

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE POLAČA



BROJ: 2/18
POLAČA, 21.veljače 2018. godine **GODINE: XVI**

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

r.b.	NAZIV AKTA	Redni broj stranice
1.	Odluka o rasporedu sredstva za kupnju autobusa	2
2.	Odluka o osnivanju stožera civilne zaštite Općine Polača	2

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

5. sjednica Općinskog vijeća od 20.veljače 2018. godine

r.b.	NAZIV AKTA	Redni broj stranice
1.	Statut Općine Polača	4
2.	Odluka o usvajanju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Polača za 2018.godinu	20
3.	Odluka o izmjenama Odluke o porezima Općine Polača	20
4.	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada	21
5.	Zaključak	32



REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA POLAČA

KLASA: 022-09/18-01/02

URBROJ: 2198/26-18-02-1

Polača, 01.02.2018.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 129/05, 109/07, 125/08 i 36/09, 150/11, 144/12., 19/13., 137/15., 123/17.), članka 10. Odluke o izvršenju Proračuna Općine Polača za 2018.godinu („Službeni glasnik“ Općine Polača, broj 7/17.) i članka 48. Statuta Općine Polača („Službeni glasnik Općine Polača“ broj 1/13., 1/15., 4/16., 7/17.), općinski načelnik Općine Polača, donosi

ODLUKU o rasporedu sredstava za kupnju autobusa

Članak 1.

Komunalnom društvu Polača d.o.o., OIB:74057832570, Polača 231/A, 23423 Polača, odobravaju se sredstva u iznosu od 50.000,00 kuna, za kupnju autobusa.

Članak 2.

Za provođenje ove Odluke sredstva se odobrava s pozicije aktivnosti A100106 – kapitalna donacija za nabavu autobusa.

Odobrena sredstva uplaćuju se na račun Komunalnog društva Polača d.o.o., IBAN: HR8424070001100358393.

Članak 3.

Komunalno društvo Polača d.o.o. Polača dužno je dostaviti izvješće o namjenskim utrošenim sredstvima do konca 2018.godine.

Ukoliko sredstva ne budu namjenski utrošena Općina Polača će zatražiti povrat dodijeljenih sredstava.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu drugog dana od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Polača.

Općinski načelnik
Tomislav Prtenjača

DOSTAVITI:

1. Komunalno društvo Polača d.o.o.
Polača 231/A, 23423 Polača
2. Jedinstveni upravni odjel- računovodstvo, ovdje
3. Pismohrana, ovdje

Temeljem članka 24., stavka 1. i 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15) i članka 48. Statuta Općine Polača („Službeni glasnik Općine Polača“ broj 1/13., 1/15. i 04/16.) načelnik Općine Polača dana 21. lipnja 2017. godine donosi,

Odluka o osnivanju stožera civilne zaštite Općine Polača

Članak 1.

Ovom odlukom osniva se stožer civilne zaštite Općine Polača sa imenovanim članovima stožera, od kojih se dio imenuje po dužnosti, i to: predstavnici službi koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću, djelatnici temeljnih operativnih snaga civilne zaštite, predstavnik područnog ureda Državne

uprave – Zadar i policijske postaje.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite Općine Polača imenuje se u sljedećem sastavu:

1. Oliver Kulaš - načelnik stožera,
2. Ivan Kulaš - zamjenik načelnika stožera,
3. Tomislav Bačić - član (MUP),
4. Zvonimir Ražnjević – član,
5. Siniša Pilipović (pročelnik DUZS),
6. Ante Samardžija - član
7. Marko Bobanović (zapovjednik DVD Polača).

Članak 3.

Radom stožera civilne zaštite rukovodi načelnik stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima načelnik općine (izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave).

Članak 4.

Članovi stožera civilne zaštite dužni su završiti osposobljavanje koje provodi državna uprava prema Programu osposobljavanja članova stožera civilne zaštite koji donosi čelnik državne uprave, u roku od godinu dana od imenovanja stožera civilne zaštite.

Članak 5.

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 6.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na području Općine Polača upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 7.

Općina Polača obavlja administrativne i tehničke poslove za stožer civilne zaštite, te im osigurava uvjete za rad.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje sa radom i postojanjem stožer zaštite i spašavanja Općine Polača, imenovan Odlukom od dana 29. lipnja 2016. godine, klasa: 022-04/16-01/07, urbroj: 2198/26-16-02-6.

Članak 9.

