

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/2021) i članka 28. Statuta Općine Seget („Službeni glasnik Općine Seget“, br. 4/09, 5/09, 4/10, 1/13, 2/13, 1/18, 1/20 i 2/21), Općinsko vijeće Općine Seget na 5. sjednici održano 31. siječnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Seget

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika javne usluge i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu tog otpada.

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa

(3) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:
– uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/ mjesta primopredaje korisnika javne usluge:

1. miješanog komunalnog otpada
2. biootpada
3. reciklabilnog komunalnog otpada i
4. glomaznog otpada jednom godišnje te
– uslugu preuzimanja otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu
– uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Članak 2.

(1) Cilj ove Odluke je osigurati pružanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada. Javnom uslugom osigurava se odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstava i drugih izvora, biootpada iz kućanstava, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstava.

(2) Područje pružanja javne usluge je administrativno područje Općine Seget (u daljnjem tekstu: Općina) sa pripadajućim naseljima.

Članak 3.

(1) Ova Odluka sadrži sljedeće:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područje pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenje javne usluge

9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika

10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

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

12. odredbe o ugovornoj kazni

13. opće uvjete ugovora s korisnicima.

14. kriterije za umanjenje cijene javne usluge

15. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

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

II POJMOVNIK

Članak 4.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije

2. djelatnost sakupljanja otpada je djelatnost koja uključuje postupak sakupljanja otpada i postupak sakupljanja otpada u reciklažno dvorište

3. građevni otpad je otpad koji nastao aktivnostima građenja i rušenja

4. glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07

5. komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata

6. miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01

7. mjesto primopredaje je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge

8. naselje je naselje propisano propisom kojim se uređuje

područja županija, gradova i općina te naselja u Republici Hrvatskoj

9. obračunsko mjesto je adresa nekretnine korisnika javne usluge

10. obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge

11. opasni komunalni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada

12. opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava

13. otpad je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti

14. reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad

15. reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada

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

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

III DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

Davatelj javne usluge za područje Općine Seget je trgovačko društvo Michieli-Tomić d.o.o., Gornji Humac, Gornji Humac 37 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 6.

(1) Davatelj usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva.

2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom objavljenom u „Narodnim novinama“ br. 84/21 (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom

3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže.

4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad

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

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

8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost

9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona

10. na spremniku održavati natpis iz stavka 2. ovoga članka

11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge

12. predati miješani komunalni otpad na odlagalište otpada do otvaranja centra za gospodarenje otpadom

13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom

14. Davatelj usluge dužan je obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika 15 dana prije dana primjene cjenika.

15. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

(2) Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(3) Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

(4) Davatelj usluge i Općina su na svojim mrežnim stranicama dužni objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. raspored po datumima i lokacijama mobilnog reciklažnog dvorišta
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

(5) O svom radu davatelj usluge dužan općinskom vijeću Općine podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo)

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

(7) Izvješće iz stavka 5. ovoga članka sadrži opće podatke o području pružanja javne usluge, obračunskim mjestima, korisnicima usluge i odvojenom sakupljanju otpada, podatke o redovitosti sustava, podatke o kvaliteti pružanja javne usluge i ekonomskoj učinkovitosti sustava sakupljanja komunalnog otpada.

IV KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 7.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik 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 ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(3) Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Članak 8.

(1) Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem ugovorenog spremnika

2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini

3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada

4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi

6. predati opasni komunalni otpad u mobilno reciklažno dvorište, odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo

7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni komunalni otpad

8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka

9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge

10. omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

(2) Korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je predati odvojeno miješani komunalni otpad i otpad koji nije komunalni otpad, a uslugu preuzimanja otpada koji nije komunalni može ugovoriti sa davateljem usluge ili sa drugim ovlaštenim sakupljačem navedenog otpada.

Članak 9.

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

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

(3) Trajno nekorištenje nekretnine smatra se ako je potrošnja struje manja od 6 kwh godišnje i potrošnja vode do 5m3 godišnje.

V NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 10.

Kriterij obračuna količine otpada je:

- volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju za kategoriju korisnika koji je kućanstvo,
- masa predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju izražena u kilogramima za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo koji koriste spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada u vidu pres kontejnera.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 11.

(1) Spremnike za komunalni otpad osigurava davatelj usluge.

(2) Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Članak 12.

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

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

1. vrećica sa oznakom davatelja usluge (u daljnjem tekstu: vrećica),
2. tipiziranih plastičnih spremnika,
3. pres kontejneri volumena 10m³ i 20m³

Članak 13.

Spremnici moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni i oznaku/naziv davatelja usluge.

Članak 14.

