

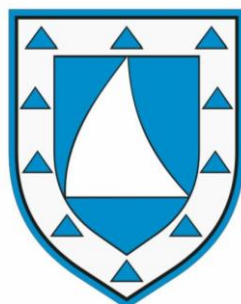
SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE MURTER-KORNATI

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE MURTER-KORNATI

Godište II.	Murter, 01. 03. 2018.	Broj 2.
-------------	-----------------------	---------

ISSN 2459-8712



SADRŽAJ

I.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Murter-Kornati – str. 3
2. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Murter-Kornati – str. 28
3. Odluka o izmjeni Odluke o komunalnom redu – br. 2, str. 29

4. Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Murter-Kornati za 2018. godinu – str. 30
 5. Smjernice za organizaciju i razvoj civilne zaštite na području Općine Murter-Kornati za razdoblje od 4 godine (od 2018. – 2021. godine) – str. 32
 6. Rješenje o razrješenju i imenovanju članova Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja – str. 41
 7. Odluka o priznanjima Općine Murter-Kornati – str. 42
 8. Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Murter-Kornati – str.46
-

II.

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Plan prijma u službu Općine Murter-Kornati za 2018. godinu – str. 51
 2. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općinu Murter-Kornati za 2018. godinu – str. 52
 3. Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati– str. 53
-

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13. i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ br. 50/17.) i članka 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, br. 01/17.) Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati, na 10. sjednici od 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i
biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Murter-Kornati

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se propisuje način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Murter-Kornati.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i glomaznog (krupnog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, u cilju uspostave javnog kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Murter-Kornati.

II. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 2.

Davatelj javne usluge, usluge povezane s javnom uslugom i usluge koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge iz članka 3. ove Odluke je trgovačko društvo Murtela d.o.o. za komunalne djelatnosti, Butina 2, 22243 Murter, OIB: 74557241266, (u daljnjem tekstu: Davatelj javne usluge).

Javnu uslugu, uslugu povezanu s javnom uslugom i uslugu koja se pruža na zahtjev korisnika usluga, davatelj javne usluge pruža na području Općine Murter-Kornati.

III. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 3.

Korisnik javne usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelje javne usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik javne usluge).

Korisnici javne usluge na području pružanja usluge su sve pravne i fizičke osobe.

IV. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 4.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada je volumen spremnika za miješani komunalni otpad kod korisnika javne usluge i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 5.

Standardni spremnici su tipizirani plastični spremnici koji omogućuju podizanje i pražnjenje u komunalna vozila opremljenim automatima za podizanje spremnika.

Standardne veličine spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su spremnici volumena: 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1100 litara koje osigurava Davatelj javne usluge.

Osim spremnika navedenih u stavku 1. ovog članka, komunalni otpad se može prikupljati i odložiti u posebne standardizirane PVC vrećice ukoliko:

- uvjeti na lokaciji korisnika javne usluge onemogućuju podizanje i pražnjenje standardnih spremnika u komunalna vozila,
- korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru.

U okviru područja pružanja usluge dijelove na kojima nije moguće koristiti standardizirani spremnik u vlastitom prostoru (ulice i trgovi) odlukom utvrđuje Općina Murter - Kornati.

Članak 6.

Za dodatno prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada kod korisnika javne usluge, koriste se i spremnici- tipizirane PVC vrećice.

Nabavu standardizirane PVC vrećice za reciklabilni otpad osigurava Davatelj javne usluge.

Članak 7.

Miješani komunalni otpad za pravne osobe prikuplja se, osim putem spremnika iz čl. 5. ove Odluke i u metalnim spremnicima volumena 1100 litara kao i putem rolo kontejnera volumena 32 m³.

Spremnike utvrđene prethodnim stavkom ovog članka i spremnike iz članak 5. ove Odluke pravnim osobama- korisnicima javne usluge, ne osigurava Davatelj javne usluge.

Nabavu i trošak spremnika snose pravne osobe – korisnici javne usluge.

Pravne osobe - korisnici javne usluge mogu spremnike iz stavka 1. ovog članka iznajmiti od davatelja javne usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 8.

Najmanja učestalost utvrđuje se prema kategoriji komunalnog otpada na području pružanja usluge:

Za naselje Murter:

- miješani komunalni otpad jednom u dva tjedna,
- biorazgradivi komunalni otpad jednom u dva tjedna,
- krupni (glomazni) otpad jednom godišnje po pozivu,
- reciklabilni (korisni) otpad (žuta kanta) jednom mjesečno,
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe,
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Za naselje Kornati:

- miješani komunalni otpad jednom mjesečno,
- biorazgradivi komunalni otpad jednom mjesečno,
- krupni (glomazni) otpad jednom godišnje po pozivu,
- reciklabilni (korisni) otpad jednom mjesečno,

Članak 9.

Davatelj javne usluge će odrediti učestalost odvoza prema stvarnim potrebama, ali ne manje nego što je to propisano člankom 8. ove Odluke.

Utvrđeni godišnji raspored odvoza Davatelj javne usluge obvezan je dostaviti korisniku javne usluge krajem kalendarske godine za iduću godinu, a korisnik javne usluge obvezan je predavati otpad prema tom rasporedu.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu

Članak 10.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Područja pružanja javne usluge

Članak 11.

Područje pružanja javne usluge određeno je na razini mjesne samouprave i uključuje naselja Općine Murter-Kornati:

- naselje Murter,
- naselje Kornati.

Adresa reciklažnih dvorišta

Članak 12.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Put Hrip, Murter, 22 243 Murter.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na internetskoj stranici Davatelja javne usluge (www.murtela-murter.hr).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 13.

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

Članak 14.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika javne usluge ili prema odluci Općine Murter-Kornati, na javnoj površini na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada.

Korisnik javne usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora to potvrditi potpisom Izjave.

Članak 15.

Svakom korisniku javne usluge koji posjeduje spremnik za miješani komunalni otpad osigurani su: mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Za korisnike javne usluge koji koriste zajednički spremnik na javnoj površini osigurane su: odvojena predaja otpada putem spremnika na javnoj površini te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz krupnog (glomaznog) otpada.

