

	<h1>SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MOTOVUN</h1>	
	<p><b>Godina 1. Broj 1</b> Motovun, 16. veljače 2018. ISSN www.motovun.hr/sgom</p>	<p>Nakladnik/uredništvo: Općina Motovun Motovun, Anticov trg 1 opcina@motovun.hr Odgovorni urednik: Nenad Šćulac</p>

## SADRŽAJ

### OPĆINSKO VIJEĆE

Broj	Naziv akta	Stranica
1.	Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Motovun-Montona	1
2.	Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Motovun	3
3.	Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja Divjaki	6
4.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada	8
5.	Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada	25
6.	Odluka o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada	26
7.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Motovun	27
8.	Odluka o izboru osobe kojoj se ugovorom povjerava obavljanje komunalnih poslova zimskog održavanja javnih površina i nerazvrstanih cesta	27
9.	Odluka o prodaji nekretnine u vlasništvu Općine Motovun-Montona	28
10.	Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju trgovačkog društva Motovun park d.o.o.	28
11.	Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o visini koeficijenta i stalnog dodatka za obračun plaće („Službene novine Grada Pazina“, broj 3/03.)	29
12.	Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o utvrđivanju plaća odnosno primanja dužnosnika Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 13/93. i 14/94.)	29
13.	Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o osnivanju klubova vijećnika („Službene novine Grada Pazina“, broj 5/93.)	29
14.	Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o zonama za utvrđivanje komunalne naknade („Službene novine Grada Pazina“, broj 14/95.)	30
15.	Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o zdravstvenoj zaštiti zdravstveno neosiguranih osoba („Službene novine Grada Pazina“, broj 5/93.)	30
16.	Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o visini posebne pristojbe za priređivanje igara na sreću bingo, tombola ili klađenja na športskim natjecanjima i iznosu naknade za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre („Službene novine Grada Pazina“, broj 8/94.)	31
17.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite Općine Motovun za 2017. godine	31
18.	Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Motovun za 2018. godinu	31
19.	Zaključak o prihvaćanju Informacije o sigurnosti na području Općine Motovun u 2017. godini	33

### OPĆINSKI NAČELNIK

Broj	Naziv akta	Stranica
1.	Odluka o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Motovun	34
2.	Odluka o otpisu zastarjelih, nenaplativih i dospjelih potraživanja	34
3.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela	35

	Općine Motovun	
4.	Rješenje o imenovanju Natječajne komisije za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Motovun	39
5.	Plan prijma u službu u 2018. godini	40
6.	Plan nabave robe, radova i usluga za 2018. godinu	40-46

---

## I. OPĆINSKO VIJEĆE

---

1.

Na temelju članka 54. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj 15. veljače 2018. godine donijelo

### **STATUTARNA ODLUKA o izmjenama i dopunama Statuta Općine Motovun-Montona**

Članak 1.

U članku 2. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), dodaje se stavak 4. koji glasi:

„(4) Općinsko vijeće posebnom odlukom utvrđuje granice područja naselja iz stavka 2. ovog članka.“

Članak 2.

U članku 4. mijenja se stavak 2. i sada glasi:

„(2) Način uporabe i čuvanja pečata utvrdit će se pravilnikom koji donosi općinski načelnik.“

Članak 3.

(1) U članku 5. mijenja se stavak 3. i sada glasi:

„(3) Zastava Općine pravokutnog je oblika, omjera dužine (visine) i širine 2:1. Zastava Općine sastoji se od jednog polja tamno zelene boje metvice. Po sredini zastave na sjecištu dijagonala, jednako udaljen od gornjeg i donjeg odnosno od lijevog i desnog ruba zastave, nalazi se grb Općine. Visina grba je 2/3 visine zastave.

(2) U istom članku briše se stavak 5.

(3) U stavku 6. riječ „načelnika“ zamjenjuje se riječima „općinsko vijeće“.

Članak 4.

Članak 25. mijenja se i sada glasi:

„Članak 25.

(1) U slučajevima iz članka 24. ovog Statuta općinsko vijeće dužno se izjasniti o podnesenom prijedlogu 1/3 vijećnika, načelnika ili većina vijeća mjesnih odbora i ako prijedlog prihvati, u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga donijeti odluku o raspisivanju referenduma.

(2) Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma predložilo 20% birača, predsjednik općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog propisanog broja birača u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti prijedloga.

(3) Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, općinsko vijeće raspisuje referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke središnjeg ureda državne uprave.

(4) Osim slučajeva iz članka 24. ovog Statuta, referendum raspisuje općinsko vijeće i za opoziv načelnika i njegova zamjenika ako raspisivanje referenduma predloži 20% ukupnog broja birača Općine ili dvije trećine članova općinskog vijeća.

(5) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u skladu sa stavicima 2. i 3. ovog članka, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini.

(6) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.

(7) Ako se na referendumu donese odluka o opozivu načelnika i njegova zamjenika, za što se treba izjasniti većina birača od najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti načelnika.“

Članak 5.

U članku 36. stavak 1. mijenja se alineja 8. i sada glasi:

„- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,

Članak 6.

Članak 39. mijenja se i sada glasi:

„Članak 39.

Mandat člana općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima počinje danom konstituiranja općinskog vijeća i traje do 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 općinskog vijeća sukladno odredbama ovog Zakona.

Članak 7.

U članku 41. dodaje se stavak 4. koji glasi:

(4) Član općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članak 8.

U članku 47. stavak 2. na kraju rečenice iz riječi „poslovnikom“ dodaje se tekst „o radu općinskog vijeća“.

Članak 9.

(1) U članku 48. stavak 3. mijenjaju se alineje 4. i 5. i sada glase:

„- upravlja nekretninama, pokretninama i drugom imovinom u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom općinskog vijeća,

- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti najviše do 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,“

(2) U istom članku mijenja se stavak 4. i sada glasi:

„(4) Općinski načelnik odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. alineje 12. ovog članka dužan je objaviti u prvom broju službenog glasila jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji slijedi nakon donošenja te odluke.“

Članak 10.

U članku 59. riječi „njihove organizacije i udruženja“ zamjenjuju se riječima „i članovi općinskog vijeća“.

Članak 11.

U članku 64. riječi „godišnji obračun“ zamjenjuju se riječima „godišnji izvještaj o izvršenju proračuna“.

Članak 12.

U članku 65. stavak 2. u alineji 4. riječ „oblasti“ mijenja se riječju „području“.

Članak 13.

U članku 71. stavak 1. riječi „koji može raspustiti vijeće mjesnog odbora“ zamjenjuju se riječima „te na njegov prijedlog općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora“.

Članak 14.

U članku 75. stavak 1. riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

Članak 15.

Članak 77. mijenja se i sada glasi:

„Članak 77.

Prihodi Općine su:

- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine, odnosno u kojima Općina ima udio ili dionice,

- prihodi od naknada za koncesije,
- općinski porezi, prirezi, naknade, doprinosi i pristojbe,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje Općina sama propiše sukladno zakonu,
- udio u zajedničkom porezu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
- sredstva pomoći Istarske županije predviđena u županijskom proračunu,
- drugi prihodi utvrđeni zakonom i odlukom općinskog vijeća.“

Članak 16.

Članak 78. mijenja se i sada glasi:

„Članak 78.

(1) Općinsko vijeće donosi proračun za narednu proračunsku godinu, na prijedlog općinskog načelnika kao jedinog ovlaštenog predlagatelja, koji je dužan utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

(2) Općinsko vijeće, na prijedlog općinskog načelnika, donosi provedbene akte proračuna i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine.

(3) Proračun donosi općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Članak 17.

Članak 82. briše se.

Članak 18.

U članku 83. stavak 2. riječ „danom“ zamjenjuje se riječima „dan nakon dana“.

Članak 19.

U članku 84. riječ „obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuje se riječima „nadzire zakonitost“.

Članak 20.

U članku 85. stavak 1. brišu se riječi „i nadzire“.

Članak 21.

U članku 91. stavak 2. brišu se riječi „ili posredno putem članova Skupštine Istarske županije i zastupnika u Hrvatskom saboru“.

Članak 22.

U cijelom tekstu Statuta riječ „djelatnik“ u odgovarajućem rodu, broju i padežu zamjenjuje se riječju „službenik“.

Članak 23.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 023-05/18-01/6  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

2.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj 15. veljače 2018. godine donijelo

**POSLOVNIČKU ODLUKU  
o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Motovun**

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 20/09. i 10/13. - dalje: Poslovnik), zamjenjuje se naziv Poslovnika i sada glasi „Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Motovun-Montona“.

#### Članak 2.

U članku 18. stavak 2. riječi „Mandatno-verifikacijska komisija“ zamjenjuju se riječima „Komisija iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 3.

U članku 19. stavak 2. iza riječi „Komisija“ dodaju se riječi „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 4.

U članku 20. stavak 4. iza riječi „Odbor“ dodaju se riječi „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 5.

U članku 21. stavcima 2. i 4. iza riječi „Odbor“ dodaju se riječi „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 6.

U članku 22. stavak 2. riječi „za gospodarstvo, financije i razvoj“ zamjenjuju se riječima „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 7.

U članku 23. stavak 2. riječi „za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i graditeljstva“ zamjenjuju se riječima „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 8.

(1) U članku 24. stavak 1. riječ „starateljstvo“ zamjenjuje se riječju „skrbništvo“, a riječ „materinstva“ zamjenjuje se riječju „majčinstva“.

(2) U stavku 2. riječi „za društvene djelatnosti“ zamjenjuju se riječima „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 9.

U članku 25. stavak 2. riječi „za predstavke i pritužbe“ zamjenjuju se riječima „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 10.

U članku 26. stavak 2. iza riječi „Odbor“ dodaju se riječi „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 11.

(1) U članku 27. stavak 2. riječi „za priznanja“ zamjenjuju se riječima „iz stavka 1. ovog članka“.

(2) U stavku 3. iza riječi „Odbor“ dodaju se riječi „iz stavka 1. ovog članka“.

#### Članak 12.

Članak 39. mijenja se i glasi:

#### „Članak 39.

Način i postupak pokretanja razrješenja opoziva općinskog načelnika propisan je Statutom zakonom.“

#### Članak 13.

U članku 40. riječi „završni račun“ zamjenjuju se riječima „izvještaj o izvršenju proračuna“.

#### Članak 14.

(1) U članku 63. brišu se dosadašnji stavci 2. i 4.

(2) Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 2.

(3) Dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„(3) Ako općinski načelnik ne predloži proračun Vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.“

#### Članak 15.

Iza članka 63. dodaje se članak 63.a koji glasi:

„Članak 63.a

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno raspušta Vijeće i razrješuje općinskog načelnika te imenuje povjerenika i raspisuje prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

(1) Ako Vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na temelju odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa Jedinственог upravnog odjela i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

(2) Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka Vijeće donosi do 31. prosinca u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

(3) U slučaju kada je raspušteno samo Vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

(4) Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

(5) Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

(6) Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3. do 5. ovog članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.“

Članak 16.

Iza članka 77. dodaju se novi članci 77.a do 77.e koji glase:

„Članak 77.a

(1) Sjednica Vijeća može se održati elektroničkim putem (elektronička sjednica).

(2) Elektronička sjednica može se održati pod uvjetom da je najmanje dvije trećine članova Vijeća putem videokonferencijske veze, elektroničke pošte ili na drugi odgovarajući način predsjedniku Vijeća u realnom vremenu potvrdilo sudjelovanje na elektroničkoj sjednici.

Članak 77.b

(1) U slučaju da se ikoji član Vijeća ne složi s načinom održavanja sjednice na način iz članka 77.a ovog Poslovnika dužan je o tome bez odgađanja uz obrazloženje razloga neslaganja, a najkasnije u roku od 24 sata od potvrde primitka poziva, elektroničkim putem izvijestiti predsjednika Vijeća. U tom slučaju sjednica će se održati na uobičajeni način.

(2) Ako se ostvare pretpostavke iz članka 77.a stavka 2. ovog Poslovnika i ako, u roku i na način iz prethodnog stavka ovog članka, nijedan član Vijeća ne iskaže svoje protivljenje održavanju elektroničke sjednice, sjednica će se održati sukladno odredbama ovog Poslovnika.

Članak 77.c

Na elektroničkoj sjednici Vijeće može donositi odluke iz svoje nadležnosti, osim statuta, poslovnika o radu općinskog vijeća, proračuna, odluke o privremenom financiranju, godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, odluke o promjeni granica Općine, odluke o izboru i razrješavanju predsjednika i potpredsjednika Vijeća, odluke o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora, odluke o raspisivanju referendumu te svih drugih odluka koje Vijeće po zakonu i statutu donosi apsolutnom ili kvalificiranom većinom glasova.

Članak 77.d

(1) Predsjednik Vijeća vodi elektronsku sjednicu na uobičajeni način po točkama dnevnog reda.

(2) Kod održavanja elektroničke sjednice, članovi Vijeća dužni su se na svaku točku dnevnog reda, nakon zatvaranja rasprave, zasebno očitovati na način da se u poruci elektroničke pošte navede broj točke dnevnog reda o kojoj se izjašnjavaju uz navođenje „za“, „protiv“ ili „suzdržan/a“, bez dodatnog obrazlaganja glasanja.

Članak 77.e

(1) Predsjednik Vijeća u svakom trenutku vodi računa o tome da na elektroničkoj sjednici sudjeluje najmanje dvije trećine članova Vijeća.

