstavnik Udruge za zaštitu potrošača s područja djelovanja Davatelja usluge. Povjerenstvo za zaštitu potrošača Davatelja usluge dužno je sazvati sjednicu istog u roku od 15 dana od dana zaprimanja pisanog prigovora potrošača te u narednom roku od 8 dana od donošenja odluke o prigovoru uputiti odgovor Korisniku usluge.

VI. NAČIN PRUŽANJA USLUGA POVEZANIH SA JAVNOM USLUGOM

1. NAČIN PRIKUPLJANJA KORISNOG RECIKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 39.

Davatelj usluge pruža uslugu prikupljanja korisnog reciklabilnog otpada: papira i kartona, plastične, staklene i metalne ambalaže (dalje u tekstu: reciklabilni korisni otpad) na obračunskom mjestu Korisnika usluge, odvojeno od biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada.

Usluga koja je povezana s javnom uslugom, iz stavka 1. ovog članka, pruža se dodjeljivanjem bez naknade svim korisnicima usluge, fizičkim osobama i pravnim osobama koje kao korisnici ne obavljaju gospodarsku djelatnost, dodatnog standardiziranog spremnika i/ili vreće.

Standardizirani spremnici za sakupljanje otpadnog papira i kartona su plastični spremnici plave boje volumena 120,00 litara i 1.100,00 litara.

Standardizirani spremnici za sakupljanje otpadne plastike su plastični spremnici žute boje volumena 120,00 litara i 1.100,00 litara.

Standardizirani spremnici za sakupljanje otpadnog stakla su plastični spremnici zelene boje volumena 120,00 litara i 1.100,00 litara.

Standardizirani spremnici za sakupljanje otpadnog metala su vreće volumena 60,00 litara. Iznimno, za odvojeno sakupljanje otpadnog metala mogu se koristiti standardizirani spremnici za sakupljanje otpadnog stakla koji se u pravilu odvoze u različitim terminima odvoza.

Korisnici usluge koji obavljaju gospodarsku djelatnost (trgovačka društva, obrtnici i druge osobe koje obavljaju gospodarsku djelatnost) dužni su o svom trošku za svoje potrebe kupiti od Davatelja usluge, spremnike za otpadni papir i karton, plastičnu, staklenu i metalnu ambalažu zapremnine koju im odredi Davatelj usluge, koji je označen od Davatelja usluge na način predviđen ovom Odlukom.

Korisnici usluge iz prethodnog stavka su dužni ambalažu (plastičnu, staklenu i metalnu) koja nije opasni otpad predati:

1. sakupljaču otpadne ambalaže,
2. prodavatelju proizvoda ukoliko se radi o povratnoj ambalaži,
3. ovlaštenom sakupljaču sa potrebnom pratećom dokumentacijom.

Prilikom dodjeljivanja označenih spremnika/vreća za reciklabilni korisni otpad korisnicima usluga, Davatelj usluge izdati će korisnicima usluge uputu o vrsti otpadnih stvari

reciklabilnog korisnog otpada koje se mogu odlagati u pojedini spremnik.

Ukoliko Davatelj usluge, prilikom preuzimanja otpada, utvrdi da su u spremniku za reciklabilni korisni otpad odložene druge vrste otpada koje ne predstavljaju određeni reciklabilni korisni otpad, koji prema odredbi ovog članka može jedino biti odložen u taj spremnik, smatrat će se kao da je Korisnik usluge odložio dodatni miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad, kao javnu uslugu, pri čemu će Davatelju usluge biti dužan platiti ukupnu cijenu javne usluge za to obračunsko razdoblje i za taj spremnik, kao i eventualnu ugovornu kaznu prema odredbama ove Odluke.

Članak 40.

Davatelj usluge će za višestambene zgrade u kojima ima dva i više Korisnika usluge, na isti način kao za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada osigurati korištenje zajedničkog spremnika za prikupljanje reciklabilnog korisnog otpada.

U višestambenim zgradama u kojima postoji 10 (deset) i više Korisnika usluga može se koristiti više zajedničkih spremnika za prikupljanje reciklabilnog otpada, o čemu odlučuje Davatelj usluge.

Članak 41.

Preuzimanje spremnika i/ili vreća sa reciklabilnim korisnim otpadom vrši se na istom mjestu za primopredaju koje je za istog Korisnika usluge određeno za preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 42.