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

1. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
2. vrećica volumena 60 litara*,

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

(2) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji nije kućanstvo:

1. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
2. standardizirani plastični spremnik volumena 240 litara,
3. standardizirani plastični spremnik volumena 1100 litara,
4. pres kontejner volumena 10m³ i/ili 20m³

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

1. vrećicu volumena 60 litara,

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

1. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
2. spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu,

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

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

1. spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 15.

(1) Korisnik usluge u Izjavi odabire volumen spremnika za miješani komunalni otpad na temelju svojih potreba, s tim da se ili složi s prijedlogom davatelja usluge ili da odabire drugi volumen od predloženog, a na temelju volumena spremnika koji su navedeni u članku 14. stavak 1. ove Odluke

(2) Za korisnike usluge koji koriste zajednički spremnik odredbe iz stavka 1. ovog članka nisu primjenjive, osim u slučaju kada se korisnik usluge izjasni da želi spremnik koristiti samostalno, a tada je davatelj usluge dužan osigurati uvjete korištenja spremnika kako je navedeno u članku 6. stavak 1. pod točkom 7. ove Odluke.

Glomazni otpad

Članak 16.

(1) Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge kategorije kućanstvo, volumena do 5m³ na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

(2) Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu i na zahtjev korisnika usluge više od jednom godišnje i više od 5m³, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

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

(4) Preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge koji nije kućanstvo naplaćuje se prema cjeniku davatelja usluge.

Minimalna učestalost odvoza otpada

Članak 17.

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

- najmanje jednom tjedno za biootpad,
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton,
- najmanje jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad
- najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad.

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

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

(4) Korisnik usluge može tražiti veći broj primopredaje spremnika od planiranog, a davatelj usluge svaku takvu izvanrednu primopredaju naplaćuje temeljem cjenika za javnu uslugu.

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

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 18.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je jedan mjesec što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 19.

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

- kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge

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

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

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

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

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

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

Članak 20.

(1) Korisnik usluge može raskinuti Ugovor u slijedećim slučajevima:

- uz pisanu Izjavu da navedenu nekretninu neće trajno koristiti, a nakon isteka roka od 12 mjeseci od dana raskida Ugovora, dužan je davatelju usluge dostaviti dokaz o nekorisćenju nekretnine za navedeni period. Navedeni dokaz dužan je dostavljati svakih 12 mjeseci za prethodni period.

- kada Korisnik usluge prestaje biti vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine koji je imao obvezu korištenja javne usluge,

- kada prenese obvezu plaćanja cijene javne usluge na treću osobu i o tome obavijesti davatelja usluge.

(2) U slučaju kada Korisnik usluge nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorisćenju nekretnine, dužan je plaćati javnu uslugu a za sve vrijeme u kojem nije plaćao istu, i za navedeni period obračunati će mu se cijena obvezne minimalne javne usluge.

Provedba ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 21.

(1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, potres, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, neprohodnost cesta zbog odrona, poplava, leda i snijega, izuzetno jak vjetar i druge vremenske nepogode ili pandemije.

(2) U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju javne usluge, davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

(3) Ispunjenje obveza davatelja usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 22.

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

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

(2) Korisnik usluge može podnijeti prigovor na jedan od načina opisan u stavku 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana saznanja za radnju, postupak ili propuštanje radnje kojima korisnik usluge smatra da su povrijeđena njegova prava.

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

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

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

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

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

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

- putem mrežne stranice Državnog inspektorata <https://dirh.gov.hr/podnosenje-prijava/83>
- putem Centralnog informacijskog sustava zaštite potrošača (CISZP) - <http://prijava.mingo.hr/CD/prijava.jsp>
- osobno ili poštom na adresu Šubićeva 29, 10 000 Zagreb.

Korištenje spremnika

Članak 23.

(1) Kada korisnici usluge kategorije kućanstvo koriste zajednički spremnik a nije postignut dogovor o udjelima u spremniku za pojedinog korisnika, davatelj usluge određuje udjele pojedinog korisnika usluge na način da svi imaju jednaki udio u spremniku a zbroj svih udjela mora iznositi 1.

(2) Davatelj usluge je dužan osigurati svakom korisniku usluge koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) spremnik za miješani komunalni otpad a korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je spremnik za miješani komunalni otpad koristiti samostalno.

(3) Korisnik usluge koji nije kućanstvo ugovara preuzimanje ostalih vrsta otpada (otpadni papir i karton, reciklabilni otpad i biootpad) ili sa davateljem usluge ili sa ovlaštenim sakupljačem. Ukoliko navedenu uslugu ugovori s davateljem usluge, usluga će se obavljati temeljem cjenika davatelja usluge.

Članak 24.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koje je korisnik dužan smjestiti unutar svoje nekretnine. Primopredaja se obavlja na javnoj površini, ispred nekretnine korisnika usluge, na način da sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza određene vrste otpada, korisnik usluge iznese spremnik namijenjen odlaganju te vrste otpada.

