



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ČAČINCI

Godina XX Čačinci, 01.02.2022. godine

Broj 01/22

SADRŽAJ:

Broj str.

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Čačinci..... 2
2. Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog prikupljanja ponuda za prodaju nekretnina u vlasništvu općine Čačinci..... 14
3. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Čačinci za 2022. godinu..... 15

1. Na temelju članka 66. stavka 1. i članka 68. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.) i članka 31. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci, broj 1/21.), Općinsko vijeće Općine Čačinci, na svojoj 4. sjednici, održanoj dana 31.01.2022. godine, donosi

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Čačinci

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja, na obračunskom mjestu korisnika usluge, miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Čačinci.

Ovom se Odlukom utvrđuje:

1. kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanja 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 pružanju i korištenja javne usluge
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika te načina određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koji nisu kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
11. korištenje javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta
12. obveze davatelja usluge
13. obveze primatelja usluge
14. ugovor o korištenju javne usluge
15. provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti
16. potvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
17. odredbe o ugovornoj kazni i
18. opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Čačinci

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su Zakonom i drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona i rodno su neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Čačinci javnu uslugu pruža PAPUK d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti sa sjedištem u Orahovici, Vladimira Nazora 14 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 4.

Korisnik javne 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 stvarnog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

1. Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada**Članak 5.**

Kriterij obračuna miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju ili masa predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kilogramima.

Članak 6.

Korisnik usluge na obračunskom mjestu koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (npr. vlasnici kuća, stanova, nekretnina za odmor) i na kojem se ne obavlja djelatnost, razvrstava se u kategoriju korisnika kućanstvo.

Korisnik usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge razvrstava se u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika**Članak 7.**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika su: 120 l, 240 l, 1.100 l i drugi.

Spremnici zapremine 1100 l i drugi koje davatelj usluge može ponuditi korisniku usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

U okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim ako je ugovorom drugačije određeno.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim tipskim vrećama koje osigurava davatelj usluge ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o

preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu, „barcode“ oznaku, i elektronički čip.

Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, može biti čitav spremnik u odgovarajućoj boji, samo poklopac ili samo naljepnica i to: zelena i crna boja za miješani komunalni otpad, smeđa boja za biootpad, plava boja za papir i karton, žuta boja za plastiku.

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

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada samo u slučaju kada korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavljanje spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik davatelja usluge, komunalni redar te predstavnik korisnika usluge.

3. Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 9.

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

1. miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna,
2. biootpada najmanje jednom tjedno,
3. reciklabilnog otpada (papir, karton i plastika) najmanje jednom mjesečno,
4. glomaznog otpada najmanje jednom godišnje.

4

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 20. stavak 11. ove Odluke.

4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 10.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvog dana u mjesecu i završava zadnjeg dana u istom mjesecu. Račun se izdaje korisniku usluge do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

5. Područje pružanja javne usluge

Članak 11.

Davatelj usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Čačinci.

5.1. Lokacija reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta na području Općine Čačinci i način njihovog korištenja

Članak 12.

Do izgradnje reciklažnog dvorišta, dozvoljeno je odlaganje bez naknade za korisnike usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Čačinci, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba u mobilno reciklažno dvorište i u za to predviđene spremnike za odvojeno prikupljanje otpada („zeleni otoci“).

U reciklažnom mobilnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada. Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u mobilno reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja, lokacije i uredovno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta te način njegova korištenja, uredit će se posebnom odlukom.

6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 13.

Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (**COMJU**) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (**C**), a određuje se prema izrazu:

$$\mathbf{CJU = COMJU + C}$$

gdje je:

CJU – cijena javne usluge

COMJU – cijena obvezne minimalne javne usluge

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

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

44,40 HRK (slovima: četrdesetčetirikuneičetrdesetlpa) mjesečno, bez PDV-a.

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

70,10 HRK (slovima: sedamdesetkunaidesetlpa) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$\mathbf{C = JCV \times BP \times U}$$

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

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

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika

ili prema izrazu:

$$\mathbf{C = JCV \times ZM \times U}$$

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

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

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

U – udio korisnika javne usluge

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

7. Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu

Članak 14.

Prigovor u svezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

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

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

8. Odredbe o Načinu pojedinačnog pružanja i korištenja javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge pruža, a korisnik usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu, te korištenje spremnika za ambalažno staklo, papir, plastiku, metal i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini, korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta,
1. te odvoz glomaznog komunalnog otpada najmanje jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika usluge.
2. korisniku usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada, papira i plastike, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira i kartona, plastične ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, papir i plastiku,
3. korisnik usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku kod korisnika usluge, a u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika.