Članak 16.

Svakom korisniku javne usluge koji posjeduje spremnik za miješani komunalni otpad omogućeno je prikupljanje reciklabilnog (korisnog) otpada (papir, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža) na obračunskom mjestu korisnika.

Za korisnike javne usluge koji koriste zajednički spremnik na javnoj površini omogućeno je prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada putem spremnika na javnoj površini.

Svakom korisniku javne usluge koji posjeduje spremnik za miješani komunalni otpad omogućeno je prikupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu.

Za korisnike javne usluge koji koriste zajednički spremnik na javnoj površini omogućeno je prikupljanje glomaznog otpada po pozivu jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku javne usluge koji posjeduje spremnik za miješani komunalni otpad omogućeno je prikupljanje otpada prema posebnom propisu koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Za korisnike javne usluge koji koriste zajednički spremnik na javnoj površini omogućeno je prikupljanje otpada prema posebnom propisu koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 17.

Na zahtjev korisnika javne usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina,
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

Članak 18.

Davatelj javne usluge je dužan na spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada ugraditi RFID transpondere i bar kod naljepnice za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika koji su u vlasništvu Davatelja javne usluge.

Članak 19.

Prikupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada obavljaju se: po sistemu „od vrata do vrata“, i reciklažnog dvorišta. Davatelj javne usluge donijet će i na svojoj mrežnoj stranici objaviti raspored spremnika na javnoj površini.

Reciklabilni otpad prikuplja se u spremnicima i PVC vrećicama koje osigurava Davatelj javne usluge. Dodatne vrećice korisnik javne usluge može preuzeti kod Davatelja javne usluge.

Članak 20.

Pravnim osobama – korisnicima javne usluge Davatelj javne usluge ne osigurava spremnike za odvojeno prikupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Pravna osoba - korisnik javne usluge može s Davateljem javne usluge sklopiti poseban ugovor za prikupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Članak 21.

Davatelj javne usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad zbrinuti na propisan način.

Članak 22.

Korisnici javne usluge spremnike za prikupljanje otpada smještaju u svoje objekte ili druge prostore u vlasništvu.

Članak 23.

Spremnici postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku Davatelja javne usluge i oznaku otpada za koje je spremnik namijenjen.

Spremnici kod korisnika javne usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koji je spremnik namijenjen, oznaku Davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom otpadu pridružena korisniku Javne usluge i obračunskom mjestu.

O zbrinjavanju sveukupnog otpada (miješani, biorazgradivi, reciklabilni, glomazni) iz spremnika i/ili vrećica koji se nalaze na javnim površinama, naknadno će se sklopiti sporazum između Općine Murter – Kornati i davatelja javne usluge.

Članak 24.

Spremnici za prikupljanje otpada iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči rasporedom utvrđenog dana odvoza.

Članak 25.

Korisnik javne usluge je dužan ukoliko želi pražnjenje spremnika, spremnik postaviti na javnu površinu dostupnu za utovar u kamion kod svog obračunskog mjesta i time iskazati nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika.

U slučaju spremnika kod kojih se primopredaja ne vrši na javnoj površini, korisnici su dužni prilaz spremniku učiniti dostupnim za utovar u kamion i time iskazati nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika.

Članak 26.

Spremnici prikupljanja otpada vlasništvo su Davatelja javne usluge, osim spremnika koje su korisnici javne usluge nabavili o vlastitom trošku.

Članak 27.

Odloženi otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici javne usluge dužni su otpad pažljivo odlagati u spremnike tako da se isti ne rasipa i ne onečišćuje okolni prostor.

Korisnici javne usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike prati i držati čistim, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Članak 28.

Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog i reciklabilnog otpada koje je zadužio korisnik javne usluge.

U slučaju otuđenja i/ili oštećenja spremnika od strane korisnika javne usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik javne usluge.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik Davatelja javne usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će Davatelj javne usluge.

Članak 29.

Davatelj javne usluge će osigurati korisniku javne usluge propisani ispravan spremnik za miješani komunalni otpad temeljem podnesenog zahtjeva, a sukladno važećoj Izjavi. Davatelj javne usluge osigurava isporuku jednog spremnika sukladno potrebama korisnika javne usluge (80, 120, 240 i 1100 l) u primjerenom roku, ovisno o svojim financijskim i tehničkim mogućnostima.

U slučaju da korisnik javne usluge prema Davatelju javne usluge ima nepodmirene obveze starije od 60 dana, obvezan je iste podmiriti prije dogovorene primopredaje spremnika.

Članak 30.

Ukoliko se korisnik javne usluge odluči na promjenu veličine spremnika dužan je vratiti spremnik kojeg je koristio, ukoliko ga je dobio od Davatelja javne usluge i o svom trošku nabaviti novi željene veličine. Ukoliko se pored ugovorenog spremnika za odlaganje miješanog komunalnog otpada, ukazuje potreba za dodatnim vrećicama više od 2 puta uzastopno u dva obračunska razdoblja, korisniku se dodjeljuje prvi veći spremnik.

Članak 31.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada uz spremnike za prikupljanje komunalnog otpada u nestandardne spremnike, kutije i druge ambalaže.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za prikupljanje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu i vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno zakonu.

Članak 32.

Radnici Davatelja javne usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima, tako da se isti ne oštećuje, a otpad ne rasipa i onečišćuje okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada radnici Davatelja javne usluge su dužni odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika, radnici Davatelja javne usluge dužni su spremnik vratiti na mjesto na kojem je bio i zatvoriti poklopac.

Članak 33.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici javne usluge.

Prilikom vršenja usluge radnici Davatelja javne usluge neće prikupiti i odvesti vrećice i otpad koje je odložen izvan spremnika osim standardiziranih PVC vrećica sa oznakom Davatelja javne usluge.

Članak 34.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, Davatelj javne usluge, uz naknadu, pruža korisniku javne usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje glomaznog otpada iznad 3 m³
3. preuzimanje zelenog rezanog otpada u količini većoj od 120 l.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa)

Članak 35.