(2) Na održavanje elektroničke sjednice sukladno se primjenjuju odredbe ovog poslovnika o održavanju redovite sjednice.

(3) O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte članova Vijeća iz članka 77.d ovog Poslovnika.

(4) Zapisnik se verificira na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Vijeća.“

#### Članak 17.

U cijelom tekstu Poslovnika riječ „funkcija“ u odgovarajućem rodu, broju i padežu zamjenjuje se riječju „dužnost“ u odgovarajućem rodu, broju i padežu.

#### Članak 18.

U cijelom tekstu Poslovnika riječ „oblast“ u odgovarajućem rodu, broju i padežu zamjenjuje se riječju „područje“ u odgovarajućem rodu, broju i padežu.

#### Članak 19.

U cijelom tekstu Poslovnika riječ „web“ u odgovarajućem rodu, broju i padežu zamjenjuje se riječju „internetski“ u odgovarajućem rodu, broju i padežu.

#### Članak 20.

U cijelom tekstu Poslovnika riječ „ukoliko“ zamjenjuje se riječju „ako“.

#### Članak 21.

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

KLASA: 023-05/18-01/7  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

### 3.

Na temelju članaka 86. i 89. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13. i 65/17.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj 15. veljače 2018. godine donijelo

## **ODLUKU o izradi Urbanističkog plana uređenja Divjaki**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se temeljni razlozi, smjerovi i načini izrade Urbanističkog plana uređenja Divjaki (dalje: UPU).

#### Članak 2.

(1) Kako bi se izrada i donošenje UPU-a provela u skladu s uvodno citiranim Zakonom o prostornom uređenju (dalje: Zakon) ovom Odlukom utvrđuje se:

1. pravna osnova za izradu i donošenje UPU-a,
2. razlozi donošenja UPU-a,
3. obuhvat UPU-a,
4. sažeta ocjena stanja u obuhvatu UPU-a,
5. ciljevi i programska polazišta UPU-a,
6. popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu UPU-a,
7. način pribavljanja stručnih rješenja UPU-a,
8. popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu UPU-a te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi UPU-a,
9. planirani rok za izradu UPU-a odnosno njihovih pojedinih faza,
10. izvore financiranja izrade UPU-a,
11. završne odredbe.

(2) Naručitelj izrade UPU-a je Općina Motovun (dalje: nositelj).



## II. O IZRADI UPU-a

Pravna osnova za izradu i donošenje UPU-a

### Članak 3.

(1) Pravna osnova za izradu i donošenje UPU-a proizlazi iz odredaba Prostornog plana uređenja Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 19/03., 13/07., 50/15. i 30/16. - dalje: Prostorni plan).

(2) Cijeli postupak izrade i donošenja UPU-a mora biti skladu sa Zakonom, Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova („Narodne novine“, broj 106/98., 39/04., 45/04. i 163/04.), ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja te posebnim propisima.

Razlozi za izradu UPU-a

### Članak 4.

(1) Kao polazni podatak i razlog za utvrđivanje mogućeg rješenja za izradu i donošenje UPU-a predstavlja Studija mogućeg urbanističkog uređenja građevnog područja Divjaki od prosinca 2014. godine kojom je ponuđeno nekoliko mogućih rješenja. U nastavku izrade UPU-a koristit će se odabrano rješenje iz točke 7. Studije.

(2) U skladu s rješenjem iz prethodnog stavka izradit će se Urbanistički plan uređenja Divjaki.

Obuhvat UPU-a

### Članak 5.

Obuhvat UPU-a usklađen je s Prostornim planom odnosno s granicom utvrđenom u kartografskom prilogu 4. Građevna područja (k.o. Motovun).

Ocjena stanja u obuhvatu UPU-a

### Članak 5.

Područje unutar obuhvata UPU-a je većim dijelom je neizgrađeno, ali se ono naslanja na izgrađeni dio građevnog područja Divjaki, tako da će se posebna pažnja trebati posvetiti spajanja novog i starog dijela zaseoka.

Ciljevi i programska polazišta UPU-a

### Članak 6.

Cilj ovog UPU-a je utvrđivanje rješenja dijelova gradivih i negradivih dijelova građevnog područja Divjaki te izrada prijedloga podjele građevnog zemljišta na građevne čestice namijenjene za gradnju obiteljskih kuća čime bi se potpomogao ostanak stanovnika u Motovunu.

Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu UPU-a

### Članak 7.

(1) Za izradu UPU-a neće se izrađivati nikakve posebne sektorske strategije, planovi, studije ili drugi dokumenti, ali će se zato koristiti idejno rješenje Studije iz članka 3 ove Odluke.

(2) UPU će se izraditi na postojećoj geodetsko-katastarskoj podlozi (u digitalnom obliku) koja je služila kao osnova za izradu Studije, a koju će Nositelj ustupiti odabranom stručnom izrađivaču.

Način pribavljanja stručnih rješenja UPU-a

### Članak 8.

Na temelju procjene opsega posla za izradu UPU-a provest će se propisani postupak javne nabave za izradu UPU.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi UPU

### Članak 9.

Tekst ove Odluke dostavit će se javnopravnim tijelima koja će u zakonskom roku dostaviti posebne zahtjeve i uvjete iz područja svojeg djelovanja. To su:

- vodoopskrba - Istarski vodovod d.o.o. Buzet,
- javna odvodnja - Usluga odvodnja d.o.o. Pazin,
- elektroopskrba - HEP, Elektroistra Pazin
- telekomunikacije - Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, Zagreb

- županijske ceste - Županijska uprava za ceste Pazin.

Planirani rok za izradu UPU-a odnosno njegovih pojedinih faza

Članak 10.

(1) Utvrđuje se osnovni tijek aktivnosti u izradi i donošenju UPU-a, a nakon objave i stupanja na snagu ove Odluke:

- Nacrt prijedloga UPU-a za javnu raspravu u roku od 30 kalendarskih dana od dana sklapanja ugovora s odabranim Izrađivačem ili dostave narudžbe.
- Javna rasprava u trajanju od 30 kalendarskih dana s početkom 8 dana po objavi javne rasprave o prijedlogu UPU-a u dnevnom tisku, mrežnim stranicama Ministarstva i Općine te na lokalno uobičajen način.
- Izrada Izvješća o provedenoj javnoj raspravi u roku od 8 kalendarskih dana od završetka javnog uvida.
- Izrada nacrt Konačnog prijedloga UPU-a u roku 15 kalendarska dana od dostave Izvješća o provedenoj javnoj raspravi Izrađivaču od strane Naručitelja.
- Izrada i dostava primjerka konačnog prijedloga UPU-a s pisanim i kartografskim dijelovima Naručitelju.
- Potreban broj izvornika UPU-a u obliku uvezanih i ovjerenih elaborata sukladno propisima u roku 8 kalendarskih dana od dana donošenja Odluke o usvajanju UPU-a odnosno njene objave u Službenom glasniku Općine Motovun.

(2) Unutar planiranih okvirnih rokova moguća su odstupanja u slučaju nepredviđenih razrada i poslova tijekom izrade UPU-a.

Izvori financiranja izrade UPU-a

Članak 11.

Izrada UPU-a financirat će se iz proračuna Općine Motovun za 2018. godinu.

### III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Sukladno članku 86. stavku 5. Zakona ova Odluka dostavit će se Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj.

Članak 13.

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

KLASA: 021-05/18-01/8  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

4.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17.) i članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.) Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona na sjednici održanoj 15. veljače 2018. godine donosi

## ODLUKU

### o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

#### I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike te krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Motovun (dalje: Općina).

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

- 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.
- Miješani komunalni otpad (MKO) je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i drugo) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.
- Biorazgradivi 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, šumarstva, a koji u svojem sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.
- Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i slično)
- Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
- Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu, pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
- 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.
- 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.
- ugovor o korištenju javne usluge (dalje: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.
- Izjava o načinu korištenja javne usluge (dalje: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik usluge ispunjava i dostavlja davatelju usluge.
- Ugovorna kazna je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.
- ŽCGO Kaštijun je Županijski centar za gospodarenje otpadom Kaštijun, koji predstavlja sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada iz komunalnog otpada.
- Pretovarna stanica je građevina za skladištenje, pripremu i pretovar otpada namijenjenog prijevozu prema mjestu njegove uporabe ili zbrinjavanja (primjerice prema ŽCGO-u Kaštijun).
- Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.
- Zeleni otok je prostor javne površine na kojem se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila.

#### Članak 3.

(1) Miješani komunalni otpad (dalje: komunalni otpad) prikupljen na području Općine Motovun do početka rada ŽCGO-a Kaštijun doprema se i odlaže na Odlagalištu neopasnog otpada Jelenčići.

(2) Davatelj usluge dužan je provoditi akcije za povećanje postotka izdvajanja biorazgradivog otpada iz ukupne količine miješanog komunalnog otpada neposredno kod pojedinih korisnika, podjelom i promocijom uporabe vrtnih kompostera, gdje uvjeti primjene to omogućuju (obiteljske kuće s okućnicom).

## II. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

#### Članak 4.

(1) Područje pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada cjelokupno je područje Općine.

(2) Davatelj usluge iz ove odluke dužan je pružati javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja određenih kategorija otpada na cijelom području Općine.

#### Članak 5.

Povjeravanje poslova obavljanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja određenih kategorija otpada na području Općine u skladu s ovom Odlukom, općinsko vijeće određuje posebnom odlukom.

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

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

- (1) Komunalni otpad prikuplja se u standardnim tipskim spremnicima za komunalni otpad (dalje: spremnici).
- (2) Spremnici za komunalni otpad mogu biti izrađeni od plastične mase ili metala i moraju biti tamnozeleno boje.
- (3) Spremnici za ostale pojedine kategorije otpada moraju biti druge boje, kako bi se razlikovali od spremnika iste veličine, a druge namjene. U slučaju da su spremnici iste boje, poklopac spremnika mora biti obojan drugom bojom.
- (4) Spremnici u smislu ove Odluke podrazumijevaju i namjenske standardizirane vrećice za prikupljanje otpada u slučaju da davatelj usluge vrećice primijeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom.
- (5) Svi spremnici za prikupljanje otpada moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

#### Članak 8.

- (1) Za prikupljanje komunalnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima spremnike sljedećih standardnih veličina:
  - a. spremnik volumena 80 litara,
  - b. spremnik volumena 120 litara,
  - c. spremnik volumena 240 litara,
  - d. spremnik volumena 360 litara,
  - e. spremnik volumena 770 litara,
  - f. spremnik volumena 1100 litara.
- (2) U dijelovima i naselja moguća je primjena drukčijih vrsta spremnika i/ili drukčijeg sustava prikupljanja otpada prilagođenog odabranom modelu prikupljanja otpada na tom području uvažavajući mogućnosti, tehničke okolnosti i ograničenja tih dijelova naselja (npr. polupodzemni spremnik).
- (3) Korisnici usluge iz kategorije iznajmljivanja i upravljanja vlastitim nekretninama (iznajmljivači kuća za odmor i slično) u svrhu obavljanja turističke djelatnosti obvezni su od davatelja usluge odabrati i preuzeti dodatne spremnike ovisno o realno procijenjenoj potrebi uz uvažavanje kriterija broja kreveta koji se iznajmljuju, površine korisnog prostora nekretnine u m<sup>2</sup> i razdoblja u kojem se iznajmljivanje obavlja sukladno rješenju nadležnog ureda.
- (4) Davatelj usluge omogućuje korisnicima usluge odabir jednog od spremnika iz stavka 1. ovog članka u skladu s njihovim stvarnim potrebama, pri čemu se primjenjuju kriteriji za određivanje minimalnog volumena spremnika za pojedinu kategoriju korisnika.
- (5) Kriterij za određivanje minimalnog volumena spremnika za kategoriju korisnika kućanstvo jest broj osoba u kućanstvu korisnika.
- (6) Minimalna veličina spremnika koju davatelj usluge omogućava, a korisnik usluge iz kategorije kućanstva može zadužiti je 80 litara ako udovoljava kriteriju do jednog člana kućanstva ili kriteriju povremenog boravka i korištenja nekretnine.
- (7) Korisnik usluge iz kategorije gospodarski subjekti ima mogućnost izbora jednog od spremnika iz stavka 1. ovog članka uz uvažavanje kombinacije kriterija: vrsta djelatnosti, broj radnika, kapacitet broja posjetitelja.
- (8) Minimalna veličina spremnika koju korisnik usluge iz kategorije gospodarski subjekti može zadužiti, neovisno o stavku 7. ovog članka je 120 litara ako spada u kategoriju djelatnosti: kiosci tiskovine, frizerski i kozmetički saloni, mali administrativni uredi i biroi, male neprehrambene trgovine i kemijske čistionice (do 2 zaposlenika).
- (9) Odredba stavka 8. ovog članka odnosi se i na vlasnike poslovnih prostora za vrijeme kada se ne obavlja poslovna djelatnost.
- (10) Ovisno o količini otpada, trgovačka društva ili obrtnici mogu zahtijevati od davatelja usluge da im osigura i posebne spremnike za prikupljanje papira, metala, tekstila, stakla i plastike u njihovim, ograđenim prostorima. Preuzimanje sadržaja iz tih spremnika predmet je posebnog ugovora.