(2) U slučaju kada spremnike za otpad nije moguće smjestiti unutar nekretnine korisnika usluge za odlaganje komunalnog otpada, spremnici se smještaju na javnu površinu sukladno rješenju nadležnog tijela Općine. Zahtjev

za izdavanje rješenja podnosi davatelj usluge nakon izvida i utvrđivanja da ne postoji mogućnost smještaja spremnika unutar nekretnine korisnika usluge.

Članak 25.

(1) Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada a koji je temeljem ove Odluke volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

(3) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

(4) Podaci iz Evidencije iz stavka 1. ovoga članka moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Korištenje javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

Članak 26.

Zeleni otoci smješteni su na javnim površinama sukladno odobrenju nadležnog ureda Općine.

Članak 27.

Javne površine koriste se za smještaj spremnika koje korisnik nije u mogućnosti smjestiti unutar svoje nekretnine kako je navedeno u članku 24. ove Odluke.

Članak 28.

Za vrijeme održavanja manifestacija organizator je dužan tražiti spremnike za odlaganje otpada od Davatelja usluge i platiti uslugu temeljem cjenika Davatelja usluge, a navedeni spremnici smještaju se na javnu površinu i uklanjaju prestankom manifestacije.

VI CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 29.

(1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

(2) Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

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

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

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

Članak 30.

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

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

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

(4) Načelnik Općine je dužan, prije nego je dana suglasnost na prijedlog cjenika odnosno prijedlog izmjene cjenika, provjeriti da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad, te se o provjerenom očitovati.

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

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

Članak 31.

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

1. troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
2. troškove prijevoza otpada
3. troškove obrade (zbrinjavanja) miješanog komunalnog otpada i biootpada
4. troškove koji su nastali radom mobilnog reciklažnog dvorišta i zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu
5. troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i
6. troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom
7. trošak koncesijske naknade.

Obvezna minimalna javna usluga

Članak 32.

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

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

(3) Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:
1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi 54,53 kn. U cijenu nije uključen PDV.
2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo iznosi 132,43 kn. U cijenu nije uključen PDV.

(4) Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Obrazloženje izračuna cijene obvezne minimalne javne usluge

Članak 33.

(1) Za izračun cijene obvezne minimalne javne usluge obračunati su troškovi:

- za nabavu i održavanje opreme za prikupljanje otpada
- za vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom i
- nastali radom mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu

(2) Troškovima navedenim u stavku 1. ovog članka pribrajaju se i svi troškovi za zaposlene djelatnike davatelja usluge.

(3) Troškovi navedeni u stavku 1. i 2. ovog članka raspoređuju se na način da se dijele na korisnike usluge kućanstvo i korisnike usluge koji nisu kućanstvo srazmjerno ukupno proizvedenim količinama miješanog komunalnog otpada godišnje za svaku kategoriju korisnika usluge zasebno. Tako dobiveni iznosi dijele se na broj korisnika pojedine kategorije.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 34.

(1) Cijena javne usluge kada je kao kriterij za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određen volumen otpada, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

(2) Cijena javne usluge kad je kao kriterij količine otpada određena masa predanog otpada, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCM \times ZM \times U^*$$

pri čemu je:

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

JCM – jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku

ZM – zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge.

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

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

Kriterij za umanjenje cijene javne usluge

Članak 35.

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

Članak 36.

Davatelj usluge odobrava kriterije za umanjenje cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada i poticanja na odvojenu predaju biootpada i reciklabilnog otpada na način da se popust na cijenu javne usluge odobrava korisniku usluge kategorije koji nije kućanstvo za obračunsko razdoblje u kojem je predao:

- do 240 litara miješanog komunalnog otpada : umanjenje od 50%

- od 240 litara do 480 litara miješanog komunalnog otpada: umanjenje od 30%

- od 480 litara do 1.100 litara miješanog komunalnog otpada: umanjenje od 10%

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 37.

(1) Općina preuzima obvezu plaćanja javne usluge u visini cijene obvezne minimalne javne usluge za Korisnike usluge primatelje zajamčene minimalne naknade temeljem kriterija iz popisa kojima se uređuje socijalna skrb, koji imaju prebivalište na području Općine, a razliku u cijeni podmiruje sam korisnik usluge.

(2) Općina vodi evidenciju korisnika usluge u čije ime je preuzeo obvezu plaćanja cijene obvezne minimalne javne usluge temeljem službenih podataka od strane nadležnog centra za socijalnu skrb.

VII ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 38.

(1) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 8. ove Odluke

(2) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjerni troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge iz stavka 1. ovog članka.

(3) Na pitanja ugovorne kazne iz stavka 1. ovoga članka koja nisu uređena Zakonom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(4) 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.

(5) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Članak 39.

(1) Djelatnici davatelja usluge utvrđuju da li je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru, odnosno je li Korisnik usluge dužnik plaćanja ugovorne kazne.