Korisnici usluge su dužni osigurati da spremnici sa reciklabilnim otpadom budu na ugovorenom mjestu za primopredaju najranije nakon 22 sata uoči dana koji je predviđen u godišnjem planu odvoza Davatelja javne usluge.

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

Otpad mora biti složen u spremnik bez sabijanja, tako da prilikom pražnjenja sav otpad gravitacijski ispadne iz posude.

Korisnik ili korisnici usluge mogu zatražiti da im Davatelj usluge u njihovom trošku, osigura zaključavanje poklopcu spremnika, radi onemogućavanja trećim osobama da neovlašteno odlažu otpad u spremnik kojeg ovlašteno koristi samo Korisnik ili korisnici usluge. Prilikom primopredaje otpada poklopac spremnika mora biti otključan kako bi Davatelj usluge mogao preuzeti otpad.

Članak 43.

Spremnici za reciklabilni korisni otpad kod Korisnika usluge na prednjoj strani moraju imati čitku i trajnu oznaku koja sadrži naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, naziv Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Na zajedničkom spremniku oznaka Korisnika usluge može biti zajednička oznaka koja je pridružena svim korisnicima javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

Vrećice za prikupljanje reciklabilnog korisnog otpada označavaju se oznakom Korisnika usluge kojemu su dodijeljene i imaju istaknutu oznaku volumena.

Članak 44.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog papira i kartona je jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza otpadne plastike je jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog metala i staklene ambalaže je jednom u tri mjeseca.

Članak 45.

Davatelj usluge dužan je najkasnije do 15. prosinca tekuće godine dostaviti svakom Korisniku usluge Kalendar odvoza reciklabilnog korisnog otpada za sljedeću godinu sa naznakom termina odvoza za pojedina naselja u pojedinim obračunskim razdobljima godine.

Kalendar je Davatelj usluge dužan objaviti i na svojim mrežnim stranicama.

Kalendarom se ne može odrediti manja učestalost odvoza reciklabilnog korisnog otpada od one propisane člankom 44. ove Odluke.

Članak 46.

Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom reciklabilnom korisnom otpadu.

Evidencija o preuzetom reciklabilnom korisnom otpadu sadrži podatke o Korisniku usluge i datumu pražnjenja spremnika i/ili vrećica.

2. RECIKLAŽNA DVORIŠTA

Članak 47.

Kako Općina Jagodnjak na svom području nije osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorište, dužna je osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju.

Općina Jagodnjak i Davatelj usluge dužni su na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati popis koji sadrži slijedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Članak 48.

Davatelj usluge je dužan u reciklažno dvorište preuzeti otpad od Korisnika usluge, izvagati ga i Korisniku usluge izdati dokument sa datumom, količinom i vrstom otpada koji je Korisnik usluge predao.

Članak 49.

U reciklažno dvorište mogu korisnici usluge – fizičke osobe i pravne osobe koje kao korisnici ne obavljaju gospodarsku djelatnost odlagati bez naknade najviše :

1. građevni otpad u količini najviše do 5m³ u jednoj kalendarskoj godini s tim da, ukoliko je količina koja se predaje veća od 1m³, potrebna je prethodna najava Davatelju usluge radi dogovora o količini i dinamici preuzimanja,
2. otpadna motorna ulja najviše 5 litara u jednoj kalendarskoj godini,
3. maksimalno 4 komada otpadnih guma u jednoj kalendarskoj godini.

Davatelj usluge je dužan u reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade sve vrste otpada koji se prema ovoj

Odluci i pozitivnim propisima može u njemu odlagati, a ako je ovom Odlukom ili pozitivnim propisima propisano odlaganje određene količine otpada, onda je Davatelj usluge dužan preuzeti bez naknade samo propisane količine otpada. Za preuzimanje većih količina komunalnog otpada od propisanih, Davatelj usluge naplaćuje naknadu suglasno cjeniku javne usluge.

Davatelj usluge je dužan voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu i korisnicima koji su ga odložili u mobilnom reciklažnom dvorištu za područje Općine Jagodnjak - naselja za koja je uspostavljeno to mobilno reciklažno dvorište.

Članak 50.

Davatelj usluge u mobilnom reciklažnim dvorištu može zaprimati i otpad koji nije nastao na području Općine Jagodnjak za koje je područje uspostavljeno to mobilno reciklažno dvorište kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu.

Osoba iz stavka 1. ovog članka koja predaje otpad snosi sve troškove gospodarenja tim otpadom i dužna je platiti naknadu za predaju otpada prema cjeniku Davatelja usluge.