(11) Ovisno o količini otpada, gospodarski subjekti mogu u suglasnosti s davateljem usluge dogovoriti i primjenu posebnih spremnika za prikupljanje otpada osim spremnika iz stavka 1. ovog članka u njihovim, ograđenim prostorima (primjerice spremnici volumena 5000 litara i slično). Preuzimanje otpada iz tih spremnika predmet je posebnog ugovora koji zaključuju davatelj usluge i gospodarski subjekt.

#### Članak 9.

Za područja u koja se ne može pristupiti komunalnim vozilom zbog neodgovarajućeg puta, nepristupačnosti, tehničkih prepreka ili neracionalnog povećanja troškova te drugih okolnosti (dalje: nepristupačna područja), davatelj usluge može korisnicima usluge u tom nepristupačnom području staviti na raspolaganje odgovarajući zajednički spremnik na određenu površinu koju određuje davatelj usluge, a do koje se može pristupiti komunalnim vozilom.

#### Članak 10.

(1) Pojedine kategorije komunalnog otpada (papir i karton, papirnata i kartonska ambalaža, metalna, plastična i staklena ambalaža) prikupljaju se putem spremnika koji su postavljeni na javnim površinama (zeleni otok), reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

(2) Lokacije spremnika davatelj usluge objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

(3) Spremnici postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem tog spremnika.

(4) Davatelj usluga osigurati će, u skladu s mogućnostima, i zasebne spremnike ili namjenske standardizirane vrećice i slično (tipski setovi) za odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada koje će ustupiti korisnicima iz kategorije kućanstva u onim dijelovima naselja gdje uvjeti primjene to omogućuju.

#### Članak 11.

(1) U skladu s mogućnostima i potrebama davatelj usluge osigurava tipizirane kompostere za vrtno kompostiranje korisnicima iz kategorije kućanstva u onim dijelovima naselja gdje uvjeti primjene to omogućuju i onim korisnicima iz kategorije kućanstva koji to zatraže i imaju uvjete za postavljanje i primjenu vrtnih kompostera (primjerice obiteljske kuće s okućnicom).

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

(3) Davatelj usluge vodi evidenciju o broju podijeljenih kompostera za vrtno kompostiranje na području Općine.

### IV. NAČIN OBAVLJANJA JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

#### Način provedbe usluge

#### Članak 12.

Javna usluga prikupljanja komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada putem spremnika za komunalni otpad od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

#### Članak 13.

(1) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada osiguravaju se sljedeće usluge:

- a. preuzimanje komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge te u slučajevima gdje to nije moguće (nepristupačno područje) na mjestu koje je korisniku usluge određeno kao mjesto primopredaje,
- b. preuzimanje papira, kartona, papirne i kartonske ambalaže, metalne, plastične i staklene ambalaže i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini i putem spremnika u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu odnosno sukladno članku 10. ove Odluke,
- c. preuzimanje glomaznog (krupnog) otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge prema odredbama ove Odluke,
- d. preuzimanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

(2) Na zahtjev korisnika usluge davatelj usluge pruža sljedeće usluge:

- a. preuzimanje većih količina komunalnog otpada od ugovorenih uz nadoknadu odnosno plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina otpada prema cjeniku davatelja usluge,

- b. preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina prema cjeniku davatelja usluge,
- (3) Davatelj usluge dužan je o trošku korisnika usluge zbrinuti otpad iz stavka 2. ovog članka.

Korisnik usluge  
Članak 14.

- (1) Korisnik usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.
- (2) Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.
- (3) Korisnik usluge iz ovoga članka dužan je:
- koristiti javne usluge na način sukladan Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i propisnima donesenim na temelju tog Zakona, ovom Odlukom te općim aktima koje Općina donese na temelju navedenog Zakona.
  - predavati reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada.
  - predavati reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište, zelene otoke.
  - snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada koji je predao davatelju usluge.

Kategorije korisnika usluga  
Članak 15.

- (1) Korisnike usluga prema ovoj Odluci dijelimo na:
- korisnike - „kućanstva” te
  - korisnike - „gospodarski subjekti”.
- (2) Korisnicima usluge iz stavka 1. ovog članka u pravilu treba osigurati uvjete pojedinačnog korištenja javne usluge na način dodjele osnovnog spremnika odgovarajućeg volumena prema odredbama iz ove Odluke.
- (3) Za korisnike usluge gdje uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i kategorije nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta koje određuje davatelj usluge (na primjer: korisnici u višestambenim objektima s četiri ili više stambenih jedinica; korisnici u objektima s manje od četiri stambene jedinice koji nisu zatražili pojedinačno korištenje javne usluge; korisnici koji koriste zajednički spremnik jer davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini korisnika ili bi to pristupanje iziskivalo bitno povećavanje troškova i neracionalne troškove).
- (4) Spremnici za prikupljanje komunalnog otpada moraju se u pravilu nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge na za to predviđenim površinama ili na mjestu koje odredi davatelj usluge u skladu s odredbama iz stavka 3. ovog članka u skladu s planom odvoza koji određuje davatelj usluge.

Članak 16.

Ako početni preuzeti zaduženi volumen spremnika za odlaganje komunalnog otpada utvrđen sukladno odredbama ove Odluke ne zadovoljava potrebe korisnika, davatelj usluge će povećati broj spremnika ili povećati volumen odgovarajućeg spremnika.

V. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 17.

- (1) Najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada u obračunskom razdoblju iznosi:
- najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad
  - najmanje jednom mjesečno za odvojeno prikupljanje papira i kartona, papirne, kartonske, metalne i plastične ambalaže koji se prikupljaju putem odgovarajućih spremnika postavljenih na javnoj površini.
- (2) Plan odvoza po pojedinim naseljima i pojedinim kategorijama otpada na području Općine donosi Davatelj usluge temeljem plana odvoza koji je potrebno objaviti najkasnije u prosincu tekuće godine za narednu godinu.

Članak 18.

(1) Iznimno od navedenog, davatelj usluge može odrediti da se broj odvoza uredi na drukčiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

(2) S obzirom na prethodno navedeno, davatelj usluge može prema potrebi odrediti i veći broj učestalosti odvoza komunalnog otpada od minimalnog koji je naveden u članku 17. ove Odluke. Korisnici usluge dužni su nadoknaditi troškove provedenog dodatnog odvoza.

## VI. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

### Članak 19.

(1) Davatelj usluge dužan je korisniku obračunavati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju.

(2) Kao kriterij količine komunalnog otpada utvrđuje se volumen dodijeljenog spremnika i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

(3) Obračun količine komunalnog otpada dobiva se množenjem broja pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju i volumena spremnika.

(4) Kriterij količine komunalnog otpada kod zajedničkih spremnika je pojedinačni obračunski volumen u zajedničkom spremniku i broj pražnjenja zajedničkog spremnika.

(5) Kriterij količine komunalnog otpada kod polupodzemnih spremnika s ugrađenim otpadomjerom je evidentirani broj korištenja otpadomjera od strane pojedinog korisnika pomnožen s volumenom otpada.

(6) Osnova za određivanje količine otpada je volumen zaduženog spremnika, a ne zapunjenost zaduženog spremnika na dan preuzimanja otpada kod korisnika.

## VII. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

### Članak 20.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu su:

- a. Za korisnike iz kategorije kućanstva obračunsko je razdoblje jedan mjesec, što predstavlja 12 obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.
- b. Za korisnike iz kategorije gospodarski subjekti obračunsko je razdoblje jedan mjesec, što predstavlja 12 obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

## VIII. TROŠKOVI I CIJENA JAVNE USLUGE

### Troškovi usluge

#### Članak 21.

(1) Troškovi obavljanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te glomaznog komunalnog otpada obuhvaćaju: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta, zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove komunalne naknade, troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te druge nepredviđene troškove gospodarenja otpadom.

(2) Troškovi obavljanja javne usluge sukladno ovoj Odluci obuhvaćaju i troškove predaje, obrade i uporabe otpada prije odlaganja, troškove odlaganja na odlagalištu i predaje miješanog komunalnog otpada u ŽGCO nakon početka rada tog centra te troškove povezane s provedbom naplate javne usluge.

### Cijena usluge

#### Članak 22.

Cijena javne usluge naplaćuje se isključivo radi pokrića troškova obavljanja javne usluge.

#### Članak 23.

(1) Davatelj usluge cjenikom, koji mora biti javno objavljen, određuje visinu cijene obvezne minimalne javne usluge i visinu cijene javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada.

(2) Korisnik usluge plaća iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

#### Članak 24.

(1) Cijena javne usluge (CJU) sastoji se od:

- a. cijene obvezne minimalne javne usluge (CMJU),

- b. cijene javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada (C) i
- c. cijene ugovorne kazne (CUk).

(2) Ukupnu cijenu javne usluge čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge, cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne te se izračunava se po izrazu:

$$CJU = CMJU + C + CUk$$

(3) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

(4) Općinsko vijeće može odlukom odrediti korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade.

#### Cijena obvezne minimalne javne usluge

##### Članak 25.

(1) Cijena obvezne minimalne javne usluge naplaćuje se za minimalnu javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te glomaznog komunalnog otpada u okviru javne usluge, a čine ju sljedeći troškovi: troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje komunalnog otpada, troškovi prijevoza komunalnog otpada, troškovi obrade komunalnog otpada u dijelu koji se odnosi na postupke prije uporabe ili zbrinjavanja, troškovi nastali radom reciklažnih dvorišta, trošak rada pretovarne stanice, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi komunalne naknade troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi nepredviđeni troškovi gospodarenja otpadom.

(2) Cijenu minimalne javne usluge davatelj usluge određuje cjenikom kao cijenu za volumen pojedinog spremnika koji se dodjeljuje pojedinoj kategoriji korisnika ili obračunskom volumenu dodijeljenom korisniku u zajedničkom spremniku.

#### Cijena javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada

##### Članak 26.

(1) U cijenu javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada uključeni su sljedeći troškovi: troškovi obrade otpada, trošak zbrinjavanja odnosno predaje otpada i drugi troškovi propisani Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom koji nisu obuhvaćeni u cijenu minimalne javne usluge.

(2) Davatelj usluge cjenikom određuje visinu jedinične cijene za količinu predanog komunalnog otpada, na način određivanja cijene za volumen zaduženog spremnika koji zadužuje pojedina kategorija korisnika te je cjenik temelj za obračun količine predanog komunalnog otpada odnosno za zaduženi volumen u zajedničkom spremniku.

##### Članak 27.

(1) Cijena javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- a. C - cijena javne usluge za količinu predanog komunalnog otpada izražena u kunama
- b. JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika ili volumena otpadomjera komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku (naknade za preuzimanje jedne litre komunalnog otpada x volumen spremnika)
- c. BP - broj pražnjenja spremnika komunalnog otpada ili broj korištenja otpadomjera u obračunskom razdoblju sukladno podacima iz evidencije davatelja usluge
- d. U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

(2) Ako jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (U=1).

(3) Ako više korisnika usluge zajednički koristi spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

#### Ugovorna kazna

##### Članak 28.

(1) Ugovorna kazna obračunava se samo u slučaju kada korisnik usluge postupa protivno ugovoru prema odredbama ove odluke.

(2) Ugovorna kazna na računu za javnu uslugu iskazuje se zasebno.

(3) Način obračuna ugovorne kazne određen je člancima 83. i 84. ove Odluke, a visina ugovorne kazne određena je člankom 85. ove Odluke.



Namjenska naknada

Članak 29.

- (1) Općinsko vijeće može odlukom odrediti obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje otpadom i sanacije neusklađenog odlagališta, sve u skladu s programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture. Građevine iz ovog stavka su građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada.
- (2) Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava davatelj javne usluge u ime i za račun Općine na način određen posebnom odlukom.
- (3) Obveza korisnika usluge je plaćanje iznosa naknade iz stavka 2. ovog članka uz cijenu javne usluge.
- (4) Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se po jedinici volumena komunalnog otpada predanog davatelju usluge.
- (5) Namjenska naknada je javno davanje i prihod je proračuna Općine.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 30.

- (1) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je davatelj usluge, na zahtjev korisnika, utvrdio da se ne koristi duže od godinu dana od dana podnošenja zahtjeva ili kad je dostavio dokaz o uklonjenom priključku za električnu energiju i pitku vodu.
- (2) Korisnik je uz zahtjev za utvrđivanje da se nekretnina trajno ne koristi dužan dostaviti i dokaz o nekorištenju nekretnine u vidu pisanog očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili dokaz o uklonjenom priključku za električnu energiju i pitku vodu.

Članak 31.

- (1) Vlasnik odnosno korisnik nekretnine za koju je davatelj usluge utvrdio da se trajno ne koristi nije dužan plaćati davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto.
- (2) Vlasnik nekretnine za koju je davatelj usluge utvrdio da se trajno ne koristi mora vratiti spremnik koji mu je davatelj usluge predao na korištenje.

IX. ODVOJENO SAKUPLJANJE KOMUNALNOG OTPADA

Odvojeno sakupljanje komunalnog otpada

Članak 32.

- (1) Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti papir i karton, papirnu i kartonsku ambalažu, metalnu, plastičnu i staklenu ambalažu te drvo, tekstil, krupni (glomazni) otpad i problematični otpad.
- (2) Odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, papirnate i kartonske, metalne, plastične i staklene ambalaže obavlja se na način određen člankom 10. ove Odluke.
- (3) Odvojeno prikupljanje ostalih posebnih kategorija komunalnog otpada obavlja se putem postavljenih namjenskih spremnika u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.
- (4) Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz stavaka 1. do 3. ovog članka zbrinuti na propisan način.