4. korisniku usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika usluge na poziv korisnika usluge. Prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad, tekstil, odjeću i obuću, otpadne gume, problematični i opasni otpad iz kućanstva, zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće), navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama. Korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza.
5. korisniku usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu sukladno članku 11. ove Odluke.

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

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 1. stavka 4. ovoga članka.

9. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika te načina određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koji nisu kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 16.

Kod kategorije korisnika kućanstvo, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja usluge, određuje davatelj usluge.

U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

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

Članak 17.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

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

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),

3. kategoriju korisnika usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu korisnika usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,
12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

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

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

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika usluge.

U slučaju spora između davatelja usluge i korisnika usluge u svezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine.

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

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

Osobni podatci korisnika usluge dostavljeni davatelju usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge.

Davatelj usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 18.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja

spremnika tijekom obračunskog razdoblja) 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 dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge, omogućiti korisniku usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge,
2. korisniku usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta, adresa obračunskog mjesta, popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge,
3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi), datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku, vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama, udio korisnika usluge u korištenju spremnika, datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju,
4. korištenju reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta, datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu,
5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

9

11. Korištenje javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

Članak 19.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik usluge nije ovlastio davatelja usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika usluge i to mu omogućio. Korisnik usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog i ograđenog spremišta za spremnike za otpad sukladno odobrenju nadležnog tijela Općine a o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem usluge.

12. Obveze davatelja usluge

Članak 20.

Davatelj usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja

- otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
3. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada,
 4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
 5. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke, omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 14. ove Odluke,
 6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu,
 7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika usluge,
 8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
 9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik,
 10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
 11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Čačinci za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta,
 12. educirati i informirati korisnike usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada,
 13. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 17. ove Odluke, sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi,
 14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici,
 15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom, na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršen obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

10

13. Obveze korisnika usluge

Članak 21.

Korisnik usluge je dužan:

1. dostaviti davatelju usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke,
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad,
3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu **ili mobilnom reciklažnom dvorištu**, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije

kućanstvo, **sukladno rasporedu koji odredi davatelj usluge, na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (jedanput godišnje),**

4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka,
5. **predavati reciklabilni otpad i otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta sukladno rasporedu koji odredi davatelj usluge ili putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta**
6. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine,
7. omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama,
8. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
9. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada,
10. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
11. platiti redovito davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

11

14. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 22.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te kasnije, na zahtjev korisnika usluge.

Općina Čačinci i davatelj usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

15. Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 23.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

16. Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 24.

Za one korisnike usluge koji su korisnici zajamčene minimalne naknade Općina Čačinci može preuzeti obvezu plaćanja usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i **biorazgradivog komunalnog otpada za stambeni prostor**, na osnovu vjerodostojne isprave o ostvarivanju prava izdane od Centra za **socijalnu skrb Slatina**.

17. Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 25.

Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (500,00 HRK),
2. kad ne predaje otpad davatelju usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, vode ili na drugi način davatelj usluge nepobitno utvrdi da korisnik usluge ipak koristi nekretninu (500,00 HRK),
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja usluge (500,00 HRK),
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostiranja biootpada, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada (300,00 HRK),
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (300,00 HRK),
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (300,00 HRK),
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (300,00 HRK),
8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi, ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (500,00 HRK),

9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (500,00 HRK),
10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje (500,00 HRK).

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

Davatelj usluge ne će naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

18. Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 26.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Čačinci broj 07/19) i članku 140. Zakona.

Članak 28.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Općine Čačinci, sukladno članku 5. i 10. ove Odluke, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Davatelj usluge obavezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada, u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vreće za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Čačinci („Službeni glasnik“ Općine Čačinci broj 1/18.).

Članak 30.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA: 351-02/22-01/01
URBROJ: 2189/14-01/22-1
Čačinci, 31.01.2022.

PREDSJEDNIK
Tomislav Tomić, dipl. ing., v.r.

2. Na temelju članka 31. Statuta općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci br. 01/21) i članka 17. Odluke o upravljanju nekretninama općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci br. 01/16), Općinsko vijeće općine Čačinci, na svojoj 4. sjednici, dana 31.01.2022. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog prikupljanja ponuda za prodaju nekretnina u vlasništvu općine Čačinci

I.

U Povjerenstvo za provedbu javnog prikupljanja ponuda za prodaju nekretnina u vlasništvu općine Čačinci imenuju se:

1. Marija Vreš, pročelnica JUO općine Čačinci,
2. Kristina Krmpotić, zamjenica predsjednika Općinskog vijeća općine Čačinci
3. Ivan Jerbić, vijećnik u Općinskom vijeću općine Čačinci
4. Đurđica Vukušić, referent za administrativne i opće poslove općine Čačinci
5. Stjepan Prelog, referent za društvene djelatnosti, stambeno komunalne poslove i komunalni redar općine Čačinci

14

II.