3. POSEBNI NAČINI PRIKUPLJANA ODREĐENIH VRSTA OTPADA

Krupni (glomazni) otpad

Članak 51.

Količinu glomaznog otpada koja je manja od 3m³ godišnje, Korisnik usluge koji ne obavlja gospodarsku djelatnost, može predati Davatelju usluge u reciklažnom dvorištu bez naknade. Za količine veće od 3m³ Korisnik usluge koji ne obavlja gospodarsku djelatnost plaća Davatelju usluge naknadu prema cjeniku Davatelja javne usluge.

Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovog članka Odluke mogu pozvati Davatelja usluge da preuzme glomazni otpad do količine od 3m³ jednom godišnje na njegovom obračunskom mjestu bez naknade sukladno rasporedu odvoza koji odredi Davatelj usluge Kalendarom odvoza.

Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovog članka Odluke mogu pozvati Davatelja usluge da preuzme glomazni otpad veće količine od 3m³ i više puta godišnje na njegovom obračunskom mjestu po cijeni prijevoza tog otpada prema cjeniku Davatelja usluge.

Korisnici usluge koji obavljaju gospodarsku djelatnost (trgovačka društva, obrtnici i drugi) glomazni otpad predaju uz odgovarajuću prateću dokumentaciju i uz naknadu prema cjeniku Davatelja javne usluge.

Članak 52.

Odlaganje glomaznog otpada na javnim površinama, osim na dan preuzimanja istoga od strane Davatelja javne usluge, uz dogovor sa Davateljem javne usluge, je zabranjeno.

Zeleni rezani otpad

Članak 53.

Zeleni rezani otpad (lišće, grane, trava i sl.) Korisnik usluge može odlagati u spremnike za biorazgradivi komunalni otpad.

Zeleni rezani otpad korisnici svih skupina mogu dodatno zbrinuti na jedan od slijedećih načina:

- do količine od najviše 5m³ mogu dopremiti dva puta godišnje, na proljeće i jesen, i predati u mobilnom reciklažnom dvorištu bez naknade, uz prethodnu najavu Davatelju usluge radi dogovora o količini i dinamici preuzimanja,

- moguće je dogovoriti preuzimanje zelenog otpada zapakiranog u vreće od 150 litara i to maksimalno 15 vreća godišnje, po cijeni iz cjenika Davatelja usluge, a temeljem pisanog ili telefonskog zahtjeva Korisnika usluge,
- moguće je dogovoriti s Davateljem javne usluge preuzimanje većih količina zelenog rezanog otpada i to za iznos temeljem cjenika Davatelja javne usluge

Prikupljanje ostalih vrsta otpada

Članak 54.

Korisnici usluga moraju poštivati načine prikupljanja ostalih različitih vrsta otpada koji su propisani posebnim pozitivnim propisima Republike Hrvatske i to osobito za: EE otpad, građevni otpad, medicinski otpad, azbest, animalni otpad, otpadna jestiva ulja, problematični otpad, otpadni tekstil i obuću, otpadne gume i otpadne baterije i akumulatore.

VII. INFORMIRANJE JAVNOSTI

Članak 55.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati posebnu cjelovitu informaciju o načinu prikupljanja komunalnog i drugih posebnih kategorija otpada koja sadrži:

- lokaciju i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta koje je osigurano za potrebe Jagodnjak po naseljima,
- uputu o preuzimanju glomaznog otpada na zahtjev Korisnika,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje EE otpada,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje građevnog otpada koji sadrži azbest,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje otpadnih motornih vozila,
- o načinu preuzimanja uginulih životinja (kućnih ljubimaca),
- uputu o kompostiranju za Korisnike usluge koji individualno kompostiraju biorazgradivi komunalni otpad
- tekst važeće Odluke o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih sa tom javnom uslugom.
- obavijest koja mora sadržavati godišnji plan odvoza s datumima odvoza miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog i reciklabilnog korisnog komunalnog otpada i glomaznog otpada,
- digitalnu presliku cjenika usluge,
- digitalnu evidenciju mjesta primopredaje spremnika na javnoj površini,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim korisnim komunalnim otpadom,
- uputu o razvrstavanju pojedinih otpadnih stvari po pojedinim vrstama otpada, s naznakom koje vrste otpadnih stvari ne potpadaju pod pojedinu vrstu otpada i to osobito pod: biorazgradivi otpad, miješani otpad, papir i karton, plastičnu ambalažu, metalnu ambalažu, staklenu ambalažu, tekstil, obuću i odjeću,

problematični otpad, krupni otpad, zeleni otpad, EE otpad, medicinski otpad, građevinski i animalni otpad, kao i uputu o načinu i mjestu odlaganja pojedinih vrsta otpada posebice sa naznakom koje se vrste otpada odlažu u mobilno reciklažno dvorište.