Davatelj javne usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, prometna nezgoda, građevinski radovi i sl.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj javne usluge će, bez odgode, obavijesti korisnike javne usluge, putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja, o njihovom nastupanju.

Ispunjenje obaveza Davatelj javne usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se dogoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavnom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 36.

Prigovori i reklamacije podnose se pisanim putem Davatelju javne usluge koji ih rješava na sljedeći način:

Prigovor - korisnik javne usluge podnosi prigovor Davatelju javne usluge koji će pisano potvrditi primitak prigovora. Davatelj javne usluge dužan je odgovoriti u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora. Reklamacija – ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, može podnijeti reklamaciju za zaštitu potrošača. Povjerenstvo je obavezno odgovoriti, u pisanom obliku, u roku od 30 dana zaprimanja reklamacije.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 37.

Davatelj javne usluge će svim korisnicima javne usluge osigurati uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za prikupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, Davatelj javne usluge će omogućiti korisnicima javne usluge zajedničko korištenje javne usluge.

Kod zajedničkog korištenja javne usluge minimalni volumen po korisniku javne usluge je 80 litara.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 38.

Davatelj javne usluge od korisnika javne usluge bez naknade preuzima do maksimalno 3 m³ glomaznog otpada.

Davatelj javne usluge preuzima glomazni otpad isključivo po zahtjevu za odvoz glomaznog otpada i u dogovoru sa korisnikom javne usluge.

Preuzimanje glomaznog otpada obavlja se na:

- obračunskom mjestu korisnika usluge ili
- na javnoj površini (ukoliko nije moguć prilaz vozilom za sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika), koju je Davatelj javne usluge odredio kao mjesto preuzimanja, i u terminu određenom od strane Davatelja javne usluge
- u reciklažnom dvorištu.

Korisnici javne usluge su dužni iznijeti glomazni otpad dan prije dogovorenog termina u večernjim satima na privatnu površinu (obračunsko mjesto) gdje je omogućen neometan pristup komunalnom vozilu, u protivnom će po narudžbi korisnika otpad iznijeti radnici Murtele d.o.o. uz naplatu prema cjeniku.

Preuzimanje glomaznog otpada sa mjesta iz stavka 1. ovog članka se obavlja u periodu od 15. rujna do 15. lipnja, izvan tog perioda korisnik javne usluge dužan je glomazni otpad sam dovesti u reciklažno dvorište.

Pri preuzimanju glomaznog otpada na poziv korisnika javne usluge, korisnik javne usluge dužan je biti na mjestu preuzimanja.

Za količine veće od 3 m³ korisnik javne usluge plaća preuzimanje po cjeniku Davatelja javne usluge.

U slučaju da korisnik javne usluge prema Davatelju javne usluge ima nepodmirene obveze starije od 60 dana, obvezan je iste podmiriti prije korištenja usluge odvoza glomaznog otpada. Korisnik javne usluge može koristiti usluge Davatelja javne usluge tek po dostavi dokaza o podmirenju.

Odredbe o količini zelenog rezanog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 39.

Davatelj javne usluge od korisnika javne usluge bez naknade preuzima do maksimalno 120 l zelenog rezanog otpada.

Davatelj javne usluge preuzima zeleni rezani otpad isključivo po zahtjevu za odvoz zelenog rezanog otpada i u dogovoru sa korisnikom javne usluge.

Preuzimanje zelenog rezanog otpada obavlja se na:

- obračunskom mjestu korisnika usluge ili
- na javnoj površini (ukoliko nije moguć prilaz vozilom za sakupljanje zelenog rezanog otpada na obračunskom mjestu korisnika), koju je Davatelj javne usluge odredio kao mjesto preuzimanja, i u terminu određenom od strane Davatelja javne usluge
- u reciklažnom dvorištu

Korisnici javne usluge dužni su za predaju zelenog rezanog otpada koristiti vrećicu koju može preuzeti kod Davatelja javne usluge bez naknade jednom u kalendarskoj godini.

Za količine veće od 120 l zelenog rezanog otpada korisnici javne usluge dužni su iznijeti u odgovarajućim spremnicima – tipiziranim vrećicama dan prije dogovorenog termina u večernjim satima na privatnu površinu (obračunsko mjesto) gdje je omogućen neometan pristup komunalnom vozilu, u protivnom će po narudžbi korisnika otpad će iznijeti radnici „Murtele“ d.o.o. uz naplatu prema cjeniku.

Preuzimanje zelenog rezanog otpada sa mjesta iz stavka 1. ovog članka se obavlja u periodu od 15. rujna do 15. lipnja, izvan tog perioda korisnik javne usluge dužan je glomazni otpad sam dovesti u reciklažno dvorište.

Pri preuzimanju zelenog rezanog otpada na poziv korisnika javne usluge, korisnik javne usluge dužan je biti na mjestu preuzimanja.

Za količine veće od 120 l korisnik javne usluge plaća preuzimanje po cjeniku Davatelja javne usluge.

U slučaju da korisnik javne usluge prema Davatelju javne usluge ima nepodmirene obveze starije od 60 dana, obvezan je iste podmiriti prije korištenja usluge odvoza zelenog rezanog otpada. Korisnik javne usluge može koristiti usluge Davatelja javne usluge tek po dostavi dokaza o podmirenju.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 40.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge smatra se digitalna evidencija Davatelja javne usluge putem RFID transpondera i barkod naljepnica.

Evidencija sadrži: sve podatke o korisniku javne usluge, o obračunskom mjestu, datum i vrijeme pražnjenja posude, o veličini posude i udjelu pojedinog korisnika kod zajedničkih posuda.

Cijena javne usluge

Članak 41.

Strukturu cijene javne nabave čini:

1. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada,
2. cijena obvezne minimalne javne usluge,
3. cijena ugovorene kazne.