Povjerenstvo iz članka I. ove Odluke imenuje se na rok od četiri (4) godine, odnosno do isteka mandata vijećnika.

III.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog prikupljanja ponuda za prodaju nekretnina u vlasništvu općine Čačinci („Službeni glasnik“ br. 4/18).

IV

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA:024-04/22-01/01
URBROJ:2189/14-01/22-1
Čačinci, 31.01.2022.

Predsjednik
Tomislav Tomić, dipl. ing., v.r.

3. Na temelju članka 12. stavak 3 i članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine", broj 92/10), Usklađivanja Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija i Plana zaštite od požara Općine Čačinci (KLASA: URBROJ:), Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Virovitičko-Podravske županije za 2022. godinu KLASA:214-01/21-01/03, UR.BROJ: 2189/1-03/04-21-07 od 14. prosinca 2021. godine., članka 31. Statuta Općine Čačinci („Službeni glasnik“ općine Čačinci, br. 01/21) Općinsko vijeće Općine Čačinci na svojoj 4. sjednici, održanoj dana 31.01.2022. godine donijelo je

G O D I Š N J I P R O V E D B E N I P L A N **unapređenja zaštite od požara za područje Općine Čačinci za 2022. godinu**

I.

U cilju postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara za područje Općine Čačinci Općinsko vijeće Općine Čačinci donosi Provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za područje Općine Čačinci za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Čačinci potrebno je u 2022. godini provesti sljedeće organizacijske, tehničke i urbanističke mjere:

15

1. Organizacijske mjere

1.1. Vatrogasne postrojbe

1.1.1. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Općina Čačinci osigurati će potreban broj operativnih vatrogasaca. Operativni vatrogasac može biti profesionalni, dobrovoljni i sezonski vatrogasac uz zadovoljenje uvjeta propisanih člankom 41. i 43. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19).

Izvršitelji: DVD

1.1.2. U DVD-a koje djeluju na području Općine Čačinci osigurati djelotvornu i operativnu djelotvornost vatrogasne postrojbe kao i cjelovitu prostornu pokrivenost općine u slučaju požara.

Izvršitelj: DVD

1.1.3. U Županijskom vatrogasnom operativnom centru (ŽVOC) ustrojenom pri Javnoj Vatrogasnoj postrojbi grada Slatine osigurati stalno dežurstvo radi primanja dojave o vatrogasnim intervencijama, vršenja uzbunjivanja vatrogasnih postrojbi, vođenje vatrogasnih intervencija, pružanje pomoći u tehnici i ljudstvu, obavljanju pripreme za vatrogasne intervencije, ustrojavanju i vođenju evidencije o stanju, opremljenosti vatrogasnih postrojbi, ustrojavanju i vođenju statistike o obavljenim intervencijama, obavljanja operativne komunikacije između

vatrogasnih postrojbi za obavljanje vatrogasnih djelatnosti, svakodnevnog izmjenjivanja podataka s vatrogasnim operativnim centrima druge županije na telefonski broj 193 za područje cijele Virovitičko-podravske županije. Sukladno proračunskim mogućnostima raditi na kadrovskoj ekipiranosti, stručnom usavršavanju i doškoloivanju zaposlenih koordinatora, osiguranju prostornih uvjeta te nabavi tehničke opreme potrebne za unapređenje djelatnosti i adekvatnog upravljanja vatrogasnim i drugim izvanrednim događajima u kojima sudjeluje DVD Čačinci.

Izvršitelj: DVD

- 1.1.4. Održavati sjednice zapovjedništva DVD-a i na istima uskladiti planove za provođenje zadaća iz područja zaštite od požara i razraditi odgovarajuće operativne planove aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara. Razraditi sustav pripravnosti s obzirom na indeks opasnosti kao i plansko uključivanje svih snaga i resursa u intervencije.

Izvršitelj: DVD

- 1.1.5. Organizirati osposobljavanje i usavršavanje za vatrogasce, savjetovanja i seminare za dodatno educiranje vatrogasaca i zapovjedništva u svrhu učinkovitije provedbe svih planiranih aktivnosti.

Izvršitelj: DVD

16

- 1.1.6. Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti dobrovoljnih vatrogasnih društava na području Općine Čačinci.

Izvršitelj: zapovjednik DVD

- 1.1.7. Proračunom Općine Čačinci planirati financijska sredstva za redovito funkcioniranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje vatrogasnih postrojbi na području Općine Čačinci.

Izvršitelj: Općina Čačinci

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

- 1.2.1. Općina Čačinci dužna je imati organiziranu dimnjačarsku službu na svom području sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina Čačinci – Stručne službe Općine Čačinci

- 1.2.2. Uskladiti Procjenu ugroženosti i Plan zaštite od požara Općine Čačinci sa odredbama Zakona o zaštiti od požara.