Članak 33.

- (1) Odvojeno prikupljanje glomaznog otpada provodi na način predviđen u člancima 38. i 39. ove Odluke.
- (2) Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz stavka 1. ovog članka zbrinuti na propisan način.

Članak 34.

Zabranjeno je prebirati i vaditi otpad odložen u spremnike za odvojeno sakupljanje otpada ili na ikoji drugi način onečišćavati mjesto gdje je postavljen spremnik za odvojeno sakupljanje otpada.

Članak 35.

U spremnike za prikupljanje otpadnog papira i kartona, papirnate i kartonske ambalaže, metalne, plastične i staklene ambalaže može se odlagati samo ona vrsta otpada za koju je spremnik namijenjen.

Članak 36.

Davatelj usluge dužan je po potrebi i u skladu s mogućnostima osigurati održavanje, čišćenje i dezinfekciju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada koji su postavljeni na javnim površinama.

#### Članak 37.

Davatelj usluge i na svojim mrežnim stranicama objavit će i ažurno održavati popis koji sadrži lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada koji su postavljeni na javnim površinama.

#### Sakupljanje glomaznog otpada

#### Članak 38.

(1) Odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada provodi se putem reciklažnog dvorišta, obilnog reciklažnog dvorišta i putem povremenih akcija preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u skladu s Planom odvoza krupnog (glomaznog) otpada.

(2) Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, u skladu s planom odvoza glomaznog otpada.

#### Članak 39.

(1) Davatelj usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta bez naknade u najvećoj količini do 2 m<sup>3</sup>, u svemu prema odredbama i na način određen u članku 38. ove Odluke.

(2) Korisnik usluge može krupni (glomazni) otpad i samostalno dovesti u reciklažno dvorište i besplatno ga predati.

#### Članak 40.

Na zahtjev korisnika usluge, davatelj usluge preuzet će na obračunskom mjestu korisnika količinu krupnog (glomaznog) otpada iznad količine iz prethodnog članka, uz plaćanje cijene prijevoza preuzetog otpada do reciklažnog dvorišta, sukladno cjeniku davatelja usluge.

#### Članak 41.

(1) Krupni (glomazni) otpad zabranjeno je odbacivati i odlagati na javnoj površini, osim putem namjenski postavljenih spremnika u sklopu provođenja akcija u skladu s planom odvoza glomaznog otpada.

(2) Zabranjeno je krupni (glomazni) otpad odlagati u spremnike za komunalni otpad.

(3) Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

### X. ADRESA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

#### Članak 42.

(1) Na području Grada Pazina uspostaviti će se reciklažno dvorište u sklopu lokacije Odlagališta neopasnog otpada Jelenčići, koje će biti upisano u Očevidnik reciklažnih dvorišta za JLS - Grad Pazin.

(2) Davatelj usluge i Grad Pazin na svojim internetskim stranicama objavit će i ažurno održavati popis koji sadrži podatke o lokaciji reciklažnog dvorišta.

### XI. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

#### Članak 43.

Davatelj usluge treba u skladu s mogućnostima osigurati pojedinačno korištenje javne usluge u svemu prema odredbama iz članka 15. ove Odluke.

### XII. PRIHVATLJIV DOKAZ O IZVRŠENJU JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

#### Članak 44.

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

#### Članak 45.

(1) Davatelj usluge vodi evidenciju korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u digitalnom obliku.

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

(3) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja usluge o izvršenoj usluzi (evidencija o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja prema planu odvoza) za pojedinog korisnika usluge, pri čemu davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljeni spremnik neovlašteno ne koriste treće osobe.

#### Članak 46.

Davatelj usluge osigurava svakom pojedinom korisniku da na njegov zahtjev može putem mrežne stranice odnosno putem interneta, kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način izvršiti uvid u podatke o izvršenju javne usluge za njegovo obračunsko mjesto.

#### Članak 47.

U prijelaznom razdoblju, do uvođenja sustava za digitalno praćenje, primjenjuje se način vođenja evidencije o preuzetom otpadu za svakog pojedinog korisnika prema broju minimalnih planiranih primopredaja u obračunskom razdoblju.

### XIII. ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

#### Članak 48.

- (1) Na javnim površinama nije dozvoljeno odlaganje ikakvog otpada osim u za to predviđene spremnike.
- (2) Na javnim površinama smiju se postaviti samo spremnici za odvojeno prikupljanje pojedinih kategorija otpada.
- (3) Iznimno stavku 2. ovog članka, spremnici mogu biti postavljeni na javnoj površini i za odlaganje komunalnog otpada, ali samo na mjestima koje odredi davatelj usluge (primjerice zajednički spremnici).
- (4) U slučaju da ne postoje prostorne i tehničke mogućnosti smještaja spremnika za prikupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge na vlastitoj nekretnini, iznimno se spremnici mogu postaviti na najbližoj javnoj površini uz suglasnost pročelnika.

#### Članak 49.

- (1) Organizatori manifestacija koje se odvijaju na javnim površinama obvezni su, prije održavanja manifestacije, s davateljem usluge ugovoriti način preuzimanja i zbrinjavanja komunalnog otpada. Organizator manifestacije u tom slučaju obvezan je snositi troškove gospodarenja otpadom sukladno cjeniku.
- (2) Zaključenje ugovora s davateljem usluga uvjet je za izdavanje rješenja o korištenju javnih površina.

#### Članak 50.

Korisnici usluga (primjerice gospodarski subjekti) koji od Općine uzimaju u zakup javne površine radi obavljanja djelatnosti moraju prije izdavanja rješenja o korištenju javnih površina ugovoriti i korištenje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada i podmiriti dospjela dugovanja Općini i davatelju usluge.

### IX. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

#### Ugovor o korištenju javne usluge

#### Članak 51.

- (1) Korisnik usluge je dužan Davatelja usluge obavijestiti o činjenici vlasništva/korištenja nekretnine odnosno podnijeti zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge u roku od 15 dana od stjecanja prava vlasništva/korištenja.
- (2) Ugovor o korištenju javne usluge zaključuje se na način da korisnik usluge popuni Izjavu o načinu korištenja javne usluge (dalje: Izjava) na obrascu koji mu uručuje davatelj usluga.
- (3) Davatelj usluge dužan je potpisani primjerak popunjene Izjave vratiti korisniku usluge.
- (4) Sadržaj i izgled Izjave određuje davatelj usluge, a Izjava mora sadržavati najmanje podatke sukladno članku 14. Uredbe o gospodarenju komunalnom otpadu.

#### Članak 52.

- (1) Davatelj usluge ovlašten je od korisnika usluge tražiti dokaze o vlasništvu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine, odnosno ugovor kojim je stekao pravo vlasništva/korištenja, kao i druge dokaze važne za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge.

(2) Za slučaj kad davatelj usluge ima informaciju o vlasniku/korisniku koji nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge u roku predviđenom u članku 51. stavak 1. ove Odluke, davatelj usluge će, ako korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, tu osobu ipak evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju obavijestiti korisnika usluge i Općinu Motovun.

#### Članak 53.

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

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

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

#### Članak 54.

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

a. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili

b. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

(2) Ugovor o javnoj usluzi zaključuje se na neodređeno vrijeme.

(3) Bitne sastojke ugovora uz Izjavu čine ova Odluka i cjenik javne usluge.

#### Članak 55.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku i cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

#### Članak 56.

(1) Korisnik usluge može otkazati korištenje javne usluge (ugovora) u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine, prema odredbama iz ove Odluke.

(2) Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda u zahtjevu za odjavu korištenja usluge.

(3) Ako se prilikom provjere utvrdi stanje suprotno onom navedenom u zahtjevu, korisniku usluge zaračunat će se naknada za razdoblje korištenja usluge od odjave do ponovnog zaduženja i ugovorna kazna.

(4) Korisnik usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge. U protivnom davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene novog spremnika.

(5) Kada vlasnik ili korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine namjerava otkazati ugovor zbog prestanka prava vlasništva ili prava korištenja, dužan je o otkazu izvijestiti davatelja usluge najmanje 15 dana prije prestanka prava vlasništva ili korištenja, pri čemu je dužan dostaviti i odgovarajuće dokaze.

(6) Raskid ugovora nastupa s posljednjim danom u mjesecu u kojem je podnesena odgovarajuća obavijest odnosno zahtjev.

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

#### Provedba ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

#### Članak 57.

(1) Davatelj javne usluge omogućuje redovito pružanje usluge prikupljanja komunalnog otpada, osim u slučajevima kada uslugu nije moguće izvršiti zbog vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti koje se nisu mogle spriječiti, otkloniti ili izbjeći odnosno ako nastupe okolnosti na koje davatelj javne usluge ne može utjecati.

(2) Po prestanku uvjeta koji onemogućuju pružanje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada davatelj javne usluge dužan je prikupiti i odvesti svu iznesenu (odloženu) količinu komunalnog otpada u najkraćem mogućem roku.

#### Članak 58.

Iznimno, u slučaju izmjene rasporeda odvoza otpada javna usluga prikupljanja komunalnog otpada koja se trebala obaviti u vrijeme blagdana i državnih praznika, obaviti će se u prvom slobodnom terminu prije ili poslije blagdana i državnih praznika.

## X. OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

### Primjena Općih uvjeta

#### Članak 59.

- (1) Ovom Odlukom utvrđuju se i javno objavljuju Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge kojima se uređuju međusobni odnosi između davatelja usluga i korisnika usluga.
- (2) U slučaju kada odredbe ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba Općih uvjeta te odredbe Općih uvjeta predstavljaju sastavni dio ugovora.
- (3) Smatra se da je u trenutku sklapanja Ugovora korisnik usluge upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

### Prava i obveze ugovornih strana

#### Članak 60.

- (1) Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, ugovorom i ovim Općim uvjetima.
- (2) Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:
  - a. osigurati korisniku javne usluge spremnik za primopredaju komunalnog otpada,
  - b. osigurati spremnike za prikupljanje pojedinih kategorija komunalnog otpada (papir i karton, papirna i kartonska, metalna, plastična i staklena ambalaža) putem spremnika koji su postavljeni na javnim površinama,
  - c. označiti spremnik oznakom,
  - d. dostaviti korisniku javne usluge Plan primopredaje komunalnog otpada, koji predstavlja Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada
  - e. preuzeti sadržaj spremnika za komunalni otpad, ako taj odgovora odredbama, od korisnika javne usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacani otpad iz spremnika nakon preuzimanja sadržaja iz spremnika,
  - f. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
  - g. po potrebi izvršiti provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
  - h. voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
  - i. u najvećoj mogućoj mjeri, sukladno mogućnostima, osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, uključujući kada više korisnika koristi zajednički spremnik.
- (3) Korisnik javne usluge dužan je:
  - a. koristiti javnu uslugu i predati komunalni otpad davatelju javne usluge prema odredbama,
  - b. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
  - c. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne 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,
  - d. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge sukladno zakonu, podzakonskim aktima kojima se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
  - e. zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno zakonu, podzakonskim aktima kojima se uređuje gospodarenje komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
  - f. predavati komunalni otpad odvojeno od reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada i glomaznog otpada,
  - g. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište,
  - h. plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

#### Članak 61.

- (1) Korisnik usluge u slučaju ikakvih promjena podataka povezanih s ugovornim odnosom, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge, dužan je promjene prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene u pisanom obliku.

(2) Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje u pisanom obliku s priloženom popratnom dokumentacijom s kojom se dokazuje prestanak korištenja nekretnine.

(3) Korisnik usluge dužan je 15 dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

(4) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge, korisnik je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom.

#### Članak 62.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge korisnik usluge (vlasnik nekretnine) dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek se tada može brisati iz evidencije korištenja usluge.

#### Članak 63.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 13. Uredbe, korisnik usluge ne može otkazati ugovor, tj. dok god koristi javnu uslugu, dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

#### Članak 64.

(1) Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svojem vlasništvu.

(2) Ako ne postoje prostorne i tehničke mogućnosti smještaja spremnika za prikupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge na vlastitoj nekretnini, iznimno se spremnici mogu postaviti na najbližoj javnoj površini uz suglasnost pročelnika.

(3) Korisnici usluge dužni su spremnike za komunalni otpad na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na javnu površinu, najkasnije do termina donesenog planom odvoza na način da ne ometaju javni promet na kolniku ili pješačkoj stazi.

(4) Korisnici usluge dužni su brinuti o dodijeljenim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika davatelju usluge dužni podmiriti nastale troškove prema računu ispostavljenom od strane davatelja javne usluge.

#### Članak 65.

(1) U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

(2) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se spremnici ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile prilikom preuzimanja otpada i zatvoriti poklopac.

(3) Davatelj usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti.

#### Članak 66.

(1) U slučaju otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika korisniku usluge osigurava se bez naknade novi spremnik ako korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi.

(2) U protivnom korisnik usluge dužan je podmiriti davatelju usluge cijenu novog spremnika prema računu ispostavljenom od strane davatelja javne usluge.

#### Članak 67.

Kada korisnik zahtijeva promjenu zapremnine spremnika, okvirni rok za dostavu spremnika je 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

#### Članak 68.

(1) U spremnik za komunalni otpad može se odlagati samo komunalni otpad.