Članak 42.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$\text{CJU} = \text{C} + \text{CMJU} + \text{UK}$$

- CJU** - cijena javne usluge
- C** - cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada
- CMJU** - cijena obvezne minimalne javne usluge
- UK** - cijena ugovorene kazne

Članak 43.

Korisnik javne usluge dužan je platiti Davatelju javne 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.

Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa koje im Davatelj javne usluge ispostavlja svakih dva mjeseca kad i nastaje obveza plaćanja.

Članak 44.

Korisnik javne usluge može podnijeti Davatelju javne usluge zahtjev za oslobađanje plaćanja obveze u slučaju nekorištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana i ukoliko na adresi obračunskog mjesta nema prijavljenog prebivališta ili trajnog boravišta. Na temelju zahtjeva, Davatelj javne usluge izdat će korisniku javne usluge pisano odobrenje o oslobađanju obveze plaćanja.

Nakon isteka jedne godine, korisnik javne usluge je dužan Davatelju javne usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije i vode odabranog isporučitelja iz kojeg je jasno vidljivo da korisnik javne usluge u razdoblju od jedne godine nije trošio električnu energiju i vodu, te potvrdu MUP-a da na adresi obračunskog mjesta nema prijavljenog prebivališta ili trajnog boravišta.

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.

Ukoliko korisnik javne usluge u roku od 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi tražene dokaze iz stavka 2. ovog članka, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati obvezna minimalna javna usluga i ugovorna kazna, sukladno članku 53. ove Odluke.

Članak 45.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik javne usluge (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) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, tada se može brisati iz evidencije korištenja javne usluge.

Članak 46.

Općina Murter-Kornati preuzima obvezu plaćanja javne usluge temeljem kriterija iz Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br.157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17.) kojima se određuju korisnici socijalne skrbi koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu od strane Centra za socijalnu skrb, i temeljem dodatnih kriterija, ukoliko su oni propisani od strane Općine Murter-Kornati.

Općina Murter Kornati dostavit će Davatelju javne usluge mjesečni popis korisnika javne usluge za koje je preuzeo obvezu plaćanja do zadnjeg datuma u mjesecu na koji se obveza odnosi. Na temelju dostavljenog popisa Davatelj javne usluge ispostavit će skupni račun za izvršenu uslugu. Sastavni dio računa je pojedinačni popis dostavljen od strane Općine Murter- Kornati.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 47.

Davatelj javne usluge obračunava korisniku javne usluge cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada razmjerno količini otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu su kriteriji količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Iznos jedinične naknade utvrđuje se za litru otpada.

Članak 48.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

C – 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.

Članak 49.

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

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

Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 50.

Ukoliko korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja korisnika javne usluge primjenjivat će se broj članova kućanstva za kućanstava, te broj ležajeva (uključujući i pomoćne ležajeve) za kućanstva koja se bave uslugom pružanja smještaja.

Cijena obvezne minimalne usluge

Članak 51.

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.

Članak 52.

Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškovi obrade reciklabilnog otpada (sortirnica), troškove rada reciklažnog i mobilnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja (deponiranja) miješanog komunalnog otpada.

Članak 53.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se Cjenikom, a definira se prema pojedinim kategorijama korisnika:

1. KUĆANSTVA

2. KUĆANSTVA KOJA SE BAVE USLUGOM PRUŽANJA SMJEŠTAJA:

- Kategorija I: do 5 ležaja uključujući i pomoćni ležaj
- Kategorija II: do 8 ležaja uključujući i pomoćni ležaj
- Kategorija III: do 12 ležaja uključujući i pomoćni ležaj
- Kategorija IV: više od 12 ležaja uključujući i pomoćni ležaj

Davatelj javne usluge sukladno svojoj evidenciji utvrđuje kategorije za kućanstva koja se bave uslugom pružanja smještaja. Ukoliko se podaci o broju ležaja iz Izjave korisnika javne usluge razlikuju od podataka iz evidencije Davatelja javne usluge, korisnik javne usluge obavezan je navod iz Izjave dokazati dostavom rješenja nadležnog suda ureda državne uprave koji ta rješenja izdaje, u roku od 15 dana od dana zaprimanja izjave. Ukoliko korisnik javne usluge ne dostavi takav dokaz, primjenjuje se podatak iz prijedloga Davatelja javne usluge.

3. PRAVNE I FIZIČKE OSOBE KOJE SE BAVE DJELATNOŠĆU

Davatelj javne usluge obavezan je za pravne i fizičke osobe koje se bave djelatnošću, cjenikom javne usluge odrediti kategorije ovisno o njihovoj djelatnosti.

Za pravne subjekte koji uz osnovnu djelatnost imaju više dodatnih djelatnosti - objekta u najmu, koncesija na plaže itd. sve se kategorije zbrajaju osim objekata u podnajmu za koje je najmoprimac preuzeo obvezu plaćanja.

Cijena ugovorene kazne

Članak 54.

Ukoliko korisnik javne usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge, Davatelj javne usluge ima pravo obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se razmjerno troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Ugovorna kazna	Opis mjere za utvrđivanje ugovorene kazne	Iznos ugovorene kazne u kn (bez PDV-a)
- odlaganje otpada u ne pripadajuće spremnike	-vizualnim zapažanjem prilikom obavljanja javne usluge	200,00 kn
- odlaganje otpada u nestandardizirane spremnike, kutije i druge ambalaže	-vizualnim zapažanjem prilikom obavljanja javne usluge	50,00 kn po komadu nestandardiziranog spremnika
- uništenje spremnika Davatelja javne usluge	- vizualnim zapažanjem prilikom obavljanja javne usluge	250,00 kn - 80 l 200,00 kn - 120 l 300,00 kn - 240 l 2.000,00 kn - 1100 l
- objavljena javna usluga, a dokazano je da se nekretnina koristi - nekretnina se ne koristi ali nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje el. energije odabranog isporučitelja	- očitanjem mjernih uređaja za potrošnju el. energije i vode, uvidom u evidenciju MUP-a - vizualnim zapažanjem prilikom obavljanja javne usluge, - uvidom u evidenciju korisnika javne usluge	450,00 kn
- namjerno oštećivanje i skidanje barkod naljepnica i RFID-a (čipova)	- vizualnim zapažanjem prilikom obavljanja javne usluge	56,00 kn
- utvrđeno nekorištenje kompostera iz Izjave	- vizualnim zapažanjem prilikom obavljanja javne usluge	100,00 kn

Članak 55.