Općina Jagodnjak je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti poveznicu na mrežne stranice Davatelja usluge s informacijama iz stavka 1. ovog članka.

VIII. NADZOR NAD PROVEDBOM ODLUKE

Članak 56.

Upravni nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja Jedinствeni upravni odjel Općine Jagodnjak.

Inspekcijски nadzora nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine Jagodnjak.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Radi usklađenja postojećih obveznika plaćanja odvoza otpada na području Općine Jagodnjak sa ovom Odlukom Davatelj usluge je obavezan:

1. dostaviti obrasce Izjava o načinu korištenja javne usluge iz članka 30. Ove Odluke svim postojećim obveznicima usluge odvoza otpada na području Općine Jagodnjak kao i sklopiti ugovore o korištenju javne usluge s njima najkasnije do 31. listopada 2018. godine, pri čemu će se smatrati da je na sve Korisnike usluge koji su posjednici nekretnina, prema stavku 2. članka 4. Ove Odluke, temeljem ugovora sa vlasnikom, vlasnik na njih prenio obvezu plaćanja javne usluge.
2. osigurati sve označene spremnike/vreće za odlaganje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog korisnog otpada, odnosno osigurati označavanje, sukladno članku 11. Ove Odluke svih postojećih spremnika koji će se koristiti u smislu ove Odluke, a sve radi osiguravanja odlaganja otpada sukladno ovoj Odluci, najkasnije do 31. listopada 2018. godine i
3. dostaviti bez odgode svim korisnicima usluge Kalendar odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada za tekuću godinu sa naznakom termina odvoza otpada.

Članak 58.

Dok se ne osiguraju tehničko-tehnološke mogućnosti odvojenog odlaganja i gospodarenja miješanim komunalnim otpadom i biorazgradivim komunalnim otpadom, isti će se otpad prikupljati kod Korisnika usluge na njegovom obračunskom mjestu zajedno i neodvojeno u jednom spremniku / vreći.

Članak 59.

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

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovo prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 35. ove Odluke.

Članak 60.

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

KLASA: 351-01/18-01/05
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Predsjednik vijeća:
Milenko Tovjanin v.r.

12.

KLASA: 021-05/18-01/06
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 35. točka 6. u vezi s člankom 48. stavaka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15.- ispravak i 123/17.) te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/13) na sjednici održanoj 06.03.2018. godine donesena je slijedeća

O D L U K A **o nabavku šatora i opreme**

I.

Za potrebe organizacije manifestacija odobrava se nabavka šatora i opreme.
Već korištenu šator i opremu nabavit će načelnik od osobe koja se prestaje baviti djelatnošću iznajmljivanja šatora i opreme.

II.

Ova Odluka stupa na snagu odmah a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:
Milenko Tovjanin v.r.

13.

KLASA: 021-05/18-01/07
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 35. točka 6. u vezi s člankom 48. stavaka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15.- ispravak i 123/17.), članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – pročišćeni tekst,

94/17.) te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/13) na sjednici održanoj 06.03.2018. godine donesena je slijedeća

O D L U K A **o raspolaganju katastarskom česticom 1436 u k.o. Bolman**

I.

Odobrava se raspolaganje katastarskom česticom 1436. u k.o. Bolman, oznake zemljišta kuća broj 16, dvor i oranica u ulici Sare Bertič, površine 19695 m², na kojoj se ne nalazi kuća već deponija odbačenog građevinskog materijala te voćnjak u dijelu čestice, na način da se s zainteresiranim investitorom izgradnje skloništa za napuštene životinje, sklopi ugovor o kupoprodaji ili sporazum s obročnom otplatom cijene korištenjem usluga istog skloništa za zbrinjavanje napuštenih životinja na području Općine Jagodnjak.

Ugovor odnosno sporazum s zainteresiranim investitorom sklopit će načelnik.

II.

Utvrđuje se poseban interes Općine Jagodnjak za izgradnju skloništa za životinje te se investitor istog oslobađa komunalnog doprinosa na teret sredstava u Proračunu Općine Jagodnjak predviđenih za zbrinjavanje napuštenih životinja.