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

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

- (4) Korisnik je odgovoran za štetu prouzročenu pretovaram spremnika.
- (5) Otpad nije dozvoljeno odlagati pored spremnika za komunalni otpad, osim u iznimnim slučajevima uz prethodnu suglasnost i prema uputama davatelja usluge.

#### Članak 69.

- (1) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati: reciklabilni otpad, električni i elektronički otpad i pripadajuće dodatke (poput kabela), krupni (glomazni) otpad, problematični i opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakovi, otpala, baterije i akumulatori i drugo), tekući i polutekući otpad, žar i vrući pepeo, životinjske lešine, prešani otpad te sve ostale posebne kategorije otpada sukladno propisima koji uređuju postupanje s otpadom.
- (2) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati otpad koji nastaje prilikom rezidbe zelenih površina.
- (3) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati građevni otpad.
- (4) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za ikoju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za komunalni otpad.

#### Članak 70.

- (1) Zabranjeno je u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada odlagati miješani komunalni otpad, kao i ikoji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.
- (2) Spremnici koji sadržavaju otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni već će se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.
- (3) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za ikoju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odvojeno prikupljanje otpada.

#### Članak 71.

- (1) Kada je, zbog neodgovarajućeg puta, nepristupačnosti, tehničkih prepreka ili neracionalnog povećanja troškova te drugih okolnosti (nepristupačna područja) vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do korisnika usluge, a korisnik usluge na izričit zahtjev preuzeo je zasebni tipski spremnik za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je tipski spremnik na dan odvoza, prema planu odvoza, iznijeti na javnu površinu koju odredi davatelj usluge do koje se može pristupiti komunalnim vozilom.
- (2) Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovog članka neće biti ispražnjeni.

#### Članak 72.

Kada je, zbog neodgovarajućeg puta, nepristupačnosti, tehničkih prepreka ili neracionalnog povećanja troškova te drugih okolnosti (nepristupačna područja), vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do većeg broja korisnika usluge grupiranih na jednom području, a nekretnina korisnika nalazi se na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti, korisnicima će se staviti na raspolaganje odgovarajući zajednički spremnik na određenu površinu koju odredi davatelj usluge do koje se može pristupiti komunalnim vozilom.

#### Način obračuna i plaćanja cijene komunalne usluge

#### Članak 73.

- (1) Korisnik plaća cijenu usluge davatelju usluge na temelju ispostavljenog računa.
- (2) Davatelj usluge ispostavlja račun prema cjeniku i na način koji je određen Odlukom.
- (3) Davatelj usluge dostavlja korisniku uz račun i uplatnicu.
- (4) U slučaju kad korisnik nije platio neki od prethodnih računa, na računu je naznačen iznos ukupnog dugovanja.
- (5) Na zahtjev korisnika davatelj usluge račun će dostaviti i elektroničkim putem.
- (6) Računi se dostavljaju korisniku na adresu koju navede u Izjavi.

#### Članak 74.

- (1) Računi se dostavljaju prema obračunskim razdobljima iz ove odluke tj. jednom mjesečno za usluge pružene korisnicima iz kategorije kućanstva i jednom mjesečno za korisnike iz kategorije gospodarski subjekti.
- (2) Davatelj javne usluge omogućava korisniku usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

#### Članak 75.

Korisnik je dužan platiti naknadu za izvršenu uslugu po dospjeću koje je navedeno na računu.

Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada

Članak 76.

- (1) Davatelj usluge osigurava isporuku usluge sukladno Planu primopredaje komunalnog otpada, koji predstavlja Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada.
- (2) Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti obavijest o prikupljanju komunalnog otpada u skladu s odredbama Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.
- (3) Obavijest iz ovog članka mora sadržavati stavke donesene člankom 16. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

XI. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 77.

- (1) U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.
- (2) U slučaju da davatelj usluge ne raspolaže s podacima o omjeru fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, davatelj usluge do usuglašavanja sporazuma o njihovim udjelima u zajedničkom spremniku pojedinom korisniku određuje svoj prijedlog udjela, pri čemu se kao minimalni obračunski udio uvažava kriterij koji odgovara broju fizičkih osoba za zaduženi volumen od 120 litara za korisnika.

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

Članak 78.

- (1) U slučaju da su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koje koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge poziva korisnike koji koriste zajednički spremnik da sklope sporazum o njihovim udjelima.
- (2) U slučaju da davatelj usluge ne raspolaže s podatkom o postignutom sporazumu i za vrijeme do usuglašavanja sporazuma o njihovim udjelima u zajedničkom spremniku davatelj usluge pojedinom korisniku određuje svoj prijedlog udjela u zajedničkom spremniku, pri čemu minimalni obračunski udio za korisnike kategorija kućanstvo ne može biti manji od 120 litara, a za pravne osobe udio ne može biti manji od 240 litara. U tom se slučaju u najboljoj mogućoj mjeri pokušavaju uvažiti odredbe iz prethodnog članka i podaci o kategoriji korisnika iz kategorije gospodarski subjekti.
- (3) U slučaju da sporazum nije postignut, pravne osobe tretirat će se zasebno i davatelj usluge može u tom slučaju odrediti za pravnu osobu posebno obračunsko mjesto sa zasebnim spremnikom.

XIV. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 79.

- (1) Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja prigovora na pruženu javnu uslugu i način rada davatelja usluge u dijelu koji se odnosi na skupljanje komunalnog otpada, a koji je kod korisnika izazvao neugodu.
- (2) Prigovor se može podnijeti pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana u vremenu od 7:00 do 15:00 sati.
- (3) Davatelj usluge dužan je na prigovor korisnika usluge odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

Članak 80.

- (1) Po primitku odgovora na pisani prigovor nezadovoljan korisnik može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije, koje je davatelj usluge dužan osnovati sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača.



(2) Povjerenstvo za reklamacije dužno je pisano odgovoriti na zaprimljene reklamacije korisnika u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

(3) Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od dana primitka prigovora korisnika.

#### Članak 81.

(1) Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na ispostavljeni račun za obavljanu javnu uslugu u roku od 15 dana od zaprimanja računa.

(2) Očitovanje davatelja usluge na zaprimljeni prigovor provodi se na način opisan u članku 80. ove Odluke.

### XV. UGOVORNA KAZNA

#### Članak 82.

(1) Kada korisnik usluge postupa protivno Ugovoru dužan je platiti ugovornu kaznu.

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

(3) Činjenicu postupanja protivno ugovoru utvrđuje ovlaštena osoba davatelja usluge fotodokumentacijom i izradom zapisnika.

(4) Prilikom prvog kršenja ugovora odnosno odredaba ove Odluke korisnik usluge bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

(5) Ako korisnik usluge koji je bio opomenut ponovno prekrši odredbe ove Odluke, naplatit će mu se ugovorna kazna.

#### Članak 83.

(1) Korisnik koji izvan spremnika, na javnoj površini ili u prirodi odloži ikakav otpad dužan je platiti troškove preuzimanja, prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj organizaciji u visini stvarnog troška koji nastane kod davatelja usluge. Visina troška određuje se sukladno cjeniku davatelja usluge i ovlaštene organizacije.

(2) Korisnik koji u spremnike za komunalni otpad ili u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada odloži ikakav neodgovarajući otpad, dužan je uz cijenu javne usluge platiti i cijenu troškova preuzimanja, prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj organizaciji u visini stvarnog troška koji nastane kod davatelja usluge. Visina troška određuje se sukladno cjeniku davatelja usluge i ovlaštene organizacije.

(3) Korisnik koji svojim postupanjem nanosi štetu davatelju usluge ili drugim korisnicima, dužan je snositi troškove sanacije štete.

#### Članak 84.

(1) Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge u slučaju iz prethodnog članka, a naročito:

- a. ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje komunalni otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik i/ili izjavljuje da ne koristi nekretninu), a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju struje ili pitke vode ili na drugi način davatelj usluge utvrdi da koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna,
- b. ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da otpad odlaže na mjesto koje za to nije predviđeno (na javnu površinu, prirodu i slično) te s krupnim (glomaznim) otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kuna,
- c. ako odloži komunalni otpad u spremnik ili pored spremnika drugih korisnika protivno Ugovoru, dužan je platiti ugovornu kaznu od 1.000,00 kuna,
- d. ako na svojem obračunskom mjestu postupa s otpadom na način koji nije sukladan ovoj odluci, na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kuna,
- e. ako ne dojaviti davatelju usluge u roku od 15 dana svaku promjenu namjene prostora ili djelatnosti te proširenje i izmjenu djelatnosti ili druge okolnosti kojima oštećuje davatelja usluge ili druge korisnike (podaci koji utječu na promjenu količine javne usluge i slično), dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kuna,

- f. ako nije u roku od 15 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika), o tome pisanim putem, obavijestio davatelja usluge, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
- g. ako u spremnik s komunalnim otpadom odloži problematičan, opasan, krupni (glomazni) ili reciklabilni otpad dužan je platiti troškove iz članka 83. ove Odluke i ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
- h. ako u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada odloži komunalni otpad, kao i ikoji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen i odgovarajući, ali onečišćeni reciklabilni otpad, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
- i. ako je u Izjavi o načinu korištenja usluge naveo netočne podatke kojima je oštetio davatelja usluge, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
- j. ako ne dojavljuje davatelju usluge promjenu podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 500,00 kuna,
- k. ako odloži ikakav otpad pored spremnika protivno Ugovoru dužan je platiti troškove iz članka 83. ove Odluke i ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna.
- l. ako prebire i vadi otpad odložen u spremnike za odvojeno sakupljanje otpada ili na ikoji drugi način onečišćuje mjesto gdje je postavljen spremnik za odvojeno sakupljanje otpada dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna.
- m. ako pretrpa i dodatno sabije komunalni otpad tako da on ne može gravitacijski ispasti iz spremnika prilikom pražnjenja, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
- n. ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
- o. ako onemogućuje davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
- p. ako ne omogućuje davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
- q. ako spremnik za otpad ne održava čistim, u ispravnom i funkcionalnom stanju, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna,
- r. ako krši ostale odredbe ove odluke koje nisu definirane prethodnim točkama ovog stavka, dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu od 250,00 kuna.

(2) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izvještaje od korisnika usluga, svojih radnika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izvještaja o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije 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 pomoću kojih se i u vezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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

## XVI. ZAVRŠNE I PRIJELAZNE ODREDBE

### Članak 85.

(1) Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po pravima i obvezama s korisnicima koji stalno borave.

(2) Davatelj usluge dužan je osigurati način prikupljanja otpada sukladno ovoj Odluci u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, naplata odvoza otpada do zaključenja pojedinačnih ugovora iz ove Odluke i donošenja novog cjenika obračunavat će se prema dosadašnjem načinu obračuna.

(4) Odredbe koje se odnose na reciklažno dvorište primjenjuju se od izgradnje i stavljanja u funkciju reciklažnog dvorišta.

(5) Nadzor nad provedbom odredbi ove odluke bit će reguliran Odlukom o komunalnom redu.

Članak 86.

Datumom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada u Gradu Pazinu („Službene novine Grada Pazina“, broj 4/10.).

Članak 87.

Sve okolnosti koje mogu nastati u vezi s pružanjem javne usluge prikupljanja komunalnog otpada, a koje nisu bile poznate u trenutku donošenja ove Odluke, dužan je svojom odlukom urediti davatelj javne usluge u skladu sa zakonom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 88.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 023-05/18-01/3  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

5.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17.) i članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj 15. veljače 2018. godine donijelo

**ODLUKU  
o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za  
uklanjanje odbačenog otpada**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način provedbe mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na području Općine Motovun (dalje: Općina).

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu ove Odluke smatra se otpad odbačen u okoliš.

Članak 3.

Kao mjere za sprječavanje nepropisnog odlaganja otpada provode se:

- redoviti godišnji nadzor područja Općine radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada, nadzor provodi komunalno redarstvo,
- postavljanje znakova zabrane odbacivanja otpada,
- objava na internetskoj stranici Općine ([www.motovun.hr](http://www.motovun.hr)) u odjeljku Gospodarenje otpadom, o načinu zbrinjavanja otpada koji nije mješoviti komunalni otpad,
- omogućavanje provedbe akcija uklanjanja nepropisno odbačenog otpada prema uvjetima objavljenim na internetskoj stranici Općine ([www.motovun.hr](http://www.motovun.hr)) u odjeljku Gospodarenje otpadom (Akcija prikupljanja otpada),
- edukacije građana (distribucija letaka...)

Članak 4.

(1) U Općini je uspostavljen sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i evidentiranju lokacija odbačenog otpada.

(2) Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavljen je putem internetske stranice Općine ([www.motovun.hr](http://www.motovun.hr)) u rubrici Gospodarenje otpadom (ilegalna odlagališta).

(3) Obrazac prijave o nepropisno odloženom otpadu može se preuzeti i u općinskoj upravi, a o nepropisno odloženom otpadu može se obavijestiti Općina i u slobodnom obliku.

Članak 5.

(1) Radi provedbe mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš komunalni redar rješenjem naređuje uklanjanje nepropisno odloženog otpada, vlasniku odnosno posjedniku nekretnine ako

vlasnik nije poznat odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se nepropisno odloženi otpad nalazi.

(2) Rješenjem iz stavka 1. ovog članka određuje se: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja.

(3) Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka može se izjaviti žalba Upravnom odjelu za decentralizaciju, lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, prostorno uređenje i gradnju Istarske županije putem Jedinственog upravnog odjela.