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

Klasa: 022-09/17-01/14

Urbroj: 2198/26-17-02-2

Polača, 21. lipnja 2017. godine

OPĆINA POLAČA
Načelnik
Tomislav Prtenjača

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17.) i članka 32. Statuta Općine Polača ("Službeni glasnik", broj 1/13., 1/15., 4/16., 7/17.), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Polača na 5. sjednici

održanoj 20.02.2018., donijelo je

STATUT OPĆINE POLAČA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Polača, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Polača (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja:

- Polača,
- Donja Jagodnja,
- Gornja Jagodnja,
- Kakma.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Općina Polača je administrativno okružena sa područjem dvaju gradova i dviju općina: na jugu je grad Biograd na Moru i Općina Sv. Filip i Jakov, sa sjeverozapadne, sjeverne i dijelom jugoistočne strane je okružuje područje Grada Benkovca, te s jugoistočne strane Općina Pakoštane.

Promjena granica Općine Polača uređuju se posebnim zakonom.

Pri svakoj promjeni područja Općine Polača potrebno je prethodno zatražiti mišljenje stanovnika Općine Polača.

Članak 3.

Općina Polača je pravna osoba.

Sjedište Općine je u naselju Polača, k.br. 231/A, 23423 Polača.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina Polača ima grb i zastavu.

Grb i zastava Općine mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine Polača.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 5.

Grb Općine ima oblik u trokutastom štitu na zlatno žutom polju, plava palača otvorenih vrata.

Članak 6.

Zastava Općine je zastava je jednobojna plave boje, dimenzija omjera dužine i širine 2:1 u skladu sa zakonom.

U sredini zastave, na sjecištu dijagonalno nalazi se grb općine, obostrano, obrubljen zlatnom trakom.

Članak 7.

Dan Općine je 26. rujna.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine Polača, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Javna priznanja Općine Polača su:

1. Počasni građanin Općine Polača
2. Nagrada Općine Polača
3. Grb Općine Polača
4. Plaketa Općine Polača
5. Priznanje Općine Polača.

Članak 10.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Polača.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 11.

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

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom općinskog vijeća.

Članak 13.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum koji može imati i drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.).

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u službenom glasilu Općine.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 15.

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

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,

- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- održavanje nerazvrstanih cesta te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama općinskog vijeća i općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi općinsko vijeće.

Članak 17.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na županiju Zadarsku.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovoga Statuta, podnijeti jedna trećina članova općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 20.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika.

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik općinskog vijeća je dužno podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik općinskog vijeća dužan je postupiti kao i stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvatiti, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti općinskom vijeću.

Članak 25.

Zbor građana saziva općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 24. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga općinskog vijeća.

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

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je

odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE POLAČA

Članak 28.

Tijela Općine Polača su općinsko vijeće i općinski načelnik.

1. OPĆINSKO VIJEĆE

Članak 29.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine,
- donosi Poslovnik o radu,
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- donosi odluku o privremenom financiranju,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine;
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
- raspisuje lokalni referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća,
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća,

- odlučuje o pokroviteljstvu Općine,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova. Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referendumu i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova općinskog vijeća općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika. Dužnost predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci općinskog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik općinskog vijeća:

- zastupa općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi općinsko vijeće,
- brine o suradnji općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 11 vijećnika. „U skladu s odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, te službenih rezultata popisa stanovništva srpska nacionalna manjina ima pravo na jednog pripadnika u predstavničkom tijelu Općine Polača. Ako na lokalnim izborima nije postignuta odgovarajuća zastupljenost pripadnika srpske nacionalne manjine u predstavničkom tijelu Općine Polača broj članova predstavničkog tijela povećati će se za jednog člana sukladno članku 107. stavak 3. Zakona o lokalnim izborima, kako bi se osigurala zastupljenost. Ako se primjenom članka 107. stavka 2. Zakona o lokalnim izborima ne postigne zastupljenost nacionalne manjine u Općinskom vijeću Općine Polača, Vlada Republike Hrvatske raspisati će dopunske izbore za predstavnika srpske nacionalne manjine i u tom slučaju broj članova Općinskog vijeća Općine Polača može biti paran, odnosno može imati 12 vijećnika“.

Članak 35.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora. Mandat članova općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 36.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću. Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća. Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovim radnim tijelima. Članovi Općinskog vijeća imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost člana Općinskog vijeća.

Članak 37.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako mu prestane prebivalište na području Općine Polača, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Članak 38.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Vijećnik može tražiti nastavlanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 39.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada općinskog vijeća;
- postavljati pitanja općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati i
- tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od upravnih tijela Općine.