III.

Ova Odluka stupa na snagu odmah a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:
Milenko Tovjanin v.r.

14.

KLASA: 021-05/18-01/08
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 35. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15.- ispravak i 123/17.) te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/13) na sjednici održanoj 06.03.2018. godine donesena je slijedeća

O D L U K A **o davanju suglasnosti za brisanje založnog prava na k.č.br. 2846/2 i 2846/3 u k.o. Darda**

I.

Općina Jagodnjak, kao jedna od pravnih slijednika bivše Općine Beli Manastir, daje suglasnost za brisanje zabilježbe tražbine u zemljišnim knjigama uvedene u

korist bivše Općine Beli Manastir na k.č.br. **2846/2 i 2846/3** u k.o. Darda , za dugovanje na iznos od 11.285,10 dinara na temelju rješenja broj 1-719/76 od 26.10.1976. godine.

Suglasnost se daje temeljem zahtjeva kojeg su podnijele Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za Dunav i Donju Dravu, Osijek Splavarska 2a, KLASA: 325-10/18-01/00000006, URBROJ: 374-22-4-18-9 od 20.02.2018. godine.

II.

Suglasnost iz točke I. se daje u svrhu brisanja uknjižbe založnog prava u zemljišno-knjižnom odjelu Stalne službe u Belom Manastiru, Općinskog suda u Osijeku kako bi se stvorile imovinsko-pravne pretpostavke za daljnje raspolaganje predmetnim nekretninama.

III.

Ova Odluka stupa na snagu odmah a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:
Milenko Tovjanin v.r.

15.

KLASA: 021-05/18-01/09
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 35. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" br. 33/01., 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08 ., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15.- ispravak i 123/17.) te članka 31. točka 2. Statuta Općine Jagodnjak („Službeni glasnik“ br. 01/13) na sjednici održanoj 06.03.2018. godine donesena je slijedeća

ODLUKA

o davanju suglasnosti za brisanje založnog prava na k.č.br. 275 u k.o. Luč

I.

Općina Jagodnjak, kao jedna od pravnih slijednika bivše Općine Beli Manastir **daje suglasnost za brisanje uknjižbe založnog prava** uvedenog u korist bivše Općine Beli Manastir na k.č.br. **275 u k.o. Luč**, oznake kuća broj 86, dvor i oranica, ulica Vladimira Nadzora, površine 4560 m² za dugovanje od poreza na iznos od 6.845,60 dinara, vlasnice Blaženka Skeledžija, OIB: 46213519930 iz Luča, M. Gupca 39.

Suglasnost se daje temeljem zahtjeva kojeg je podnijela Općina Petlovac, KLASA: 940-01/18-01/01, URBROJ: 2100/07-01-18-3 od 19. veljača 2018. godine.

II.

Suglasnost iz točke I. se daje u svrhu brisanja uknjižbe založnog prava u zemljišno-knjižnom odjelu Stalne službe u Belom Manastiru, Općinskog suda u Osijeku kako bi se

stvorile imovinsko-pravne pretpostavke za daljnje raspolaganje predmetnim nekretninama.

III.

Ova Odluka stupa na snagu odmah a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:
Milenko Tovjanin v.r.

16.

KLASA: 023-01/18-01/10
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.) i članka 31. točke 2. Statuta Općine Jagodnjak ("Službeni glasnik" broj 01/13.), Općinsko vijeće općine Jagodnjak donijelo je na svojoj sjednici od 06.03.2018. godine

ODLUKU

o donošenju Pravilnika jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja

I.

Donosi se Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja, KLASA: 021-05/18-01/10, URBROJ: 2100/09-18-01/01 od 06.03.2018.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Predsjednik:
Milenko Tovjanin v.r.

17.

KLASA: 021-05/18-01/10
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16.) i članka 31. točke 2. Statuta Općine Jagodnjak ("Službeni glasnik" broj 01/13.), Općinsko vijeće općine Jagodnjak donijelo je na svojoj sjednici od 06.03.2018. godine

PRAVILNIK

o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi projektnih natječaja

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje nadležnih tijela Općine Jagodnjak i način nabave roba, usluga i radova, te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna i radova procijenjene

vrijednosti manje od 500.000,00 kuna, određene Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) kao jednostavna nabava, čiji je naručitelj Općina Jagodnjak (u daljnjem tekstu: Općina), a uzimajući u obzir načela javne nabave ZJN.