(4) Istekom roka određenog rješenjem iz stavka 2. ovog članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem. Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. ovog članka nije izvršena, Općina je dužna osigurati uklanjanje nepropisno odloženog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

(5) Općina ima pravo na naknadu troška uklanjanja nepropisno odloženog otpada od vlasnika odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat odnosno od osobe koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio, po načelu „onečišćivač plaća“.

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

#### Članak 6.

Ako je otpad odbačen na javnu površinu kojom upravlja Općina, uklonit će ga „Usluga“ d.o.o. Pazin odmah po saznanju o njemu, a u sklopu svojih redovnih aktivnosti, bez potrebe prethodnog donošenja rješenja komunalnog redara o tome te o tome dostaviti podatke Jedinственom upravnom odjelu za potrebe sustava evidentiranja.

#### Članak 7.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 1. ove Odluke osigurat će se u Proračunu Općine.

#### Članak 8.

Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera iz članka 1. ove Odluke, do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

#### Članak 9.

Kada uklanjanje odbačenog otpada podrazumijeva mjere koje nisu uređene ovom Odlukom, primijenit će se zakon neposredno.

#### Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 023-05/18-01/4  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

### 6.

Na temelju članka 31. stavak 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13.) i članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Općine Motovun“, broj 17/09., 4/13. i 23/14.), Općinsko vijeće Općine Motovun je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

## ODLUKU

**o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada**

Članak 1.

Trgovačkom društvu „Usluga“ d.o.o. Pazin, za obavljanje komunalnih djelatnosti, Šime Kurelića 22, OIB: 03455963475, povjerava se obavljanje poslova javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Motovun.

Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/5  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
PREDSJEDNIK  
Elvis Linardon, v. r.

7.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

**ODLUKU**

**o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Motovun**

Članak 1.

Članak 3. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 25/10., 24/14. i 41/16.) mijenja se i sada glasi.

„Članak 3.

U smislu članaka 1. i 2. ove Odluke koeficijenti složenosti poslova za radna mjesta u odjelu utvrđuju se:

R. br.	Radno mjesto	Klasifikacijski rang	Koeficijent
1.	<i>Glavni rukovoditelj</i> Pročelnik Jedinственного upravnog odjela	1.	3,55
2.	<i>Viši stručni suradnik</i> Viši stručni suradnik za opće, društvene i komunalne poslove	6.	2,10
3.	<i>Stručni suradnik</i> Stručni suradnik za opće poslove Stručni suradnik - prometni redar Stručni suradnik - komunalni redar Stručni suradnik za komunalne poslove	8.	2,00
4.	<i>Viši referent</i> Viši referent za opće i financijske poslove	9.	1,98
5.	<i>Referenti</i> Referent za financije i proračun Referent za računovodstvene poslove i obračun plaća Referent za naplatu	11.	1,95 1,95 1,80

Članak 2.

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

KLASA: 021-05/18-01/11  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

8.

Na temelju članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“ broj 10/13.) te članka 15. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Motovun („Službene novine

Grada Pazina“, broj 10/17.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj 15. veljače 2018. godine donijelo

## ODLUKU

### **o izboru osobe kojoj se ugovorom povjerava obavljanje komunalnih poslova zimskog održavanja javnih površina i nerazvrstanih cesta**

#### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Motovun po provedenom pozivu od 18. prosinca 2017. godine za prikupljanje ponuda za obavljanje zimskog održavanja javnih površina i nerazvrstanih cesta na području Općine Motovun za 2018. godinu, kao najpovoljniju ponudu prihvaća odabir ponude ponuditelja Istarske ceste d.o.o. iz Pule, Partizanski put 140, i potvrđuje ovlaštenje općinskog načelnika na sklapanje ugovora o godišnjem obavljanju radova za zimsko razdoblje 2017.-2018. godine s izabranim ponuditeljem.

#### Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/13  
URBROJ: 2163/05-04-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

---

#### 9.

Na temelju članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12. i 152/14.) i članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Općine Motovun“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

## ODLUKU

### **o prodaji nekretnine u vlasništvu Općine Motovun-Montona**

#### Članak 1.

Općina Motovun-Montona prodat će građevinsko zemljište označeno zemljišnoknjižnim oznakama k.č. 1332/2 u površini od 362 m<sup>2</sup>, k.č. 1332/6 u površini od 443 m<sup>2</sup> i k.č. 1333/10 u površini od 335 m<sup>2</sup>, sve k.o. Brkač, za kupoprodajnu cijenu u ukupnom iznosu od 181.900,00 kuna.

#### Članak 2.

Najpovoljnijom ponuditeljicom za kupoprodaju nekretnine iz članka 1. ove Odluke, na temelju provedenog javnog natječaja objavljenog dana 30. siječnja 2018. godine na oglasnim pločama i internetskim stranicama Općine Motovun-Montona te 1. veljače 2018. godine u „Glasu Istre“, utvrđuje se Stefani Tomaz iz Motovuna, Kanal 36.

#### Članak 3.

Na temelju ove Odluke, općinski načelnik sklopit će, u ime Općine Motovun-Montona, kao prodavatelja, ugovor o kupoprodaji nekretnine sa Stefani Tomaz iz Motovuna, Kanal 36, kao kupcem.

#### Članak 4.

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

KLASA: 023-05/18-01/14  
URBROJ: 2163/05-04-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

Na temelju članka 35., točke 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.), članka 387., stavak 2. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“, broj 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 125/11., 152/11., 111/12., 68/13. i 110/15.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj 15. veljače 2018. godine donijelo

## **ODLUKU**

### **o izmjeni Odluke o osnivanju trgovačkog društva Motovun park d.o.o.**

#### Članak 1.

U članku 9. Odluke o osnivanju trgovačkog društva „Motovun park“ d.o.o. Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 16/16.) riječi „Službenim novinama Grada Pazina“ mijenjaju se i sada glase: „Službenom glasniku Općine Motovun“.

#### Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/12  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

#### 11.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

## **ODLUKU**

### **o stavljanju izvan snage Odluke o visini koeficijenta i stalnog dodatka za obračun plaće („Službene novine Grada Pazina“, broj 3/03.)**

#### Članak 1.

Stavlja se izvan snage Odluka o visini koeficijenta i stalnog dodatka za obračun plaće („Službene novine Grada Pazina“, broj 3/03.).

#### Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/15  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

#### 12.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

## **ODLUKU**

### **o stavljanju izvan snage Odluke o utvrđivanju plaća odnosno primanja dužnosnika Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 13/93. i 14/94.)**

#### Članak 1.

Stavlja se izvan snage Odluka o utvrđivanju plaća odnosno primanja dužnosnika Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 13/93. i 14/94.).

Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/16  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

---

13.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

**ODLUKU  
o stavljanju izvan snage Odluke o osnivanju klubova vijećnika („Službene novine Grada Pazina“, broj 5/93.)**

Članak 1.

Stavlja se izvan snage Odluka o osnivanju klubova vijećnika („Službene novine Grada Pazina“, broj 5/93.).

Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/17  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

---

14.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

**ODLUKU  
o stavljanju izvan snage Odluke o zonama za utvrđivanje komunalne naknade („Službene novine Grada Pazina“, broj 14/95.)**

Članak 1.

Stavlja se izvan snage Odluka o zonama za utvrđivanje komunalne naknade („Službene novine Grada Pazina“, broj 14/95.).

Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/18  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

---

15.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine



Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

### **ODLUKU**

#### **o stavljanju izvan snage Odluke o zdravstvenoj zaštiti zdravstveno neosiguranih osoba („Službene novine Grada Pazina“, broj 5/93.)**

##### Članak 1.

Stavlja se izvan snage Odluka o zdravstvenoj zaštiti zdravstveno neosiguranih osoba („Službene novine Grada Pazina“, broj 5/93.).

##### Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/19  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

### 16.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 19/13. - pročišćeni tekst i 137/15.) te članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

### **ODLUKU**

#### **o stavljanju izvan snage Odluke o visini posebne pristojbe za priređivanje igara na sreću bingo, tombola ili klađenja na športskim natjecanjima i iznosu naknade za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre („Službene novine Grada Pazina“, broj 8/94.)**

##### Članak 1.

Stavlja se izvan snage Odluka o visini posebne pristojbe za priređivanje igara na sreću bingo, tombola ili klađenja na športskim natjecanjima i iznosu naknade za plombiranje brojača na automatima za igre na sreću i zabavne igre („Službene novine Grada Pazina“, broj 8/94.)

##### Članak 2.

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

KLASA: 023-05/18-01/20  
URBROJ: 2163/05-04-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

### 17.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15.) i članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine donijelo

### **ZAKLJUČAK**

#### **o prihvaćanju Izvješća o stanju sustava civilne zaštite Općine Motovun za 2017. godine**

##### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona prihvaća Izvješće o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Motovun za 2017. godinu.

##### Članak 2.

Izvešće o stanju sustava civilne zaštite na području Općine Motovun za 2017. godinu čini sastavni dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 021-05/18-01/9  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

18.

Na temelju članka 17. stavka 1. alineja 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15.) i članka 36. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), Općinsko vijeće Općine Motovun-Montona je na sjednici održanoj dana 15. veljače 2018. godine usvojilo

## **GODIŠNJI PLAN razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Motovun za 2018. godinu**

Slijedom Analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Motovun za 2017. godinu te Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Motovun, donosi se godišnji plan aktivnosti za 2018. godinu:

1. **Općinsko vijeće** donosi:
  - a. Analizu stanja sustava civilne zaštite za 2017. godinu
  - b. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite za 2018. godinu s trogodišnjim financijskim učincima
  - c. procjenu rizika od velikih nesreća
2. **Načelnik** donosi:
  - a. Plan vježbi civilne zaštite
  - b. Plan djelovanja civilne zaštite
  - c. rješenje o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite
  - d. plan operativne provedbe programa aktivnosti vlade RH u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH za područje Općine Motovun.
3. **Stožer civilne zaštite**
  - a. održava sjednice prema ukazanoj potrebi
  - b. sudjeluje u izradi procjene rizika
  - c. edukacija članova o sustavu Civilne zaštite
4. **Javna vatrogasna postrojba Pazin**
  - a. djeluje sukladno svojem programu rada (obučavanje, vježbe, natjecanja, dežurstva, intervencije, održavanje voznog parka i opreme)
  - b. sudjelovati u obučavanju i organizaciji vježbi svih vatrogasnih organizacija na razini PVZ Pazin.
5. **Hrvatski crveni križ-Gradski odbor CK Pazin**
  - a. pripremu, edukaciju i opremanje za djelovanje u kriznim situacijama i drugim izvanrednim stanjima na području Istarske županije
  - b. edukaciju djelatnika i volontera društava Crvenog križa
  - c. unaprjeđenje razvoja i koordinaciju rada društava Crvenog križa
6. **Povjerenici civilne zaštite**
  - a. osposobljavanje (ako bude provedeno na razini županije)
7. **Pravne osobe koje pružaju usluge**
  - a. potpisivanje ugovora o međusobnoj suradnji s pravnim osobama navedenim u Odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite

- b. dostava izvadaka iz Plana djelovanja civilne zaštite pravnim osobama iz Odluke

### 8. Edukacije djece u osnovnim školama i vrtićima

- a. vježba evakuacije

## IZVOD IZ PRORAČUNA O VISINI OSIGURANIH SREDSTAVA ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE MOTOVUN

Red. broj	OPIS POZICIJE	PLANIRANO u 2018. god.	PLANIRANO za 2019. god.	PLANIRANO za 2020. god.
<b>1.</b>	<b>OPERATIVNE SNAGE</b>			
1.1.	Stožer civilne zaštite			
1.1.1.	Opremanje	0,00		
1.2.	Zapovjedništvo i postrojbe vatrogastva			
1.2.1.	Javna vatrogasna postrojba Pazin	70.000,00		
1.2.2.	Područne vatrogasne zajednice	117.450,00		
1.3.	Postrojba civilne zaštite - opremanje			
1.3.1.	Povjerenici civilne zaštite - opremanje i uvježbavanje	20.000,00		
	<b>U K U P N O</b>	<b>207.450,00</b>		
<b>2.</b>	<b>UDRUGE GRAĐANA: (HGSS, planinari, kinolozi, radioamateri, aero klubovi i dr.)</b>			
2.1.1.	Gradski Crveni križ Pazin	16.000,00		
	<b>U K U P N O</b>	<b>16.000,00</b>		
<b>3.</b>	<b>OSTALE AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE</b>			
3.1.	Izrada zakonskih dokumenata - Procjena rizika i Plana djelovanja	20.000,00		
3.2.	Naknade za štete uzrokovane prirodnim katastrofama	5.000,00		
3.3.	Održavanje javnih i zelenih površina	579.500,00		
3.4.	Održavanje javne rasvjete	200.000,00		
3.5.	Održavanje nerazvrstanih cesta	750.000,00		
3.6.	Odvodnja atmosferskih voda	25.000,00		
	<b>U K U P N O</b>	<b>1.579.500,00</b>		
<b>4.</b>	<b>SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJIMA JE U SUSTAVU CZ ZAŠTITA I SPAŠAVANJE REDOVITA DJELATNOST: Hitna pomoć, javno zdravstvo, socijalna služba, veterinarska služba, zaštita bilja, zaštita okoliša, javna poduzeća za održavanje komunalne infrastrukture (vodovod, kanalizacija, čistoća, groblja, i drugo) kao i pravne osobe koje se bave građevinskom, prijevoznikom, turističkom i drugim djelatnostima od interesa za sustav civilne zaštite.</b>			
4.1.	HMP Pazin	22.000,00		
	<b>UKUPNO</b>	<b>22.000,00</b>		
	<b>SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE</b>	<b>1.924.950,00</b>		

KLASA: 021-05/18-01/10  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
Predsjednik  
Elvis Linardon, v. r.