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

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 40.

Poslovníkom općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijekom sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1. Radna tijela

Članak 41.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatna komisija.

Članak 42.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade vijećnicima za rad u općinskom vijeću.

Članak 43.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 44.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava općinsko vijeće o provedenim izborima za općinsko vijeće i imenima izabраних vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
- obavještava općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.

Članak 45.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 46.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata;
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata općinskog vijeća;
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna;
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima općinskog vijeća;
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina, te drugo raspolaganje imovinom mora biti planirano u proračunu općine i provedeno u skladu sa zakonom;
- upravlja приходima i rashodima Općine;
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine;
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine;
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela;
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora;
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine;
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune;
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana;
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti;
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova;
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga;
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba (osim članova upravnih tijela i nadzornih odbora trgovačkih društava) kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu;
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture i programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu;
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku općinskog vijeća o poslovnim prostorima;
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine;
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara;
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općinu;
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu i poslovima državne uprave;
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji;
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Članak 47.

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

Članak 48.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka općinsko vijeće može od općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 49.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt općinsko vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od općinskog vijeća da u roku od 8 dana otkloni uočene nedostatke. Ako općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Zadarskoj županiji,
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo općinsko vijeće.

Članak 50.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama općine a pritom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svoga djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka dužan pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Članak 51.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 52.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika.

Članak 53.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 20. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**Članak 54.**

U Općini Polača u skladu sa Zakonom, ustrojava se Jedinствeni upravni odjel za obavljanje svih poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga.

Jedinствeni upravni odjel Općine Polača, u okviru svojeg djelokruga i ovlasti:

1. neposredno izvršava i osigurava provedbu zakona, odluka, općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća,
2. neposredno izvršava poslove državne uprave prenijete u djelokrug Općine,
3. prati stanje u područjima iz svoga djelokruga i o tome izvještava općinskog načelnika,
4. priprema nacрте odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće, nacрте akata koje donosi Općinski načelnik, te izvještava, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
5. pruža stručnu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine Polača,
6. podnosi izvještava Općinskom načelniku o svom radu,
7. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Općina Polača može sa još jednom ili više jedinica lokalne samouprave, osobito one koje su prostorno povezane u jedinstvenu cjelinu obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga na način iz stavka 1. ovoga članka može se osnovati zajedničko tijelo, zajednički upravni odjel ili službu, zajedničko trgovačko društvo ili mogu zajednički organizirati njihovo obavljanje u skladu s posebnim zakonima.

Međusobni odnosi u zajedničkom organiziranju obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga uređuju se posebnim sporazumom u skladu sa zakonom, statutima i općim aktima.

Upravne, stručne i ostale poslove u tijelima Općine Polača obavljaju pročelnik Jedinствenog upravnog odjela, službenici i namještenici u Jedinствenom upravnom odjelu.

Jedinственим управним одјелом управља pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran općinskom načelniku.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa zakonom:

1. ako pročelnik sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
3. ako pročelnik ne postupa po propisima ili općim aktima Općine Polača ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Općine Polača, ili postupa protivno njima,
4. ako pročelnik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Općini Polača i veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti koje mogu štetiti interesima službe u obavljanju poslova Općine Polača.

Pročelnik koji bude razriješen sukladno stavku 2. ovoga članka rasporedit će se na drugo slobodno radno mjesto u Jedinствenom upravnom odjelu Općine Polača za koje ispunjava stručne uvjete.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u svezi s radom pročelnika koja nisu uređena Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad službenika

i namještenika uređuju se posebnim zakonom.

Članak 55.

Upravna tijela u okviru svoga djelokruga neposredno izvršavaju i nadziru provođenje zakona i općih i pojedinačnih akata tijela Općine te poduzimaju propisane mjere.

Upravna su tijela za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorna općinskom načelniku.

Članak 56.

Sredstva za rad upravnih tijela, osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 57.

U okviru svoga samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje poslova u području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 58.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 58. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društva, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima ima udjele Općinu imenuje općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drukčije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 59.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 60.

Mjesni odbori na području Općine Polača su:

- Mjesni odbor Polača,
- Mjesni odbor Donja Jagodnja,
- Mjesni odbor Gornja Jagodnja,
- Mjesni odbor Kakma.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 61.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja općinskom načelniku.