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

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Članak 56.

Javna površina koristi se samo za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada i reciklabilnog otpada pri pružanju javne usluge i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad se ne smije prikupljati na javnim površinama.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 57.

Iznimno, javna površina se može koristiti za javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, kao i za prikupljanje reciklabilnog otpada, isključivo u dijelovima u okviru područja pružanja usluge i isključivo ako je takva mogućnost utvrđena Odlukom Općine Murter-Kornati.

Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane javnom uslugom**Članak 58.**

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati korisniku javne usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- označiti spremnik oznakom,
- dostaviti korisniku javne usluge Izjavu,
- dostaviti korisniku javne usluge Obavijest iz članka 9. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika javne usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacani otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika,
- odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati provjeru da se otpad nalazi u odgovarajućem spremniku namijenjenom za tu vrstu otpada,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada.

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

Obveze korisnika usluge**Članak 59.**

Korisnik javne usluge dužan je:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge,
- omogućiti Davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- plaćati Davatelju javne usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 60.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije i vode od strane ovlaštenih pružatelja navedenih usluga, te potvrdu MUP-a da na adresi obračunskog mjesta nema prijavljenog prebivališta ili trajnog boravišta.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 61.

Davatelj javne usluge dužan je dostaviti korisniku javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Korisnik javne usluge je dužan potpisati Izjavu te dva primjerka vratiti Davatelju javne usluge, u pisanom obliku, u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku javne usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od dana zaprimanja.

Članak 62.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge kad je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom. Ukoliko podatak iz Izjave nije u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom, primjenjuje se podatak iz prijedloga Davatelja javne usluge.

Iznimno, Davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj javne usluge u sljedećim slučajevima:

- kada korisnik javne usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana
- kada više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika, na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj javne usluge.

Članak 63.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti Davatelja javne 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 od dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 64.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik javne usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog i reciklabilnog otpada u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi Davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike javne usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik javne usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada ili reciklabilnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge, Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika javne usluge.

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

Davatelj javne 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, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Članak 65.

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

Raskid ugovora s korisnicima

Članak 66.

Korisnik može raskinuti ugovor u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 13 Uredbe.

Korisnik ne može otkazati Ugovor sve dok koristi javnu uslugu.

V. NADZOR

Članak 67.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju djelatnici Davatelja javne usluge i komunalni redari sukladno Odluci o komunalnom redu.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Ova odluka objavit će se u Službenom glasniku Općine Murter-Kornati, a stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave osim odredbi utvrđenih člankom 69. st.2, te člankom 70. i 71. ove Odluke.

Davatelj javne usluge obavezan je ovu Odluku i Opće uvjete, kao sastavni dio Odluke, objaviti na svojoj mrežnoj stranici u roku od 8 dana od dana donošenja.

Sve okolnosti koje mogu nastati u vezi pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, a koje okolnosti nisu bile poznate u trenutku donošenja Odluke, dužan je svojim općim aktom urediti Davatelj javne usluge u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 69.

Stupanjem na snagu ove Odluke Davatelj javne usluge obvezan je donijeti cjenik javne usluge, u za to predviđenom zakonskom roku.

Cjenik javne usluge stupa na snagu najkasnije 1. studenog 2018. godine, do kojeg je datuma Davatelj javne usluge, sukladno članku 25. st.2 Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, u obvezi uspostaviti i koristiti i dio evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge.

Članak 70.

Odredbe ove Odluke koje se odnose na javnu uslugu sakupljanja biootpada stupaju na snagu u trenutku izgrađenosti objekta za obradu tog otpada, odnosno u trenutku stjecanja uvjeta i za obradu tog otpada, osim odredbi članka 14. st. 2. koje se odnosi na kućno kompostiranje i koje odrede stupaju na snagu danom stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 71.

Odredbe ove Odluke koje se odnose na korištenje reciklažnog dvorišta i mobilnih dvorišta stupaju na snagu u trenutku izgrađenosti objekta odnosno, u trenutku stjecanja uvjeta za korištenje reciklažnog dvorišta i nabave opreme – mobilnih dvorišta.

Članak 72.

Opći uvjeti isporuke komunalne usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada Murtela d.o.o. od 07. kolovoza 2006. godine prestaju važiti dana 01. studenog 2018. godine.

KLASA: 363-01/18-01/05
URBROJ: 2182/18-01/1-18-1
Murter, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI
Predsjednik
Venčoslav Skračić

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 javne usluge i korisnika javne usluge, koji proizlazi iz Ugovora, odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane Davatelja javne usluge korisniku javne usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike koji zaključe Ugovor s Davateljem javne usluge.

Članak 3.

U slučaju kad odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora. Korisnik javne usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

Korisnici javne usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Zaključenjem Ugovora korisnik javne usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta. Ugovor s korisnicima javne usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju temeljem mjesečnih računa koji im Davatelj javne usluge ispostavlja svaka dva mjeseca kad i nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od nastanka obveze plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu sa Zakonom o obveznim odnosima.

*Prava i obveze ugovornih strana**Članak 7.*

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

Članak 8.

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

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

Postojeći korisnik javne usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovoreni odnos, a utječe na međusobne odnose između Davatelja javne usluge i korisnika javne usluge dužan je iste prijaviti Davatelju javne usluge najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana nastale promjene pisanim putem. Korisnik javne usluge obvezan je obavijestiti Davatelja javne usluge u roku 8 (osam) dana i prestanku korištenju nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se na obrascu zahtjeva Davatelja javne usluge.

Prilikom stjecanja, odnosno prestanka statusa korisnika javne usluge, isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom koji su navedeni, prilikom ispunjavanja službenih obrazaca Davatelja javne usluge.