Na način izračuna procijenjene vrijednosti nabave, koja se temelji na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost, primjenjuje se ZJN.

Odredbi ZJN o sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju u postupcima jednostavne nabave koji se provode temeljem ovog Pravilnika.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu roba, usluga i radova koji su člankom 10. stavkom 1. ZJN određeni kao izuzeća od njegove primjene.

Na zahtjev naređbodavatelja iz članka 4. ovoga Pravilnika izravnim ugovaranjem odnosno temeljem narudžbenice može se bez prethodne procedure uređene ovim Pravilnikom provesti nabava:

- procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna,
- javnobilježničkih i odvjetničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, konzervatorskih usluga, hotelskih i restoranskih usluga, te usluga oglašavanja i prevodilačkih usluga,
- programskog materijala namijenjenog radiotelevizijskom emitiranju (stjecanje, razvoj, produkcija i koprodukcija),
- usluga praćenja medija (press clipping),
- usluga izrade promidžbenih tekstova i objava u specijaliziranim časopisima,
- roba, usluga i radova koje zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, može ponuditi samo određeni gospodarski subjekt,
- u hitnim slučajevima, odnosno ako bi zbog vremena potrebnog za provođenje redovite procedure prema ovome Pravilniku, naručitelju bila prouzročena šteta
- u koliko u postupku jednostavne nabave ne pristigne niti jedna ponuda

Članak 3.

Postupak nabave roba, usluga i radova po ovome Pravilniku može se provesti ako je nabava predviđena financijskim planom, te planom nabave.

U koliko nabava nije planirana u planu nabave za tekuću godinu naređbodavatelj će dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu plana nabave.

Članak 4.

Postupak nabave roba, usluga i radova iz članka 1. ovoga Pravilnika pokreće se podnošenjem zahtjeva za nabavu u okviru ovlasti određenih Odlukom o izvršavanju Proračuna Općine.

Zahtjev iz prethodnog stavka podnosi se na obrascu koji utvrđuje Općina.

Članak 5.

Način sklapanja ugovora o nabavi robe, radova i/ili usluga iz ovog Pravilnika ovisi o procijenjenoj vrijednosti nabave, te se u tom smislu razlikuje:

- nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 70.000,00 kn

- nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 100.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 200.000,00 kn za nabavu radova.
- Nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno od 200.000,00 do 500.000,00 kn za nabavu radova.

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn provodi se potpisivanjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, po vlastitom izboru.

Narudžbenica sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. naziv i sjedište naručitelja, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa, te adresa elektroničke pošte,
2. osoba ili služba zadužena za kontakt,
3. naziv i sjedište odabranog ponuditelja, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa, te adresa elektroničke pošte odabranog ponuditelja,
4. osoba odabranog ponuditelja zadužena za kontakt,
5. predmet nabave,
6. broj nabave,
7. troškovnik s jedinicama mjere po kojoj se stavka obračunava, količina stavke, cijena stavke, zbirna cijena stavke, ukupna cijena više stavki, cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i ukupna cijena ponude,
8. mjesto izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge,
9. rok izvršenja narudžbenice,
10. rok, način i uvjeti plaćanja,
11. druge podatke koje naručitelj smatra potrebnim.

Za nabavu usluga iz stavka 1. ovog članka, obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se obavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine.

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 100.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 200.000,00 kn za nabavu radova provodi se slanjem Poziva za dostavu ponuda na najmanje tri adrese zainteresiranim gospodarskim subjektima, te sklapanjem ugovora o jednostavnoj nabavi sa odabranim gospodarskim subjektom.

Poziv mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojen, te izrađen na način da omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv za podnošenje ponuda Općina upućuje gospodarskim subjektima za koje ima saznanje da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave.

Članak 8.

Postupak nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno od 200.000,00 do 500.000,00 kn za nabavu radova započinje objavom poziva za podnošenje

ponuda za nadmetanje na internetskim stranicama Općine.

Poziv za podnošenje ponuda sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskim subjektima omogućavaju izradu ponuda.

Članak 9.

Pozivu se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u Pozivu ili projektni zadaci. Dokumentacija za nadmetanje može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave i sl. te prijedlog ugovora o nabavi.

Razloge za isključenje gospodarskih subjekata, dokaze sposobnosti te ostale zahtjeve i uvjete navedene u pozivu za podnošenje ponuda Općina utvrđuje u slučaju kada je ispunjavanje tih uvjeta potrebno za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora/narudžbenice.