(2) Odredbe o ugovornoj kazni navedene u Tablici 1. sadrže popis postupaka čijim izvršenjem korisnik usluge postupa protivno Ugovoru,

Tablica 1.

Postupanje protivno Ugovoru	Opis postupaka za utvrđivanje postupanja protivno ugovoru
Korisnik usluge rukuje s spremnikom na način koji za posljedicu ima oštećenje istoga	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis, videozapis s kamera koje je postavila Općina
Korisnik usluge u spremnik sabija otpad pa nije moguće gravitacijsko pražnjenje otpada	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavila Općina/fotozapis
Korisnik usluge odlaže problematični otpad/opasni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavila Općina, fotozapis

Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili u spremnike za reciklabilni otpad	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavila Općina, fotozapis
Poklopac ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad ne može se u potpunosti zatvoriti zbog odložene veće količine otpada od volumena spremnika	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavila Općina, fotozapis
Korisnik usluge koji nije kućanstvo odlaže proizvodni otpad u spremnike za komunalni otpad	Opažanje i fotozapis djelatnika davatelja usluge
Korisnik usluge koji nije kućanstvo u Izjavi je naveo da pripada kategoriji korisnika koji je kućanstvo	Opažanje djelatnika davatelja usluge, izjave svjedoka, pribavljanje dokumentacije nadležnih tijela
Korisnik usluge odlaže miješani komunalni otpad u spremnike za reciklabilni otpad ili u spremnike za biootpad	Opažanje i fotozapis djelatnika davatelja usluge
Korisnik usluge nije razvrstao reciklabilni komunalni otpad u spemnicima sukladno namjeni istoga	Opažanje djelatnika davatelja usluge uz fotodokumentaciju

VIII NADZOR

Članak 40.

(1) Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Seget.

(2) Nadzor nas provedbom ove Odluke u dijelu postupanja za koja je propisana ugovorna kazna obavlja davatelj usluge. Za sankcioniranje prekršaja odlaganja otpada na javnoj površini ili onečišćenja javnih površina nepravilnim postupanjem s otpadom nadležno je komunalno redarstvo Općine temeljem Odluke o komunalnom redu i drugih akata Općine koji uređuju postupanje s nepropisno odloženim otpadom.

IX OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 41.

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

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada sa područja Općine Seget ("Službeni glasnik Općine Seget" br. 1/18).

Članak 43.

Do potpisivanja sporazuma Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i davatelja usluge o financiranju troškova usluge prikupljanja reciklabilnog otpada koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže, davatelj usluge navedene troškove uključiti će u cijenu za preuzimanje količine otpada od korisnika usluge.

Članak 44.

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

KLASA: 024-01/22-01/1-1

URBROJ: 2181-46-1-22-1

Seget Donji, 31. siječnja 2022. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Strize, v.r.

**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU
JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG
OTPADNA NA PODRUČJU OPĆINE SEGET**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

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

II. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 3.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:
- kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge
- prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kada korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu

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

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

(4) Davatelj usluge je dužan omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te na zahtjev korisnika usluge.

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

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

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

Članak 4.

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

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

(3) Trajno nekorištenje nekretnine smatra se ako je potrošnja struje manja od 6 kwh godišnje i potrošnja vode do 5 m³ godišnje.

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

Članak 5.

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

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

(3) Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda u zahtjevu za odjavom korištenja usluge.

Odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge korisnik usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada. U protivnom davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu cijene novog spremnika.

Članak 6.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Članak 7.

(1) Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena s popratnom dokumentacijom.

(2) U slučaju da to ne učini dužan je podmiriti cijenu usluge sve dok to ne učini, odnosno dok to ne učini novi vlasnik odnosno korisnik.

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

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

Članak 8.

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

Uvjeti isporuke i korištenja komunalne usluge

Članak 9.

(1) Spremnici za odlaganje komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu, kod korisnika usluge (ograđeno dvorište, ulaz u zgradu i dr.) odnosno na mjestima gdje je onemogućen pristup trećim osobama.

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

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

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

(3) Otpad odložen izvan spremnika neće se preuzeti.

Članak 13.

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

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

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

Članak 14.

(1) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

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

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

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

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 17.

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

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

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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

(2) Na zahtjev korisnika davatelj usluge će dostaviti račun na e mail adresu korisnika usluge.

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

(4) U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu sa zakonom.

(5) Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijeboj sa tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protupotraživanje.

Završne odredbe

Članak 20.

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

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

Na temelju članka 197. Zakona o javnoj nabavi „Narodne novine“ br. 120/16) i članka 28. Statuta Općine Seget („Službeni glasnik Općine Seget“, broj 4/09, 5/09, 4/10 i 1/13), Općinsko vijeće Općine Seget na 5. sjednici, održanoj 31. siječnja 2022. godine, donijelo je

X.

Osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora je Ivana Bilić, mag.oec., viši stručni suradnik.

XI.

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

ODLUKA

o početku postupka javne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu

I.

Podaci o javnom Naručitelju: Općina Seget, Trg hrvatskog viteza Špiro Ševo Frzelin 1., 21218 Seget Donji, OIB: 03663954500.

KLASA: 024-01/22-01/1-2

URBROJ: 2181-46-1-22-1

Seget Donji, 31. siječnja 2022. godine

II.

Evidencijski broj nabave: JN-1/22.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Strize, v.r.

III.

Predmet nabave: Prijevoz i opskrba pitkom vodom cisternom u zagorski dio Općine Seget (Seget Donji iznad DC-8, Seget Gornji, Bristivica, Prapatnica i Ljubitovica) koji nije priključen na vodoopskrbni sustav u 2022. godini.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Seget („Službeni glasnik Općine Seget“, br. 4/09, 5/09, 4/10, 1/13, 2/13 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Seget na 5. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine, donijelo je

IV.

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): 720.000,00 kuna.

ZAKLJUČAK

V.

Zakonska osnova za provedbu postupka je odredba članka 86. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi „Narodne novine“ br. 120/16).

Članak 1.

Odobrava se Ani Ban, Bani, Ljubitovica, korisnici osobne invalidnine (kći Dragice i Vinka Ban) financiranje troškova prijevoza iz Ljubitovice do Centra Juraj Bonači u Splitu i natrag, radi pružanja socijalne usluge djeci s teškoćama u razvoju, u mjesečnom iznosu od 10.000,00 kuna.

VI.

Odabrani postupak nabave: Otvoreni postupak javne nabave.

Prijevoz će obavljati Udruga tjelesnih invalida TOMS, vozilom prilagođenim za prijevoz osoba s invaliditetom.

VII.

Za pripremu i provođenje postupka javne nabave imenuje se Stručno povjerenstvo za javnu nabavu u sastavu:

1. Anđelka Sučić, dipl.iur., certifikat u području javne nabave,
3. Petar Špika, dipl.iur.,
3. Ivana Burazer, mag.oec.

Članak 2.

Ovlašćuje se Općinski načelnik za potpisivanje ugovora.

Zadužuje se Jedinствени upravni odjel Općine Seget za realizaciju ovog Zaključka.

VIII.

Zadaci Stručnog povjerenstva za javnu nabavu su: priprema i provedba postupka javne nabave, prethodna analiza tržišta, izrada dokumentacije za nadmetanje, komunikacija sa gospodarskim subjektima, pregled, analiza i ocjena ponuda, predlaganje odabira najpovoljnije ponude te obavljanje ostalih poslova u vezi postupka javne nabave.

Članak 3.

Ovaj zaključak stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Seget“.

KLASA: 024-01/22-01/1-3

URBROJ: 2181-46-1-22-1

Seget Donji, 31. siječnja 2022. godine

IX.

Stručne i administrativne poslove za Stručno povjerenstvo za javnu nabavu obavljati će Jedinствени upravni odjel Općine Seget.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Ivan Strize, v.r.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ br. 132/21) i članka 42. Statuta Općine Seget („Službeni glasnik Općine Seget“, br. 4/09, 5/09, 4/10, 1/13, 2/13, 1/18, 1/20 i 2/21), Općinski načelnik Općine Seget donio je

PLAN

klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka Jedinog upravnog odjela i službenih osoba u uredskom poslovanju Općine Seget

Članak 1.

Ovim planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka Jedinog upravnog odjela i službenih osoba u uredskom poslovanju Općine Seget (u nastavku Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake predmeta koji se pojavljuju u radu Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, Jedinog upravnog odjela, te brojčane oznake službenih osoba, radnih tijela i ustanova u uredskom poslovanju Općine Seget.

Članak 2.

Općina Seget će u uredskom poslovanju iz svog samoupravnog djelokruga koristiti brojčanu oznaku 2181-46 sukladno Obavijesti Ministarstva pravosuđa i uprave s Popisom brojčanih oznaka od 23. prosinca 2021. godine.

Općina Seget će koristiti klasifikacijske oznake sukladno Naputku o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja.