Članak 62.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način ili da ne sadrži podatke potrebne kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o

prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 63.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora te prijedlog poslova i načina financiranja mjesnog odbora.

Članak 64.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 65.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom općinskog vijeća.

Članak 66.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 5 članova.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Članak 70.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju zadovoljavanja potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 71.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 72.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 73.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 74.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavljaju upravna tijela Općine.

Članak 75.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 76.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE POLAČA**Članak 77.**

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Polača, čine imovinu Općine Polača

Članak 78.

Imovinom Općine upravljaju općinski načelnik i općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga Statuta, pažnjom dobrog gospodara.

U postupku upravljanja imovinom općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 79.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele,
- prihodi od koncesija,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima i dodatni udio u porezu na dohodak za decentralizirane funkcije prema posebnom zakonu,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 80.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine. Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 81.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 82.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

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

Članak 83.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 84.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.
Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE

Članak 85.

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 86.

Općinski načelnik u okviru svoga djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom općinskog vijeća.

Članak 87.

Radna tijela općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 88.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 86. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom.

Opći akti objavljuju se u Službenom glasniku Općine Polača.

Članak 89.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka može se, sukladno odredbama zakona, izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije ili pokrenuti upravni spor.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom općinskog vijeća, temeljem zakona, povjerene javne ovlasti.

Članak 90.

Nadzor nad zakonitošću općih akata koje općinsko vijeće donosi u okviru samoupravnog djelokruga obavlja ured državne uprave u Zadarskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

XIII. JAVNOST RADA**Članak 91.**

Rad općinskog vijeća, općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan. Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 92.

Javnost rada općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata općinskog vijeća u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada općinskog načelnika osigurava se održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata općinskog načelnika u službenom glasilu Općine i na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 93.**

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 94.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine ("Službeni glasnik" Općine Polača, broj 1/13., 1/15., 4/16., 7/17.) i zakona, uskladit će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 95.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Općine Polača.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općine Polača ("Službeni glasnik" Općine Polača, broj 1/13., 1/15., 4/16., 7/17.).

KLASA:021-08/18-01/02
URBROJ:2198/26-18-01-3
Polača, 20.02.2018.

OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Oliver Kulaš

Na temelju članka 10. Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 94/13., 18/16., 89/17.), članka 32. Statuta Općine Polača („Službeni glasnik“ Općine Polača, broj 1/13., 1/15., 4/16., 7/17.), Općinsko vijeće Općine Polača na svojoj 5.sjednici održanoj dana 20.02.2018. godine, donosi

ODLUKU
o usvajanju Plana upravljanja imovinom
u vlasništvu Općine Polača za 2018.godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Polača za 2018.godinu kojeg je Općina Polača u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 94/13., 18/16., 89/17.), te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Zadarske županije.

Članak 2.

Planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Polača,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Polača,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Polača.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 24/14.).

Članak 3.

Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Polača za 2018. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Polača za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za sljedeću godinu.

Članak 4.

Općina Polača dužna je do 31. ožujka 2019. godine dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Polača za 2018. godinu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Polača, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Polača i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“, broj 25/13., 85/15.).

KLASA:021-08/18-01/01
URBROJ:2198/26-18-01-2
Polača, 20.02.2018.

OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Oliver Kulaš

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“, broj 115/16., 101/17.), članka 32. i 73. Statuta Općine Polača (Službeni glasnik“ Općine Polača, broj 1/15.,1/15., 4/16., 7/17.), Općinsko vijeće Općine Polača na 5. sjednici održanoj dana 20.02.2018.godine, donosi

ODLUKU
o izmjenama Odluke o porezima Općine Polača

Članak 1.

U Odluci o porezima Općine Polača („Narodne novine“, broj 70/17.) i („Službeni glasnik“ općine Polača, broj 4/17.) članak 3. briše se.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu drugog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Polača.

Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u „Narodnim novinama“ i „Službenom glasniku“ Općine Polača, dostaviti će se Ministarstvu financija, Poreznoj upravi u roku od osam dana od dana njezina donošenja.

KLASA:021-08/17-01/19
URBROJ:2198/26-18-01-4
Polača, 20.02.2018.

OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Oliver Kulaš

Na temelju članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13., 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17.), članka 32. Statuta Općine Polača („Službeni glasnik“ Općine Polača, broj 01/13., 1/15., 04/16. i 7/17.), Općinsko vijeće Općine Polača, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 20.02.2018.godine, donijelo je

ODLUKU**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada**

(u daljnjem tekstu: Odluka)

Uvodne odredbe**Članak 1.**

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Polača.