Izvršitelj: Općina Čačinci – Stručne službe Općine Čačinci

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

2.1.1. Opremanje vatrogasnih postrojbi izvršiti sukladno važećim propisima i usvojenim planovima zaštite od požara. Za uspješno djelovanje vatrogasnih postrojbi potrebno je osigurati odgovarajući prostor za smještaj opreme i tehnike te prostor za boravak vatrogasaca.

Izvršitelj: DVD

2.1.2. Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca od trenutka uzbunjivanja i početka intervencije do lokaliziranja i gašenja požara, potrebno je sukladno pravilima vatrogasne struke osigurati i potrebnu vatrogasnu opremu za brzo taktičko djelovanje.

Izvršitelj: DVD

3. Urbanističke mjere

3.1. U postupku izrade i donošenja prostorno planske dokumentacije (prvenstveno provedbene), ovisno o razini prostornih planova, obvezno je utvrditi mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Općina Čačinci – Stručne službe Općine Čačinci

17

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj: DVD, Stručne službe Općine Čačinci

3.3. Za gašenja požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara i tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: DVD, Stručne službe Općine Čačinci

3.4. Postojeću hidrantsku mrežu usklađivati s važećim propisima.

Izvršitelj: Stručne službe Općine Čačinci

3.5. Urediti prilaze za vatrogasna vozila i pristupe do površine voda koje svojom izdašnošću udovoljavaju potrebama kod gašenja požara, a u svrhu crpljenja vode za potrebe gašenja požara.

Izvršitelj: DVD, Stručne službe Općine Čačinci

4. Mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada

4.1. Otpad se, sukladno članku 83. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine“ broj 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) smije skladištiti, uporabljivati i/ili zbrinjavati samo u građevinama i uređajima određenim za tu namjenu.

Za sva postojeća odlagališta otpada koja ne zadovoljavaju uvjete utvrđene Pravilnikom o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada („Narodne novine“ broj 114/2015, 103/2018, 56/2019) potrebno je izraditi plan sanacije i/ili zatvaranja odlagališta prema uvjetima iz Pravilnika.

Izvršitelj: Općina Čačinci

4.2. U slučaju nastajanja požara na odlagalištu otpada osigurati gašenje požara u najkraćem mogućem roku, putem vatrogasne postrojbe koja će pristupiti gašenju na siguran način. U slučaju širenja požara u dubini odlagališta osigurati radni stroj pogodan za izvođenje zahvata potrebnih za osiguranje pristupa žarištu požara.

Izvršitelj: DVD

5. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

5.1. Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara kroz donošenje odluka koje uređuju uvjete i načine spaljivanja poljoprivrednog i drugog gorivog otpada biljnog porijekla na otvorenom prostoru.

Izvršitelj: DVD

5.2. Koristeći sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, plakati, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj: DVD

5.3. Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Izvršitelj: DVD, Stručne službe Općine Čačinci

5.4. Kontinuirano ažurirati akte sa sadržanim potrebnim mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, sukladno odredbama članka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18, 98/19)

Izvršitelj: Stručne službe općine Čačinci

- 5.5. Obvezno je osigurati redovito održavanje (čišćenje) vodotokova i građevina za melioracijsku odvodnju sukladno važećem Planu upravljanja vodama Hrvatskih voda.
Izvršitelj: stručne službe
- 5.6. Bunari i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.
Izvršitelj: stručne službe
- 5.7. U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radova na sprječavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.
Izvršitelj: pravne osobe u neposrednoj blizini požara
- 5.8. Obvezan je nadzor i skrb nad lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obvezno čišćenje zemljišnog pojasa uz ceste od lakozapaljivih tvari, odnosno, onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.
Izvršitelj: Općina Čačinci, stručne službe

19

III.

Stručna služba Općine Čačinci i DVD Čačinci upoznat će sa sadržajem ovoga Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

DVD Čačinci sačinili će Izvješće o provedenim mjerama.

IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Čačinci koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine Čačinci za 2022. godinu.

V.

Provedbeni planovi unaprjeđenja zaštite od požara Općine Čačinci za 2022. godinu donose se na temelju Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Virovitičko-podravške županije za 2022. godinu KLASA: 214-01/21-01/03, UR.BROJ: 2189/1-03/04-21-07 od 14 prosinca 2021. godine.

VI.

Općinsko vijeće Općine Čačinci jednom godišnje razmatra izvješće o stanju provedbe Provedbenog plana.

VII.

Izvješće o stanju provedbe godišnjeg Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara Općine Čačinci dostavlja se Vatrogasnoj zajednici Virovitičko-Podravske županije.

VIII.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku“ općine Čačinci.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ČAČINCI

KLASA:250-01/22-01/01
URBROJ:2189/14-01/22-1
Čačinci, 31.01.2022.

PREDSJEDNIK
Tomislav Tomić, dipl.ing., v.r.