Završne odredbe

Članak 9.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili 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 ostanak 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 ugovorenih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorene 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 i 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 ili su u svezi Ugovora, pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, spor će se riješiti pred stvarno i mjesno nadležnim sudom.

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

Članak 10.

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

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17.) i članka 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 01/17.) Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati na 10. sjednici od 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Murter-Kornati

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Murter-Kornati.

Članak 2.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- učestala kontrola komunalnog redarstva stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama,
- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na sljedećim lokacijama: Gradina, Jersani, Pod Raduč, Put Čigrađe, Glavičine, Put škole, Put Hrip,
- distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije o načinu postupanja sa komunalnim otpadom,
- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada provode se na području Općine Murter-Kornati.

Članak 3.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u proračunu Općine Murter-Kornati.

Članak 4.

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

KLASA: 363-01/18-01/06

URBROJ: 2182/18-01/1-18-1

Murter, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI

Predsjednik

Venčoslav Skračić

Na temelju članka 179. stavka 8. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17.) te članka 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, br. 01/17.) Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati na 10. sjednici od 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU
o izmjeni Odluke o komunalnom redu Općine Murter-Kornati

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu Općine Murter-Kornati („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 05/10.) podnaslov: „V. SKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE SA SAKUPLJENIM KOMUNALNIM OTPADOM“ (članci 90. – 97.) briše se.

Dosadašnji podnaslovi: „VI. UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA, VII. UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA, VIII. SANITARNO KOMUNALNE MJERE UREĐENJA NASELJA, IX. PARKIRANJE I ZAUSTAVLJANJE VOZILA NA JAVNO-PROMETNIM I JAVNO-ZELENIM POVRŠINAMA, X. MJERE ZA PROVOĐENJE KOMUNALNOG REDA, XI. PREKRŠAJNE ODREDBE, XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE“ postaju podnaslovi V, VI, VII, VIII, IX, X, XI. (članci 98. – 129. postaju članci 90. – 121.).

Članak 2.

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

KLASA:363-01/18-01/07

URBROJ: 2182/18-01/1-18-1

Murter, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI

Predsjednik

Venčoslav Skračić

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13, 02/14, 96/16. i 70/17.) i članka 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“ br. 01/17.) Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati na 10. sjednici od 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Murter-Kornati za 2018. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Murter-Kornati za 2018. godinu, a koja su osigurana u Proračunu Općine Murter-Kornati za 2018. godinu.

Članak 2.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki godišnji iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njenih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci pripada i pravo na naknadu razmjerno broju izabranih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se godišnji iznos sredstava od 1.700,00 kn.

Za svakog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola utvrđuje se dodatno naknada u iznosu od 10% iznosa iz stavka 1. ovog članka.

Članak 4.

Političkim strankama zastupljenim u Općinskom vijeću raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Murter-Kornati za 2018. godinu na način utvrđen u članku 2. ove Odluke u godišnjem iznosu kako slijedi:

Hrvatskoj demokrićanskoj stranci	– HDS (2 x 1.700,00 kn + 4 x 1.870,00 kn)
Socijaldemokratskoj partiji Hrvatske	– SDP (1 x 1.700,00 kn + 1 x 1.870,00 kn)
Hrvatska demokratska zajednica	– HDZ (3 x 1.700,00 kn)

Članak 5.

Sredstva iz članka 4. ove Odluke, doznačuje Jedinствени upravni odjel Općine – Odsjek za proračun tromjesečno na žiro račun političke stranke.

Članak 6.

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

KLASA: 402-01/18-01/04
URBROJ: 2182/18-01/1-18-1
Murter, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI
Predsjednik
Venčoslav Skračić

Na temelju članka 17. stavka 1. točke 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, br. 82/15.) i članka 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 01/17.) Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati na 10. sjednici od 30. siječnja 2018. godine, donosi

SMJERNICE

za organizaciju i razvoj civilne zaštite na području Općine Murter-Kornati za razdoblje od 4 godine (od 2018. do 2021. godine)

I. UVOD

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, br. 82/2015.) određeno je da sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih i tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa te otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj i državnoj razini te povezuje resurse i sposobnosti sudionika operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka, te ublažavanja posljedica velike nesreće ili katastrofe. Slijedom navedenog, sustav civilne zaštite ustrojava se na razini Općine Murter – Kornati.

Smjernice se kratkoročno odnose na donošenje plana civilne zaštite, procjene rizika od velikih nesreća i plan djelovanja civilne zaštite kao temeljnih dokumenata za daljnje funkcioniranje samog sustava civilne zaštite, a dugoročno predstavljaju kontinuirani proces provođenja aktivnosti kojima će se iz godine u godinu razvijati i usavršavati sustav civilne zaštite kao i sustav zaštite i spašavanja kako bi se postigao najviši standard potreban za provedbu zadaća svih operativnih snaga.

II. SMJERNICE

1. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- a) Stožer civilne zaštite
- b) Operativne snage vatrogastva

- c) Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa
- d) Operativne snage Hrvatske Gorske službe spašavanja
- e) Udruge
- f) Postrojbe i povjerenici civilne zaštite
- g) Koordinatori na lokaciji
- h) Pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

U cilju učinkovitog i racionalnog izvršavanja zadaća, Općina treba:

- definirati resurse,
- izvršitelje te
- provesti usklađivanje djelovanja svih snaga

Opremanje, osposobljavanje i usavršavanje operativnih snaga civilne zaštite

Cilj: povećanje i unapređenje osposobljenosti i razvoj operativnih snaga za reagiranje u katastrofama i velikim nesrećama. Operativne snage sustava civilne zaštite na području Općine čine službe i pravne osobe koje su prikazane u točki 1. ove smjernice.

a) Obveza stožera civilne zaštite Općine

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

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

Članove stožera potrebno je educirati, osposobiti i uvježbati s ciljem izvršavanja svojih zadaća upravljanja i usklađivanja aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i veće nesreće kako bi se spriječile, ublažile i otklonile posljedice katastrofe i veće nesreće na području Općine. Edukacija će se provesti u suradnji s Područnim uredom Državne uprave za civilnu zaštitu u Šibeniku.

b) Obveze vatrogasne postrojbe DVD-a „Murter – Kornati“

Vatrogasna djelatnost obuhvaća sudjelovanje vatrogasne zajednice sa svojim članicama u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenju požara i spašavanju ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanju tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama te obavljanju i drugih poslova u nesrećama, ekološkim i drugim nesrećama.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Murter – Kornati predstavlja najznačajniji kapacitet sustava civilne zaštite Općine u provedbi preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenja

požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama te obavljanje i drugih poslova u nesrećama.