Klasifikacijske oznake utvrđuju se kako slijedi:

Oznaka klasifikacije po sadržaju	Opis djelatnosti unutar podgrupe
0 DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA	
001-01	Planiranja i strategije (općenito)
004-01	Ljudska prava, etička pitanja, suzbijanje diskriminacije, zaštita prava osoba s invaliditetom
006-01	Političke stranke – općenito
007-01	Ustanove, imenovanje i razrješenje upravnih vijeća, davanje suglasnosti i ostalo
008-01	Pristup informacijama-općenito
008-02	Javno informiranje
009-01	Zaštita osobnih podataka-općenito
010-01	Grb, zastava i himna
011-01	Zakoni i drugi propisi, statut, postupak donošenja, objavljivanje i ostalo
012-01	Registar birača, provedba izbora, financiranje izborne promidžbe i ostalo
013-01	Referendum, savjetovanje sa javnošću,
014-01	Teritorijalno razgraničenje, područja općine, gradova, ulice i trgovi
024-01	Općinsko vijeće
024-02	Općinski načelnik
024-03	Radna tijela
024-04	Jedinstveni upravni odjel
025-01	Pravne osobe s javnim ovlastima
029-01	Osnivanje povjerenstava, radnih skupina i drugih radnih tijela, imenovanja vanjskih stručnjaka
030-01	Organizacija rada, oprema radnih prostorija, telekomunikacijska oprema, uredska pomagala i strojevi
031-01	Natpisne i oglasne ploče, pomoćno tehničke službe, usluge čišćenja i održavanja, poštanske usluge, ugostiteljske usluge, održavanje vozila
032-01	Dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge, službeni glasnik, druga stručna literatura i ostalo
034-01	Upravni postupak, upravni spor, izdavanje potvrda i ostalo
035-01	Uredsko poslovanje, plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka, evidencije, obrasci, primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju i ostalo

036-01	Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva, predaja arhivskog gradiva arhivu i ostalo
038-01	Odobrenje za izradu pečata i žigova sa grbom Republike Hrvatske, upotreba, čuvanje i uništavanje, izrada štamblja i ostalo
040-01	Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata jedinice lokalne samouprave
041-01	Nadzor nad zakonitošću rada, službenika, nadzor zakonitosti i načina rada jedinice lokalne samouprave
042-01	Revizija, unutarne kontrole
043-01	Poslovi inspekcijskog nadzora, postupanje po prijavama i ostalo
044-01	Ostali nadzori
050-01	Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog društva
052-01	Ostale predstavke i pritužbe
053-01	Molbe i prijedlozi
061-01	Javne nagrade i priznanja
070-01	Vjerske zajednice - općenito
081-01	Prava i obveze dužnosnika u Općini Seget i ostalo
1 RAD I RADNI ODNOSI	
110-01	Prava i obveze službenika i namještenika, evidencije zaposlenih, ovlaštenja za potpisivanje i ostalo
112-01	Radni odnos na neodređeno vrijeme
112-02	Radni odnos na određeno vrijeme
112-03	Ugovor o djelu
112-04	Radni odnos - Vježbenici
112-05	Rješenje Općinskog načelnika na žalbu
112-06	Rješenje o premještaju
112-07	Rješenje o prestanku radnog odnosa
113-01	Radno vrijeme, rješenja o godišnjem odmoru, dopusti, bolovanja, obustave rada i ostalo
114-01	Radni sporovi, disciplinska odgovornost i postupak, materijalna odgovornost i ostalo
115-01	Zaštita na radu, ozljede na radu i ostalo
116-01	Inspekcija rada
117-01	Minuli rad, evidencije o radnom stažu, općenito
119-01	Ocjenjivanje, upravljanje ljudskim potencijalima i ostalo
120-01	Utvrđivanje plaće, dodaci na plaću i ostalo
121-01	Ostala primanja po osnovi rada, dnevnic, terenski dodatak, naknada za prijevoz, naknada za topli obrok, regres za godišnji odmor, jubilarne nagrade, pomoć u slučaju smrti, otpremnina, autorski honorari i ostalo
130-01	Stručna savjetovanja (seminari)
132-01	Vježbenici, stručno osposobljavanje
133-01	Državni stručni ispit
2 UNUTARNJI POSLOVI	
200-01	Poslovi informacijske sigurnosti, osiguranja i nadzor objekta i ostalo
230-01	Udruge, neprofitne organizacije
231-01	Javna okupljanja i ostalo
240-01	Civilna zaštita - mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, stožeri civilne zaštite i ostalo
245-01	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija, inspekcijski poslovi u tom području i ostalo
250-01	Vatrogasne postrojbe i društva, suglasnosti za imenovanje zapovjednika, vatrogasna tehnika i oprema i ostalo
3 GOSPODARSTVO	
301-01	Gospodarska kretanja u jedinici lokalne samouprave - općenito
320-01	Poljoprivreda – poljoprivredno zemljište (politika, potpore, vinogradarstvo i ostalo)