## **ZAKLJUČAK**

### **o prihvaćanju Informacije o sigurnosti na području Općine Motovun u 2017. godini**

1.

Donosi se Zaključak o prihvaćanju Informacije o sigurnosti na području Općine Motovun u 2017. godini. Informacija je prilog ovom Zaključku.

2.

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

KLASA: 023-05/18-01/2  
URBROJ: 2163/05-02-18-1  
Motovun, 15. veljače 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE  
PREDSJEDNIK  
Elvis Linardon, v. r.

---

## **II. OPĆINSKI NAČELNIK**

---

**II.1.**

Na temelju članka 17. stavak 3. podstavak 7. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15.), članka 7. stavak 2. i stavak 3. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“, broj 65/16.) te članka 48. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.), općinski načelnik je dana 2. siječnja 2018. godine donio

### **ODLUKU**

#### **o izradi Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Motovun**

Članak 1.

Procjena rizika od velikih nesreća za područje Općine Motovun izrađuje se na temelju Smjernica za izradu procjene rizika za područje Istarske županije te će se koristiti kao podloga za planiranje i izradu projekata u cilju smanjenja rizika od katastrofa te provedbu ciljanih preventivnih mjera.

Članak 2.

U grupu rizika obuhvaćenih Procjenom iz članka 1. ove Odluke spadaju sljedeći rizici:

1. Potres
2. Požar otvorenog prostora
3. Epidemije i pandemije
4. Ekstremne temperature
5. Tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima
6. Poplava

Članak 3.

Osniva se radna skupina za izradu Procjene iz članka 1. ove Odluke.

Članak 4.

Radna skupina dužna je obavljati organizacijske, operativne, stručne, administrativne i tehničke poslove potrebne za izradu Procjene iz članka 1. ove Odluke.

Članak 5.

Za sudionike (radna skupina) za izradu Procjene iz članka 1. ove Odluke imenuju se:

1. Nenad Šćulac, voditelj
2. Ivana Pavletić, članica

3. Boris Rogić, član

Članak 6.

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

KLASA: 810-03/18-01/3  
URBROJ: 2163/05-04-18-1  
Motovun, 2. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Tomislav Pahović, v. r.

---

**II.2**

Na temelju članka 68. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj 87/08., 136/12. i 15/15.), članka 16. točka 3. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“, broj 124/14., 115/15. i 87/16.), članka 48. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.) te članka 9. stavak 4. Pravilnika o kriterijima, mjerilima, uvjetima i postupku otpisa potraživanja i obveza Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 41/16.), općinski načelnik dana 3. siječnja 2018. godine donosi

**ODLUKU**

**o otpisu zastarjelih, nenaplativih i dospjelih potraživanja**

I.

Ovom Odlukom otpisuju se zastarjela, nenaplativa i dospjela potraživanja kako je predložio Upravni odjel za proračun i financije Istarske županije kao tijelo koje je bilo ovlašteno za naplatu općinskih poreza i kamata na dan 31. prosinca 2017. godine.

II.

Odobrava se otpis potraživanja Općine Motovun u ukupnom iznosu od 140.548,13 kuna, koja se odnose na glavnica i pripadajuću kamatu na dan 31. prosinca 2017. godine, i to s osnove:

1. Preuzeti dugovni saldo iz informacijskog sustava Porezne uprave (ISPU) na dan 1. siječnja 2002. godine, za koju je utvrđeno da je nastupila zastara prava na naplatu porezne obveze na temelju poreza na kuće za odmor u ukupnom iznosu od 12.521,69 kuna, prema temeljnici Istarske županije T-00002483 s pripadajućim popisom obveznika (prilog 1. ove Odluke),
2. Dospjeli porezni dug za razdoblje do 2010. godine za koji je utvrđeno da je nastupila zastara prava na naplatu porezne obveze na temelju poreza na potrošnju, poreza na kuće za odmor i poreza na tvrtku ili naziv u ukupnom iznosu od 117.595,40 kuna, prema temeljnicama Istarske županije T-00002484, s pripadajućim popisima obveznika (prilozi 2. do 4. ove Odluke),
3. Dospjele, a nepodmirene porezne obveze za razdoblje od 2007. do 2016. godine za koji je utvrđeno da je nastupio prestanak poreznik obveznika - smrt fizičke osobe odnosno prestanak postojanja pravnih osoba pa nije moguće ostvariti pravo na naplatu porezne obveze na temelju poreza na kuće za odmor i poreza na tvrtku ili naziv u ukupnom iznosu od 10.431,04 kuna, prema temeljnicama Istarske županije T-00002485, s pripadajućim popisima obveznika (prilozi 5. i 6. ove Odluke),

III.

Ovlašćuje se nadležni upravni odjel na provedbu otpisa iz točke II. ove Odluke u knjigovodstvenoj evidenciji.

IV.

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

KLASA: 415-01/17-01/3  
URBROJ: 2163/05-04-17-1  
Motovun, 3. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Tomislav Pahović

---

**II.3**

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11.), članka 48. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.) te članka 3. Odluke o ustrojstvu Jedinственог upravnog odjela Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 35/17. i 1/18.), općinski načelnik dana 16. veljače 2018. godine donosi

## **PRAVILNIK o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Motovun**

### Članak 1.

U članku 12. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 24/14., 34/16. i 41/16.), mijenja se točka 1. i sada glasi:

„1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA - 1 izvršitelj

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I

Potkategorija radnog mjesta: Glavni rukovoditelj

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 1.

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- rukovodi odjelom, organizira i usklađuje rad odjela, neposredno rukovodi službenicima i namještenicima,
- izravno obavlja poslove povezane s radom općinskog vijeća, načelnika, zamjenika načelnika te radnih tijela općinskog vijeća i načelnika.
- prati stanje i propise iz djelokruga odjela i predlaže odgovarajuće mjere,
- pomaže službenicima u radu na najsloženijim predmetima te donosi rješenja u upravnim postupcima ako drugačije nije određeno ovim Pravilnikom.
- odgovoran je za zakonito i materijalno-financijsko poslovanje odjela,
- obavlja druge poslove po nalogu načelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

1. Potrebno stručno znanje

- magistar struke ili stručni specijalist tehničkih znanosti (arhitektura i urbanizam, geodezija ili građevinarstvo) ili društvenih znanosti (ekonomija, pravo, politologija ili informacijske znanosti),
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odjelom,
- položen državni stručni ispit,
- poznavanje talijanskog i engleskog jezika,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLA najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.

STUPANJ SAMOSTALNOSTI koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje u najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku odjela

STUPANJ ODGOVORNOSTI koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.“

### Članak 2.

U članku 12. Pravilnika mijenja se naziv točke 3. i sada glasi:

„3. STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE“

### Članak 3.

U članku 12. Pravilnika iza točke 3. dodaju se nove točke 3.a do 3.c koje glase:

„3.a STRUČNI SURADNIK - PROMETNI REDAR - 1 izvršitelj

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija radnog mjesta: Stručni suradnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 8.

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme / Nepuno radno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta

- obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila,
- poslove nesmetanog odvijanja i regulacije prometa na području Općine,
- naplaćuje novčane kazne odnosno izdaje prekršajne naloge u skladu s propisima i općim aktima općine,
- surađuje s drugim nadležnim tijelima i društvima,
- sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje prometnih pravila,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema, upravne, prometne ili druge tehničke struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- završen program osposobljavanja po posebnom propisu,
- položen vozački ispit B kategorije,
- poznavanje rada na računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA uključuje manje složene poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane pročelnika

STUPANJ ODGOVORNOSTI uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

### 3.b STRUČNI SURADNIK - KOMUNALNI REDAR - 1 izvršitelj

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija radnog mjesta: Stručni suradnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 8.

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme / Nepuno radno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja poslove komunalnog redara, osobito patrolnu službu, očevide, piše zapisnike, vodi upravni prvostupanjski postupak iz područja komunalnog redarstva, izriče i naplaćuje mandatne kazne, daje izvještaje o napravljenim prekršajima, pokreće prekršajne postupke, vodi upravne postupke uklanjanja stvari s javnih površina, poduzima propisane mjere za zaštitu javnih površina, komunalnih objekata i ostale općinske imovine,
- ovisno o provedenom očevidu, potiče pravovremeno održavanje komunalne infrastrukture, prijavljuje nadležnom službeniku uočene promjene vlasnika objekata i pojavu novih obveznika plaćanja komunalne naknade i općinskih poreza,
- prati stanje bespravne izgradnje i sudjeluje u predlaganju mjera za njeno suzbijanje, postupa i izdaje akte prema drugim propisima u kojima je komunalni redar ovlašten za postupanje,
- obavlja poslove prema drugim zakonskim i podzakonskim propisima kojima je komunalni redar ovlašten za postupanje (Zakon o gradnji i Zakon o održivom gospodarenju otpadom),
- poduzima druge radnje i mjere za koje je ovlašten te izvršava druge zadatke i poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

- srednja stručna sprema, upravne, građevinske ili druge tehničke struke,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- završen program osposobljavanja po posebnom propisu,
- položen vozački ispit B kategorije,
- poznavanje rada na računalu

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA uključuje manje složene poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane pročelnika  
STUPANJ ODGOVORNOSTI uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te  
pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika  
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan  
odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

### 3.c STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE - 1 izvršitelj

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija radnog mjesta: Stručni suradnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 8.

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme / Nepuno radno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja stručne poslove u svezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna lokalne samouprave, koji se odnose na knjigovodstvo, likvidaturu, obračun materijalno-financijskog poslovanja,
- sudjeluje u pripremi programa gradnje za objekte iz komunalne djelatnosti,
- sudjeluje u izradi planova i prati njihovu realizaciju u cilju sustavnog upravljanja i unaprjeđenja prometa, provodi istraživanja, koordinira i određuje dinamiku izvođenja intervencija u prometnom sustavu,
- sudjeluje u pripremi i izrađuje akte načelnika i vijeća iz područja izgradnje, održavanja i upravljanja komunalnom infrastrukturom, raspolaganja nekretninama u svrhu uređenja pojedinih pitanja iz tih područja,
- nadzire obavljanje komunalnih poslova iz nadležnosti Općine (poslove izgradnje i održavanja urbane i komunalne infrastrukture čiji je investitor Općina te trgovačka društva i ustanove u vlasništvu, odnosno pretežitom vlasništvu Općine),
- sudjeluje u provedbi postupka javne nabave za postupke iz svoje nadležnosti,
- uređuje sustav upravljanja javnim dobrom - motovunskim zidinama,
- po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

Potrebno stručno znanje:

- sveučilišni ili stručni prvostupnik tehničke, društvene ili humanističke struke,
- najmanje dvije godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računaru
- aktivno poznavanje jednog stranog jezika
- položen vozački ispit za B kategoriju vozila

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA uključuje manje složene poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

STUPANJ SAMOSTALNOSTI je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane pročelnika  
STUPANJ ODGOVORNOSTI uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te  
pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika  
STUPANJ STRUČNE KOMUNIKACIJE uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan  
odjela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

### Članak 4.

U članku 12. Pravilnika mijenja se točka 7. i sada glasi:

„7. REFERENT ZA NAPLATU - 4 izvršitelja

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija radnog mjesta: Referent

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 11.

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Opis poslova radnog mjesta:

- obavlja administrativne stručne poslove u svezi s materijalno-financijskim poslovanjem i provedbom proračuna lokalne samouprave,
- obavlja pomoćne poslove pripreme i izrade proračuna, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna i programa,



- vodi naplatu i evidenciju naplate ulaznica, naknada, zaduženja grobnih mjesta i drugih potraživanja,
- obavlja poslove platnog prometa, prisilne naplate, razreza i naplate prihoda koji pripadaju Općini,
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika.

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta

Potrebno stručno znanje

- srednja stručna sprema društvenog smjera
- položen državni stručni ispit,
- 1 godina radnog staža na odgovarajućim poslovima.

STUPANJ SLOŽENOSTI POSLOVA koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

STUPANJ SAMOSTALNOSTI koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.

STUPANJ ODGOVORNOSTI koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

STUPANJ STRUČNIH KOMUNIKACIJA koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica odjela.

#### Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 011-01/18-01/1

URBROJ: 2163/05-02-18-1

Motovun, 16. veljače 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK

Tomislav Pahović, v. r.

---

#### II.4

Na temelju članka 48. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13.) i članka 13. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Motovun („Službene novine Grada Pazina“, broj 31/14. i 5/16.), općinski načelnik je dana 29. siječnja 2018. godine donio

### RJEŠENJE

#### o imenovanju Natječajne komisije za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Motovun

##### 1.

U Komisiju za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Motovun na rok od 2 godine imenuju se:

1. Elvis Linardon, predsjednik,
2. Danijel Bon, zamjenik predsjednika,
3. Senad Pergar, član
4. Nenad Šćulac, član,
5. Ivana Pavletić, članica.