Članak 2.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

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

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: **Usluga**) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima (čl. 6. Odluke) te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Davatelj usluge pruža Uslugu na području Općine Polača.

Korisnik usluge na području pružanja 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. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 4.

Na području Općine Polača Uslugu pruža Komunalno društvo Polača d.o.o., u 100 % vlasništvu Općine Polača (u daljnjem tekstu: **davatelj usluge**) i/ili drugi davatelj usluge sukladno važećim zakonskim propisima.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 5.

Troškovi obavljanja Usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Troškovi obavljanja Usluge iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada i druge troškove propisane Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Sustav sakupljanja komunalnog otpada

Članak 6.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada pruža se i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

1. korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada

2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge te prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini

3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 2. ovoga članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 3. točke 3. ovoga članka.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovoga članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Obveze davatelja usluge

Članak 7.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Polača u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom

2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

3. označiti spremnik oznakom

4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 13. ove Odluke

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge

6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada

7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu Usluge

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

9. izraditi Program prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Polača (u daljnjem tekstu: **Program**) te za njega ishoditi suglasnost nadležnog tijela

10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,

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

12. Uslugu obavljati redovito, u skladu s rasporedom i Programom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje Usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Obveze korisnika usluge

Članak 8.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti Uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge

2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 11. ove Odluke

3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge

4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini

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

6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci

7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci

8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada

9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz čl. 6. ove Odluke

10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i jednom godišnje (sukladno rasporedu davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Način sakupljanja komunalnog otpada

Članak 9.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u (spremnici za miješani komunalni otpad). Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su (plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara).

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u (spremnici za biorazgradivi komunalni otpad). Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su (plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara) ili vrećice od 120 l.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge). Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

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.

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. Općina Polača i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

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

Prijevoz miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 10.

Za sve korisnike usluga planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika usluge (primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada iz čl. 11. st. 2. t. 6. ove Odluke) u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge iz čl. 11. ove Odluke, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja iz st. 4. čl. 11. ove Odluke.

Prijevoz miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jedanput tjedno u vremenu od 01. 11. – 30.04. , a dva puta tjedno u vremenu od 01.05. -31.10. Iznimno od navedenog, Općina Polača može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom Općine Polača ili u određenim dijelovima Općine Polača, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Izjava o načinu korištenja javne usluge**Članak 11.**

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: **Izjava**).

Izjava se daje na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorisćenju nekretnine (Ovo očitovanje treba sadržavati i očitovanje o broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu)
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

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

Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju iz stavka 2. točke 6. ovoga članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 5. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 5. ovoga članka

2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na slijedeći način.

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način):

- za kućanstvo kao korisnika usluge - broj fizičkih osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu kao korisnika usluge - broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini
- za fizičku osobu – obrtnika kao korisnika usluge - broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi – obrtniku) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge. Svaki korisnik usluge samostalno bira hoće li koristiti vlastiti spremnik za miješani komunalni otpad ili će otpad odlagati u zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad na određenom obračunskom mjestu. U slučaju pojedinačnog korištenja spremnika, korisniku usluge dodjeljuje se spremnik minimalne zapremnine od 120 litara za miješani komunalni otpad koji se definira kao bazni volumen obračuna i potreba za domaćinstvo. Korisnici usluge koji koriste vlastite spremnike mogu zahtijevati od davatelja usluge da im se početno dodijeljeni spremnici za miješani komunalni otpad zamijene za veće ili manje spremnike (sukladno raspoloživosti spremnika različite zapremnine).

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 iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 12.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: **Ugovor**) smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja (evidencija davatelja usluge o pruženoj usluzi (evidencija o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja ili sl.) 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).

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

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 13.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: **Obavijest**) mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.

Skupine korisnika usluge

Članak 14.

Skupine korisnika usluge su:

Skupina I – korisnici usluge iz kategorije kućanstva te kategorije ostali korisnici (svi koji nisu iz kategorije kućanstva) koji odlažu miješani komunalni otpad u zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad

Skupina II – korisnici usluge iz kategorije kućanstva koji imaju vlastiti spremnik te korisnici iz kategorije ostali korisnici (svi koji nisu iz kategorije kućanstva) koji miješani komunalni otpad odlažu u spremnike unutar vlastitog poslovnog kruga (bez mogućnosti odlaganja od strane trećih osoba)

Cijena javne usluge

Članak 15.