321-01	Šume i šumsko zemljište, zaštita šuma, šumarska inspekcija
322-01	Veterinarstvo, zaštita životinja, veterinarska inspekcija i ostalo
323-01	Lovišta i lovna područja, zaštita životinja, lovna inspekcija i ostalo
324-01	Morsko ribarstvo, sportski ribolov, ribarska inspekcija i ostalo
325-01	Vodno gospodarstvo i zaštita mora (uvjeti, suglasnosti, zaštita od štetnog djelovanja voda, poslovi vodopravne inspekcije, zaštita i upravljanje morskim okolišem)
330-01	Trgovina na malo, prodajni lanci (odobrenje za štand)
334-01	Turizam, turistička djelatnost, turistička inspekcija i ostalo
335-01	Ugostiteljska djelatnost, radno vrijeme
340-01	Cestovni promet (taksu usluge), izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture sigurnost u cestovnom prometu (signalizacija) i ostalo
342-01	Pomorski promet, pomorsko dobro, utvrđivanje granica pomorskog dobra, morske luke, zaštita mora od onečišćenja s brodova i ostalo
342-02	Koncesijsko odobrenje
344-01	Poštanke usluge, elektroničke komunikacije i ostalo
350-01	Strateški dokumenti prostornog uređenja, prostorni planovi, praćenja stanja u prostoru uređenje građevinskog zemljišta, nadzor iz područja prostornog uređenja i ostalo
350-02	Posebni uvjeti i potvrde na glavni projekt
351-01	Mjere zaštite okoliša, postupak strateške procjene utjecaja plana i programa na okoliš, gospodarenje otpadom, poslovi inspekcije zaštite okoliša i ostalo
352-01	Zaštita i očuvanje prirode, ekološka mreža, ocjena prihvatljivosti, poslovi inspekcije zaštite prirode i ostalo
360-01	Poslovi u graditeljstvu – općenito
361-01	Građevinske dozvole, gradnja građevina, tehnički pregledi i ostalo
361-02	Legalizacija bespravno sagrađenih objekata (rješenje o naknadi za zadržavanje u prostoru)
362-01	Poslovi građevinske inspekcije
363-01	Komunalni poslovi (održavanje rasvjete održavanje nerazvrstanih cesta, čišćenje i održavanje javnih površina i ostalo)
363-02	Komunalni doprinos
363-03	Komunalna naknada
363-04	Komunalni redari
363-05	Rješenje o dodjeli grobnog mjesta
365-01	Energetska obnova zgrada, energetska učinkovitost
372-01	Poslovni prostori, zakupi poslovnog prostora, natječaji i ostalo
4 FINACIJE	
400-01	Proračun, završni račun, financijski izvještaji, plan nabave i ostalo
401-01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje, ugovori o cesiji i ostalo
401-02	Predračuni
401-03	E-računi
401-04	Ponude
402-01	Financiranje javnih potreba, društvenih djelatnosti, refundacije, sufinanciranja, financiranje iz proračuna, fondovi i ostalo
403-01	Kreditni, jamstva, potraživanja i ostalo
404-01	Investicijsko održavanje i ostalo
406-01	Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine – javna nabava, jednostavna nabava, upravljanje nekretninama i pokretninama
406-02	Inventura, sitni inventar i ostalo
410-01	Porez na kuću za odmor
410-02	Porez na potrošnju
410-03	Porezi - ostalo
412-01	Upravne, sudske, boravišne i druge pristojbe

415-01	Naplaćivanje poreza, komunalnog doprinosa, pristojbi, ovrhe i ostalo
415-02	Ovrhe – komunalni doprinos
415-03	Ovrhe – komunalna naknada
415-04	Ovrhe - porezi
421-01	Donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo
432-01	Procedure o blagajničkom poslovanju, vođenje evidencija i ostalo
470-01	Proračunski nadzor, fiskalna odgovornost, financijska inspekcija i ostalo
5 ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ	
501-01	Primarna zdravstvena zaštita
504-01	Poslovi vezani uz incidentna i krizna stanja, epidemije, pandemije i ostalo
510-01	Zdravstvene ustanove (rehabilitacija i ostalo)
540-01	Sanitarna inspekcija
550-01	Socijalna skrb, standardi socijalnih potreba, Hrvatski crveni križ i ostalo
550-02	Novčana pomoć za opremu novorođenog djeteta
550-03	Jednokratna novčana pomoć
550-04	Troškovi stanovanja
550-05	Doplatak za pomoć i njegu i osobna invalidnina
551-01	Novčane pomoći, demografija i ostalo
561-01	Hrvatski branitelji iz Domovinskog rata- novčane naknade, drugi dodaci, pomoći i ostalo
6 OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALONG DRUŠTVA	
600-01	Obrazovne ustanove i institucije
601-01	Ustanove predškolskog odgoja (suglasnosti, ugovori o sufinanciranju, rješenja i akti vezani za rad dječjeg vrtića i ostalo)
602-01	Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje (nabavka udžbenika pomoćnici u nastavi i ostalo)
603-01	Javna predavanja i tribine, paneli, općenito
604-01	Stipendije učenicima i studentima
610-01	Kultura-manifestacije, komemoracije, žalosti, obilježavanje obljetnica i ostalo
612-01	Zaštita kulturne baštine - općenito
614-01	Ostvarivanje javnog interesa u medijima (radio i televizija i drugi mediji)
620-01	Sport (sportske udruge, sportska natjecanja sportski objekti, osnivanje povjerenstva i ostalo)
651-01	Razvoj digitalnog društva i infrastrukture, javna elektronička usluga, kibernetička sigurnost, uspostava aplikativnih rješenja u upravi i ostalo
7 PRAVOSUĐE	
701-01	Odvjetništvo
714-01	Javni bilježnici
740-01	Pravosudni sustav (prekršaji, obvezni odnosi, parnični postupak, izvanparnični postupak, izvršni postupak, uknjižba nekretnina, upis u sudski registar i ostalo)
9 VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI	
931-01	Geodetska izmjera
932-01	Katastar zemljišta i katastar nekretnina (rješavanje o promjenama na zemljištu, katastarska izmjera, izlaganje na javni uvid podataka prikupljenim katastarskom izmjerom, izrada geodetskih elaborata i ostalo)
933-01	Izrada i vođenje katastra infrastrukture i ostalo
934-01	Katastar pomorskog dobra
935-01	Registar zgrada, vođenje i održavanje registra
939-01	Poslovi vezani uz Nacionalnu infrastrukturu prostornih podataka (NIPP)
940-01	Imovina u državnom vlasništvu i vlasništvu jedinica lokalne i područne samouprave (rješavanje imovinskopravnih odnosa, uknjižba prava vlasništva, prava i obveze zbog područnih promjena, evidencije i ostalo)
943-01	Izvlaštenja