Općina može od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva primjenom odredbi ZJN o jamstvu.

Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

Članak 10.

Za bilo koji predmet nabave iz ovog Pravilnika može se objaviti Poziv na dostavu ponuda na Elektroničkom oglasniku javne nabave (modul za objavu jednostavnih postupaka).

Članak 11.

Rokovi za dostavu ponuda:

- Kod nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 100.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 200.000,00 kn za nabavu radova rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet dana od dana slanja Poziva za nabavu zainteresiranim gospodarskim subjektima.
- Kod nabava čija je procijenjena vrijednost veća od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno od 200.000,00 do 500.000,00 kn za nabavu radova rok za dostavu ponuda je najmanje deset dana od dana objave Poziva za nabavu na web stranici Općine.

Članak 12.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz Poziv za podnošenje ponuda.

Odgovor, odnosno objašnjenje, te izmjene vezane za Poziv Općina objavljuje na način na koji je objavljen poziv za podnošenje ponuda.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Općine i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim

sredstvima, telefonom te ne smiju gospodarskim subjektima ograničavati pristup nadmetanju.

Članak 13.

Pod ponudom u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Pozivu.

Sadržaj ponude i način izrade ponude određen je Pozivom.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Na zahtjev Općine ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude

Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

U postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 70.000,00 kn, do 100.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno do 200.000,00 kn za nabavu radova ponude se dostavljaju osobno, poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom.

U postupcima nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 100.000,00 kn do 200.000,00 kn za nabavu roba i/ili usluga, odnosno od 200.000,00 kn do 500.000,00 kn za nabavu radova, ponude se dostavljaju u zatvorenoj oмотnici osobno ili poštom.

- Na omotnici ponude mora biti naznačeno:
- naziv i adresa naručitelja,
- naziv i adresa ponuditelja,
- broj nabave,
- naziv predmeta nabave i
- naznaka "ne otvaraj".

Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i adresa elektroničke pošte su sastavni dio poziva za podnošenje ponuda.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Članak 14.

Naručitelj ne provodi javno otvaranje ponuda.

Ponude se otvaraju na dan isteka roka za dostavu Ponuda, te se sačinjava Zapisnik o otvaranju ponuda, u roku od najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, Općina vrši pregled i ocjenu ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik. Općina utvrđuje sadržaj zapisnika o pregledu,

ocjeni i odabiru, odnosno prijedlogu odabira ponuda ili poništenju postupka.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, javni naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

Naručitelj je obavezan odbiti nepravilne, neprikladne i/ili neprihvatljive ponude.

Članak 15.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe Općine koja će, ako je potrebno angažirati neovisne stručne osobe ili službe. O postupku pregleda i ocjeni ponuda vodi se zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Zapisnikom se utvrđuje odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju odabira iz članka 9. stavka 5. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

Temeljem provedenog postupka nabave odnosno odabira najpovoljnije ponude, izdaje se narudžbenica odnosno zaključuje ugovor s odabranim ponuditeljem.

Za zaključivanje ugovora u okviru postupka nabave po ovome Pravilniku nadležan je Načelnik.

Članak 17.

Za nabave koje se realiziraju putem sklopljenog ugovora o nabavi, Općina, zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda s prijedlogom ugovora o nabavi upućuje u propisanu proceduru.

Članak 18.

Zapisnik o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda/poništenju postupka dostavlja se ponuditeljima na način na koji je dostavljen i Poziv za dostavu ponuda, pri čemu se dostava smatra obavljenom nakon što su isti zaprimili svi gospodarski subjekti koji su dostavili ponudu (nabave do 100.000,00 kn) tj. Objavom na internetskim stranicama Općine.

U slučaju da odabrani ponuditelj odustane od ugovora, Naručitelj će pozvati sljedećeg najbolje rangiranog ponuditelja ili odustati od sklapanja ugovora ako su za to ostvareni razlozi.

Ugovor sukladno ovom Pravilniku sklapa odgovorna osoba naručitelja ili osoba koju on za to ovlasti, u roku od 15 dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru.

Postupak nabave završava danom slanja zapisnika o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda/ poništenju postupka svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponude (nabave do 100.000,00 kn) tj. Objavom na internetskim stranicama Općine.

Neposredno nakon završetka postupka nabave svim ponuditeljima će se vratiti dokumenti za koje je u pozivu

za podnošenje ponuda i/ili dokumentaciji za nadmetanje predviđen povrat.