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

Cijena javne usluge određuje se cjenikom iz čl. 7. toč. 10. ove Odluke.

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

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu čl. 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U \text{ ili } C = JCM \times ZM \times U$$

U-cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV-jedinična cijena pražnjenja 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

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

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

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

Članak 16.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Članak 17.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke.

Viša sila

Članak 18.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili 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, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Zaštita prava korisnika

Članak 19.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan a priloženi obračun pravilan.

Odluka može sadržavati:

1. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu

plaćanja cijene za javnu uslugu

2. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada
3. odredbe o korištenju površina kojima upravlja jedinica lokalne samouprave za potrebe kompostiranja biootpada koje može obavljati korisnik usluge
4. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge
5. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Krupni (glomazni) komunalni otpad

Članak 20.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

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

Davatelj usluge dužan je zbrinuti predmete iz st. 3. ovog članka nakon odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, drva, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada te problematičnog otpada

Članak 21.

Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje otpada iz st. 1. ovog članka obavlja se spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad (za biorazgradivi komunalni otpad) te specijaliziranim spremnicima (za ostale vrste komunalnog otpada) smještenim kod korisnika usluge, na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 22.

Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz st. 1. ovog članka zbrinuti na propisani način.

Članak 23.

Nadzor nad provedbom ove Odluke bit će regulirana Odlukom o komunalnom redu.

Članak 24.

Korisnici stambenih prostora na području Općine Polača koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po pravima i obvezama s korisnicima koji stalno borave.

Članak 25.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Polača u roku od 8 (osam) mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do zaključenja pojedinačnih ugovora iz čl. 12. ove Odluke, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 26.

Općinsko vijeće Općine Polača dužno je po donošenju ove Odluke istu bez odlaganja dostaviti nadležnom Ministarstvu, objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Polača i na svojoj mrežnoj stranici www.opcina-polaca.hr.

Članak 27.

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

KLASA:021-08/18-01/03
URBROJ:2198/26-18-01-2
Polača, 20.02.2018.

OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Oliver Kulaš

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I
BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA
(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Uvodne odredbe

Članak 1.

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga, koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

Članak 3.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

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

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge, kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 6.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa, koji im davatelj usluge ispostavlja kada nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijebroj sa tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protu-potraživanje.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora, posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana nastale promjene u pisanom obliku. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 (osam) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se na službenom obrascu davatelja usluge.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena uz svaki kao prilog.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu. Iznimno, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (stambene zgrade).

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje, kao i otuđenje. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 11.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge, a o čemu se sastavlja zapisnik. 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 isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja

ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Zadru.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo, te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način, koji je određen za njihovo donošenje.

Danom stupanja na snagu ovih Općih uvjeta prestaju važiti Opći uvjeti isporuke komunalne usluge sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada od 04. travnja 2016. godine.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Polača, te na mrežnim stranicama Općine Polača i davatelja usluge.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Polača („Službeni glasnik“ Općine Polača, broj 1/13., 1/15., 4/16., 7/17.), a na osnovu zahtjeva Grada Biograd na moru, Općine Pakoštane, Općine Sv. Filip i Jakov i Općine Tkon, Općinsko vijeće Općine Polača na svojoj 5. Sjednici održanoj dana 20.02.2018.godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I.

Zbog nemogućnosti primanja komunalnog otpada na sadašnje odlagalište komunalnog otpada zahtjevu Grada Biograd i Općine Pakoštane, Općine Sv. Filip i Jakov i Općine Tkon će se udovoljiti po ishodu dokumenta prostornog uređenja i izgradnje nove plohe uz sadašnje odlagalište komunalnog otpada u Jagodnji Gornjoj.

II.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da o svemu izvijesti podnositelje zahtjeva, te se ujedno ovlašćuje da zajedno sa podnositeljima zahtjeva i Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost ispregovara financiranje dokumenta prostornog uređenja te izgradnju (proširenje) nove plohe uz sadašnje odlagalište komunalnog otpada Jagodnja Gornja.

KLASA:021-08/17-01/32

URBROJ:2198/26-18-01-3

Polača, 20.02.2018.

OPĆINSKO VIJEĆE

Predsjednik
Općinskog vijeća
Oliver Kulaš

«Službeni glasnik» Općine Polača – Službeno glasilo Općine Polača
Izdavač: Općina Polača – Odgovorni urednik: Ante Samardžija, upr.iur.
Polača 231/A, 23423 Polača, Telefon:023/662-001, 662-246