944-01	Građevinsko zemljište (naknada za oduzeto građevinsko zemljište, prodaja, zakup i pravo građenja, dobrovoljna predaja u posjed jedinice lokalne samouprave i ostalo)
944-02	Procjena vrijednosti nekretnina
944-03	Pravo prvookupa
944-04	Javne površine
945-01	Imovinsko-pravni poslovi u vezi s poljoprivrednim zemljištem – prenamjena poljoprivrednog zemljišta i ostalo
951-01	Opći statistički predmeti (registri poslovnih subjekata, prostorni statistički registar i ostalo)
953-01	Demografska i društvena statistika (popis stanovništva, ekonomske aktivnosti stanovništva, statistika obrazovanja, kulture i informacijskog sustava, socijalne zaštite i ostalo)
970-01	Europska unija-projekti, projektno financiranje i ostalo
972-01	Strategija regionalnog razvoja, županijske razvojne strategije, lokalne razvojne strategije i ostalo
977-01	Suradnja s jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave – smjernice i upute, upiti JLPS i ostalo
990-01	Ostalo

Članak 3.

Ovim Planom određuju se brojčane oznake za obavljanje poslova iz nadležnosti Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Seget, brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Seget kako slijedi:

Red. Br.	Naziv općinskog tijela/upravnog tijela/radnog mjesta	Broj oznake tijela	Broj oznake službenika
1.	Općinsko vijeće	- 1	
2.	Općinski načelnik	- 2	
3.	Radna tijela :	- 3	
	Povjerenstvo		-3-1
	Povjerenstvo		-3-2
	Povjerenstvo		-3-3
	Povjerenstvo		-3-4
	Povjerenstvo		-3-5
	povjerenstvo		-3-6
4.	Jedinstveni upravni odjel	- 4	
	- pročelnik		-4-1
	-voditelj Odsjeka za opće poslove općinske uprave, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća		-4-2
	-voditelj pododsjeka za računovodstvo		-4-3
	-voditelj pododsjeka za pravne i komunalne poslove		-4-4
	-viši stručni suradnik za plansko-analitičke i knjigovodstvene poslove		-4-5
	-viši stručni suradnik za prostorno uređenje i komunalne poslove		-4-6
	-viši stručni suradnik za prostorno uređenje i komunalne poslove		-4-7
	-stručni suradnik za računovodstvo, porezne prihode i ostale naknade		-4-8
	-referent za komunalnu naknadu i naknadu za uređenje voda		-4-9
	-referent za prostorno uređenje i komunalni doprinos		-4-10

	-referent za opće poslove, protokol i arhivu		-4-11
	-referent – komunalni redar		-4-12
	-referent – komunalni redar		-4-13
	-referent –komunalni i poljoprivredni redar		-4-14
5.	Dječji vrtić	-5	
6.	Ostali	-6	

Članak 4.

Dodavanje novih klasifikacijskih i brojčanih oznaka unutarnjih ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim Planom, moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

Članak 5.

Ukoliko se u radu pojavi predmet bez klasifikacijske oznake direktno se primjenjuju klasifikacijske oznake utvrđene Naputkom o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja.

Članak 6.

Ovaj Plan objavit će se Službenom glasniku Općine Seget, a stupa na snagu i primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine.

KLASA: 022-06/21-01/17-1

URBROJ: 2184/03-3-21-1

Seget Donji, 28. prosinca 2021. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Mr.sc. Ivo Sorić, v.r.