##### 2.

Komisija iz točke 1. ove Odluke obavlja sljedeće poslove:

- otvaranje i razmatranje ponuda za prodaju nekretnina u sklopu provedbe natječaja,
- vođenje zapisnika o provedenom natječaju s prijedlogom najpovoljnije ponude te
- druge poslove u provedbi natječajnog postupka određene općinskom odlukom.

##### 3.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 947-01/18-01/5

URBROJ: 2163/05-04-18-1

Motovun, 29. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK

Tomislav Pahović, v. r.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08. i 61/11.), članka 48. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 10/13. i „Službeni glasnik Općine Motovun“, broj 1/18.) Općinski načelnik Općine Motovun je dana 16. veljače 2018. godine donio

## PLAN prijma u službu u 2018. godini

### I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i planirani prijam u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Motovun u 2018. godini. Riječi i pojmovi u ovom Planu, koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, neovisno u kom rodu su navedeni.

### II.

Utvrđuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu Općine Motovun, u Jedinственом upravnom odjelu Općine Motovun predviđeno ukupno 12 službeničkih radnih mjesta, od kojih je, na dan 16. veljače 2018. godine, 6 službeničkih radnih mjesta popunjeno na neodređeno vrijeme.

### III.

(1) Sukladno osiguranim proračunskim sredstvima u 2018. godini, u Jedinствени upravni odjel Općine Motovun, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Motovun, planira se zaposliti:

- na određeno vrijeme, na najdulje 6 mjeseci na radno mjesto „Stručni suradnik za komunalne poslove“ - 1 izvršitelj,
- na određeno vrijeme, na najdulje 6 mjeseci na radno mjesto „Referent za naplatu“ - 4 izvršitelja,

sve zbog povećanog opsega posla tijekom turističke sezone.

(2) Ako tijekom godine prestane služba nekom od službenika, neovisno o razlozima, na upražnjeno radno mjesto će se, provedbom oglasa/natječaja, u službu primiti službenik, na određeno ili neodređeno vrijeme, ovisno o tome kakva je služba i na kojem radnom mjestu, bila službeniku, kojem je služba prestala.

### IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 112-07/18-01/1  
URBROJ: 2163/05-04-18-1  
Motovun, 16. veljače 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Tomislav Pahović, v. r.

### 6.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16.) i članka 48. Statuta Općine Motovun-Montona („Službene novine Grada Pazina“, broj 13/09.), Općinski načelnik dana 2. siječnja 2018. godine donosi

## PLAN nabave robe, radova i usluga za 2018. godinu

### I.

Na temelju Proračuna Općine Motovun za 2018. godinu i pripadajućih programa javnih potreba Općine Motovun utvrđuje se Plan nabave, radova i usluga za 2018. godinu (dalje: Plan).

Poz.	Rn.	Predmet nabave	Planirana vrijednost u 2018. (s PDV-om)	Procijenjena vrijednost u 2018. (bez PDV-a)	Evid. br. nabave	Postupak nabave	Ugovor o javnoj nabavi / okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL</b>									

PROGRAM: A01 1001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA								
Rashodi za usluge								
R0002	3239	Usluge promidžbe i informiranja	55.000,00	44.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0003	3239	Rashodi za održavanje web stranice	12.000,00	9.600,00		Jednostavna nabava		2018.
R0005	3239	Tiskarske usluge	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0007	3293	Rashodi za reprezentaciju	60.000,00	48.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0008	3293	Rashodi za manifestaciju Veli Jože u Motovunu	40.000,00	32.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0010	3293	Rashodi za kulturno ljetovanje u Motovunu	30.000,00	24.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0011	3293	Rashodi za dan općine i blagdane	10.000,00	8.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0012	3293	Rashodi za likovne kolonije	5.000,00	4.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0013	3293	Rashodi za sponzorstvo i pokroviteljstvo	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0014	3293	Festival terana i tartufa	60.000,00	48.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0015	3293	Fešta od fruti	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava		2018.
PROGRAM: A02 1001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA								
Materijalni rashodi								
R0025	3213	Stručno usavršavanje službenika	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0026	3223	Uredski materijal	45.000,00	36.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0027	3223	Literatura (knjige, časopisi, službene novine)	15.000,00	12.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0028	3223	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	15.000,00	12.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0029	3223	Rashodi za energiju (električna energija, motorni benzin,...)	80.000,00	64.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0030	3223	Sitan inventar	10.000,00	8.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0031	3232	Usluge telefona, pošte, interneta	75.000,00	60.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0032	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja zgrada u općinskom vlasništvu	88.000,00	70.400,00		Jednostavna nabava		2018.
R0033	3232	Usluge tekućeg održavanja namještaja i opreme	110.000,00	88.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0034	3232	Usluge tekućeg održavanja prijevoznih sredstava	10.000,00	8.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0035	3232	Usluge informiranja (objave natječaja)	35.000,00	28.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0036	3232	Komunalne usluge (voda)	30.000,00	24.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0170	3232	Usluga čuvanja imovine i osoba - MFF 2018	5.000,00	4.000,00		Jednostavna nabava		2018.
R0038	3232	Najam vozila	3.000,00	3.000,00		Jednostavna nabava		2018.

R0039	3237	Intelektualne i osobne usluge - odvjetničke i javnobilježničke usluge	80.000,00	64.000,00		Jednostavna nabava			2018.
	3237	Intelektualne i osobne usluge - odvjetničke usluge - ošasna imovina	80.000,00	64.000,00		Jednostavna nabava			2018.
	3237	Intelektualne i osobne usluge - usluge geodeta i procjenitelja	80.000,00	64.000,00		Jednostavna nabava			2018.
	3237	Intelektualne i osobne usluge - usluga sređivanja arhivske građe	80.000,00	64.000,00		Jednostavna nabava			2018.
	3237	Intelektualne i osobne usluge - ostale intelektualne i osobne usluge	80.000,00	64.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0041	3238	Računalne usluge	70.000,00	56.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0042	3239	Usluge zaštitarske službe	45.000,00	36.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0043	3239	Ostale usluge	15.000,00	12.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0045	3293	Premije osiguranja	30.000,00	24.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0046	3293	Ostali nespomenuti rashodi	30.000,00	30.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0207	3293	Ostali nespomenuti rashodi - upravljanje zidinama	114.000,00	91.200,00		Jednostavna nabava			2018.
R0049	3433	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	15.000,00	12.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0052	3433	Ostali nespomenuti financijski rashodi	70.000,00	56.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Nabava opreme i namještaja</b>									
R0053	4221	Računalna oprema	44.300,00	35.440,00		Jednostavna nabava			2018.
R0054	4221	Uredski namještaj	5.000,00	4.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0055	4223	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	30.000,00	24.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Nabava nematerijalne imovine</b>									
R0056	4263	Ulaganja u računalne programe	40.000,00	32.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>PROGRAM: A03 1001 PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE</b>									
<b>Rashodi za usluge</b>									
R0065	4263	Projekt gradnje dječjeg vrtića	150.000,00	120.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>PROGRAM: A05 1001 JAVNE POTREBE U KULTURI</b>									
<b>Obnova motovunskih zidina - investicijsko održavanje</b>									
R0068	3232	Usluge investicijskog održavanja motovunskih zidina	90.000,00	72.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0175	3233	Izrada projektne dokumentacije za povijesnu cjelinu	200.000,00	160.000,00		Jednostavna nabava			2018.

Dodatna ulaganja na građevinskim objektima									
R0069	4511	Dodatna ulaganja na komunalnoj palači	200.000,00	160.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0177	4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu - Rekonstrukcija popločenja i sanacija Anticovog trga	958.000,00	766.400,00		Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi		2018.
R0190	4541	Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu - unutarnji dio zidina - šetnica	130.000,00	104.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>PROGRAM: A06 1001 SPORT I REKREACIJA</b>									
<b>Uređenje sportsko-rekreativne zone na Kanalu</b>									
R0193	3232	Izrada projektne dokumentacije za sportsko-rekreativnu zonu na Kanalu	30.000,00	24.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>PROGRAM: A07 1001 POTPORE PREMA SOCIJALNOM PROGRAMU</b>									
<b>Uređenje prilaza domu zdravlja - ambulante na Kanalu</b>									
R0092	3222	Materijal za uređenje prilaza ambulante (tlakovac)	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0093	3232	Usluga uređenja prilaza ambulante	10.000,00	8.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>PROGRAM: A09 1001 PROGRAM KOMUNALNIH POTREBA</b>									
<b>Čistoća i održavanje javnih površina</b>									
R0109	3222	Materijal i dijelovi za održavanje zelenih površina	37.500,00	30.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0110	3222	Horizontalna i vertikalna signalizacija	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0112	3232	Tekuće i investicijsko održavanje javnih površina	255.000,00	204.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0113	3232	Održavanje čistoće javnih površina (pometači)	50.000,00	40.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0116	3232	Dezinsekcija i deratizacija	10.000,00	8.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0117	3234	Dekoracija mjesta	25.000,00	20.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0118	3234	Najam pokretnih WC kabina (MFF)	17.000,00	13.600,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Nabava opreme</b>									
R0121	4227	Urbana oprema - dječje igralište, koševi za smeće, stalci za bicikle	230.000,00	184.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Održavanje javne rasvjete</b>									
R0123	3223	Električna energija	55.000,00	44.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0124	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0173	3232	Usluga izrade projektne	15.000,00	12.000,00		Jednostavna nabava			2018.

		dokumentacije							
R0125	3232	Usluga realizacije i modernizacija dijela javne rasvjete prema projektu energetski učinkovite i ekološke javne rasvjete	110.000,00	88.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Izgradnja javne rasvjete</b>									
R0126	4211	Izgradnja javne rasvjete Mjesni odbor Motovun	100.000,00	80.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0127	4211	Izgradnja javne rasvjete Mjesni odbor Brkač	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0209	4211	Idejno rješenje osvjetljenja zidina u Motovunu	125.000,00	100.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Održavanje nerazvrstanih cesta i ulica</b>									
R0132	3222	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje nerazvrstanih cesta	150.000,00	120.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0133	3222	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja nerazvrstanih cesta	200.000,00	160.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0134	3232	Rekonstrukcija i popločenje ulice Veli Jože i dio Barbakana	600.000,00	480.000,00		Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi		2018.
<b>Odvodnja atmosferskih voda</b>									
R0135	3232	Sanacija oborinske odvodnje	25.000,00	20.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Ostala nematerijalna proizvedena imovina</b>									
R0137	4214	Projekt rekonstrukcije kapelice Kaldir	625.000,00	500.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Izgradnja vodoopskrbne mreže</b>									
R0141	3237	Izrada projektne dokumentacije - oborinska kanalizacija za ulicu Gradiziol	79.000,00	63.200,00		Jednostavna nabava			2018.
R0142	3237	Intelektualne usluge - Dopuna i novelacija Glavnog projekta rekonstrukcije i izgradnje sustava odvodnje sanitarno potrošnih otpadnih voda	62.150,00	49.720,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Uređenje općinskih zgrada</b>									
R0144	3222	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje općinskih zgrada	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0145	3222	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje stare škole u Sv. Bartolu i Kaldiru	30.000,00	24.000,00		Jednostavna nabava			2018.

<b>Energetska učinkovitost</b>									
R0196	3232	Izrada glavnog projekta za energetska obnovu Osnovne škole Motovun	80.000,00	64.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0183	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja - Energetski pregledi i energetska certificiranje poslovnih prostora u vlasništvu Općine	30.000,00	24.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Nabava opreme</b>									
R0154	4220	Oprema za civilnu zaštitu	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Usluge</b>									
R0155	3232	Izrada projektne dokumentacije - Procjena rizika/ugroženosti i planovi zaštite	22.500,00	18.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Ostali rashodi komunalnog sustava</b>									
R0157	3222	Energija - ostala mjerna mjesta Sv. Bartol - privremeni priključak	10.000,00	8.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0158	3232	Usluge podzemnog kabliranja visokog napona	43.450,00	34.760,00		Jednostavna nabava			2018.
R0210	3232	Usluge održavanja stolarije zgrade Revije	40.000,00	32.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0211	3232	Izgradnja potpornog zida u Kaldiru	70.000,00	56.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0159	3232	Usluge za ostala tekuća i investicijska održavanja	25.000,00	20.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0184	3232	Izrada projektne dokumentacije za javnu infrastrukturu	150.000,00	120.000,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>Rekonstrukcija ceste Rotonda - Kanal</b>									
R0212	3232	Rekonstrukcija ceste Rotonda - Kanal	142.900,00	114.320,00		Jednostavna nabava			2018.
<b>PROGRAM A10 1001 PROSTORNO UREĐENJE</b>									
<b>Prostorno-planska dokumentacija</b>									
R0163	4264	Prometna studija za područje Općine Motovun	19.250,00	15.400,00		Jednostavna nabava			2018.
R0164	4264	Projekt prometnice Rotonda - Kanal	300.000,00	240.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0165	4264	Idejni, glavni i izvedbeni projekt te studija utjecaja na okoliš - uspinjača	600.000,00	480.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0167	4264	Geodetski elaborat za nerazvrstane ceste	20.000,00	16.000,00		Jednostavna nabava			2018.
R0168	4264	Izvešće o stanju u prostoru	28.000,00	22.400,00		Jednostavna nabava			2018.

**II.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Motovun“.

KLASA: 401-05/18-01/11  
URBROJ: 2163/05-04-18-1  
Motovun, 2. siječnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK  
Tomislav Pahović, v. r.

---