Članak 19.

Ugovor o nabavi, odnosno narudžbenica mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za podnošenje ponuda, dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi, odnosno narudžbenicu u skladu s uvjetima određenim u pozivu za podnošenje ponuda, dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Naredbodavac je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi, odnosno narudžbenica u skladu s uvjetima određenim u pozivu za podnošenje ponuda, dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Ukoliko nastupi potreba odstupanja u provedbi ugovora o nabavi, odnosno navedenog u narudžbenici naredbodavac će o tome obavijestiti stručnu osobu zaduženu za provođenje postupaka nabave.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora o nabavi, odnosno narudžbenice primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

Nakon izvršenja ugovora o nabavi, odnosno narudžbenice i konačne isplate naredbodavac, je dužan dostaviti osobi zaduženoj za provođenje postupaka nabave izvješće o izvršenju nabave na obrascu koji izrađuje Općina.

Članak 20.

Služba je obvezna voditi registar postupaka nabave, sklopljenih ugovora i narudžbenica (dalje u tekstu: Registar) iz ovoga Pravilnika.

Općina objavljuje Registar na svojim internetskim stranicama.

1. Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:
 2. predmet ugovora/narudžbenice,
 3. broj nabave i datum objave/datum slanja poziva za podnošenje ponuda,
 4. iznos sklopljenog ugovora/narudžbenice,
 5. datum sklapanja i rok na koji je sklopljen ugovor, odnosno rok izvršenja narudžbenice,
 6. naziv odabranog ponuditelja,
 7. naziv neodabranih ponuditelja,
 8. konačni datum isporuke roba, pružanja usluge ili izvođenja radova,
 9. konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.
- Podaci iz stavka 3. ovoga članka moraju biti dostupni u Registru najmanje jednu godinu od isteka godine za koju je objavljen.

Članak 21.

Općina je obvezna potpunu dokumentaciju o svakom postupku nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka nabave.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi robe, usluga i radova te provedbi natječaja („Službeni glasnik“ broj 03/2017).

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Službenom glasniku" Općine Jagodnjak.

Predsjednik općinskog vijeća:
Milenko Tovjanin

AKTI NAČELNIKA

1.

KLASA: 022-01/18-01/ 60
URBROJ: 2100/09-18-01/01
Jagodnjak, 06.03.2018.

Na temelju članka 197. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) te članka 31.točka 2. Statuta Općine Jagodnjak, donosi se slijedeća

ODLUKA

o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu za projekt građenja nerazvrstane ceste u ulici Z.J. Jovanovića u Jagodnjaku, kako bi se proveo Ugovor o financiranju Mjera 07, sklopljen sa Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju 08.02.2018. godine, Mjera 07 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., Podmjere 7.2. „Ulaganje u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta mele infrastrukture, uključujući ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije“ Operacije 7.2.2. „Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta“.

Članak 2.

Članovi Povjerenstva, te ovlasti i obveze istih u postupku javne nabave su:

1. Senka Vranić dipl.oec., (član posjeduje važeći certifikat iz područja javne nabave) - izrada općeg dijela dokumentacije o nabavi, istraživanje tržišta, objavljivanje objava o javnoj nabavi, komunikacija s gospodarskim subjektima, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, izrada potrebnih zapisnika, prijedloga odluka i ostalih dokumenata;
2. Ljubomir Damjanović - otvaranje, pregled i ocjena ponuda
3. Marko Orkić - izrada tehničkog dijela dokumentacije o nabavi, priprema odgovora na upite ponuditelja u vezi tehničkog dijela dokumentacije o nabavi, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 3.

Obaveze i ovlasti članova Povjerenstva su priprema i provedba postupka javne nabave, što obuhvaća izradu dokumentacije o nabavi, objavljivanje objava o javnoj nabavi, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, te obavljanje ostalih aktivnosti vezanih za postupak javne nabave.

Članak 4.

Članovi Povjerenstva dužni su dati izjavu o postojanju/nepostojanju sukoba interesa, u smislu članka 80. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Jagodnjak.

Načelnik:
Stevo Mlinarević V.R.

„Službeni glasnik“ službeno glasilo Općine Jagodnjak
Izdaje: Općina Jagodnjak
Za izdavača: Stevo Mlinarević, načelnik
Urednik: Jovan Nedić
Uredništvo: B. Kidriča 100, 31324 Jagodnjak
Grafička oprema: JUO Općine Jagodnjak