Za unaprjeđenje sustava vatrogastva na prostoru Općine nužno je sljedeće:

- sustavno raditi na nabavci neophodne opreme (oprema za opasne tvari, oprema za spašavanje u slučaju potresa, vatrogasna vozila, tehnička sredstva, osobna zaštitna oprema) i izgradnji vatrogasnih domova i spremišta.
- stalno skrbiti o stručnom usavršavanju vatrogasaca (stručni seminari, vatrogasne vježbe, vatrogasna natjecanja).
- sustavno raditi na uključivanju što većeg broja mladih u vatrogasnu organizaciju, kako bi ih se putem stručnog osposobljavanja, vatrogasnih natjecanja i vježbi postupno uključivalo u DVD.

Općina treba u svom proračunu osigurati financijska sredstva sukladno odredbama Zakona o vatrogastvu, obvezama iz Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku i vlastitim procjenama i planovima zaštite od požara.

Svoje zadatke i aktivnosti DVD Murter – Kornati provodi u suradnji s Vatrogasnom zajednicom Šibensko-kninske županije, a sve u cilju provedbe programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku.

c) Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa

Operativna snaga Hrvatskog Crvenog križa za područje Općine Murter-Kornati je Gradsko društvo Crvenog križa Šibenik, zaduženo za zaštitu i unaprjeđenje zdravlja, socijalne skrbi, zdravstvenog i humanitarnog odgoja, što posebno dolazi do izražaja u situacijama velikih prirodnih, ekoloških, tehnoloških i drugih nesreća.

Općina Murter-Kornati, sukladno važećim propisima je sufinancirala te će i u narednom četverogodišnjem razdoblju sufinancirati redovnu djelatnost Gradskog društva te rad i djelovanje Službe traženja.

d) Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Na području Općine Murter-Kornati djeluje Hrvatska gorska služba spašavanja, Stanica Šibenik, kao operativna snaga za spašavanje i zaštitu ljudskih života u planinama i na nepristupačnim područjima i u drugim izvanrednim okolnostima.

Općina Murter-Kornati je sufinancirala je te će i u narednom četverogodišnjem razdoblju sufinancirati programske aktivnosti HGSS-a, Stanice Šibenik.

e) Udruge

Udruge sa svojom organizacijom i stručnim znanjem svojih članova predstavljaju značajan potencijal i njihovo uključivanje u sustav civilne zaštite znatno doprinosi njegovoj kvaliteti i učinkovitosti. Članove udruga je potrebno uključiti u one segmente sustava civilne zaštite s obzirom na područje rada za koje su osnovani. Udruge koje funkcioniraju imaju utvrđen ustroj, poznati su im potencijali članova, u redovitoj djelatnosti okupljaju se oko zajedničkih ciljeva i imaju iskustva u organizaciji. Osim toga kod članova udruga prisutna je svijest o potrebi rada za zajedničko dobro, dakle može se očekivati njihovo dragovoljno uključivanje u sustav civilne zaštite.

Na području Općine Murter – Kornati u situacijama velikih nesreća i katastrofa može se aktivno uključiti Udruga za zaštitu prirode i okoliša te promicanje održivog razvoja „Argonauta“ i Športsko društvo „Kornatar“.

Radi osposobljavanja za sudjelovanje u sustavu civilne zaštite, udruge trebaju samostalno provoditi osposobljavanje svojih članova i sudjelovati u vježbama s drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite. Također, u cilju što kvalitetnijeg uključivanja udruga u sustav civilne zaštite potrebno je utvrditi postojeću materijalno – tehničku opremljenost udruga, prilikom popune postrojbe civilne zaštite udrugama dati mogućnost da sami predlože pripadnike iz svojih redova, a prilikom financiranja udruga sredstva usmjeriti na kupnju materijalno – tehničkih sredstava koja se nalaze u materijalno – tehničkom ustroju timova civilne zaštite.

f) Postrojbe i povjerenici civilne zaštite

Postrojba civilne zaštite je posebni formacijski sustav za izvršavanje obimnijih i složenijih zadataka u civilnoj zaštiti stanovnika i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda, nesreća, katastrofa i ratnih djelovanja, a koje bi se upotrijebile onda kada redovne snage ne mogu udovoljiti obvezama spašavanja.

Ustroj i broj pripadnika postrojbe civilne zaštite određen je Odlukom o osnivanju Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Murter – Kornati od 28. rujna 2017., donesena na 5. sjednici vijeća. Navedenom odlukom utvrđeno je da Postrojbu civilne zaštite čine Upravljačka skupina koja se sastoji od dva pripadnika te Operativna skupina koja se sastoji od osam do deset pripadnika.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom razdoblju potrebno je izvršiti popunu timova pripadnicima koji svojim znanjem, stručnim i organizacijskim sposobnostima mogu doprinijeti kvalitetnom izvršavanju zadataka u civilnoj zaštiti, utvrditi materijalno – tehnički ustroj tima i sustavno sredstvima općinskog proračuna financirati materijalno – tehničko opremanje tima, utvrditi da li u predpristupnim fondovima Europske unije postoje financijska sredstva koja bi se mogla koristiti za opremanje postrojbi civilne zaštite te organizirati pokusne vježbe.

Također, u narednom razdoblju potrebno je imenovati najmanje tri povjerenika civilne zaštite i tri zamjenika povjerenika. Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici su spona Stožera zaštite i spašavanja sa stanovništvom u provedbi mjera civilne zaštite. Njihove dužnosti, među inim, su sudjelovanje u pripremanju i osposobljavanju građana za uzajamnu i osobnu zaštitu, obavještavanje stanovništva o poduzimanju mjera zaštite i spašavanja te u slučaju evakuacije obavijestiti građane o mjestu prikupljanja, načinu evakuacije, mjestu razmještaja, prihvaćanja i slično.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom razdoblju potrebno je imenovati povjerenike i njihove zamjenike te ih stalno unapređivati u obuci i za iste organizirati pokusne vježbe.

g) Koordinator na lokaciji

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s Stožerom civilne zaštite Općine Murter-Kornati usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, odrediti će prema potrebi načelnik Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

h) Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

U slučaju prijetnje, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa pravne osobe, osobiti one u većinskom vlasništvu Republike Hrvatske i one koje su odlukom nadležnog središnjeg tijela državne uprave određene kao operativne snage sustava civilne zaštite pod posebnog interesa na državnoj razini te pravne osobe koje su odlukama izvršnih tijela jedinica lokalne i područne samouprave određene od interesa za sustav civilne zaštite, dužne su u operativnim planovima izraditi Plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite, posebnih propisa i svojih općih akata.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Murter Kornati određene su odlukom Općinskog vijeća Murter - Kornati donesenoj dana 23. prosinca 2016. godine na 6. sjednici vijeća.

2. PROVOĐENJE POJEDINIH MJERA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj: izrada plana održavanja postojećih kapaciteta skloništa kojima Općina raspolaže u slučaju pojave ugroze, plan građenja eventualnih novih skloništa na području Općine te uspostavljanje i održavanje odgovarajućeg sustava uzbunjivanja građana.

Uzbunjivanje i informiranje

Uzbunjivanje stanovništva i informiranje o vrsti i razmjerima ugroze u nadležnosti je Državne uprave za civilnu zaštitu Područnog ureda u Šibeniku koji postupa sukladno Pravilniku o uzbunjivanju stanovništva. Iako Općina nema obveze u razvijanju ovog sustava, potrebno je osigurati informiranost o stanju sustava za uzbunjivanje na području Općine. Slijedom navedenog, DUZS PU Šibenik treba kontinuirano izvještavati o stanju sustava uzbunjivanja i obavješćivanja na način da njihovo izvješće postane sastavni dio Izvješća o stanju civilne zaštite na području Općine.

Informiranost podrazumijeva analizu sustava na način da se:

- utvrdi stupanj tehničke opremljenosti sustava na cijelom području Općine
- utvrde kritična mjesta gdje sustav uzbunjivanja nije u funkciji ili je u stanju koji ne omogućava pravovremeno upozoravanje stanovništva,
- obavijesti o planiranim ulaganjima u sustav u narednom razdoblju.

Vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi (škole, vrtići, sportske dvorane i slično) dužni su uspostaviti i održavati odgovarajući sustav uzbunjivanja građana te povezati sustav sa Županijskim centrom 112 Šibenik.

Izvršavanje zadaća Općine u mjerama zaštite od požara

Cilj: stalno unaprjeđenje protupožarne zaštite.

Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku donosi Vlada RH za svaku godinu. Izvršiti razradu prema zadacima koje će za 2018. godinu donijeti Vlada RH.

Zaštita okoliša

Cilj: odrednice i usmjerenja za dugoročno upravljanje okolišem

Nacionalna strategija zaštite okoliša i Nacionalni plan djelovanja na okoliš doneseni su u travnju 2002. godine, čime su date odrednice i usmjerenja za dugoročno upravljanje okolišem u skladu s ukupnim gospodarskim, društvenim i kulturnim razvojem, kao i osnove za usklađivanje gospodarskih, tehničkih, znanstvenih, obrazovnih, organizacijskih i drugih mjera s ciljem zaštite okoliša.

Sukladno Uredbi o sprečavanju velikih nesreća koje uključuju opasne tvari (NN br. 44/14), utvrđena je obveza izvještavanja gospodarskih subjekata o činjenici proizvodnje, skladištenja, prerade, rukovanja, prijevoza i skupljanja opasnih tvari. Agencija za zaštitu okoliša Republike Hrvatske formirala je registar rizičnih i potencijalno rizičnih postrojenja iz kojega su vidljivi gospodarski subjekti na prostoru Općine koji proizvode, skladište, prerađuju, rukuju, prijevoza ili skupljaju opasne tvari.

Uz donošenje Plana civilne zaštite Općine u koji će biti uključene mjere i postupci postupanja u slučajevima tehničko – tehnoloških nesreća u gospodarskim subjektima i prometu potrebno je:

- sustavno pratiti kakvoću zraka i voda,
- u suradnji sa Eko – stožerom razvijati snage i planirati akcije,
- razvijati i njegovati suradnju s nevladinim udrugama iz područja zaštite okoliša koje djeluju na području Općine.

Edukacija stanovništva na području civilne zaštite

Cilj: informiranje stanovništva s ciljem edukacije o pravilnom postupanju u slučaju katastrofa i velikih nesreća.

Nesreća bilo kojeg oblika i obima rijetko koga ostavlja ravnodušnim. Ljudi u takvim situacijama različito reaguju, pojedinci su skloni panici, neki traže pomoć, a većina njih ne zna kako pravilno reagirati što može rezultirati pogubnim posljedicama.

U pravcu postizanja pravilnog postupanja i smanjenja štete potrebno je konstantno educirati stanovništvo na sljedeći način:

- provođenje informiranja građana putem sredstava javnog informiranja,
- provođenje informiranja građana kroz rad mjesnog odbora i dr. institucija,
- prema postojećem kalendaru obilježavati sve datume od značaja za civilnu zaštitu,
- prezentacije rada redovnih snaga civilne zaštite,
- uvrštavanje na web stranicu Općine Plana civilne zaštite, korisnih informacija za građane o načinu ponašanja u kriznim situacijama, kao i sve ostale informacije koje će doprinijeti osjećaju sigurnosti građana u funkcioniranje sveukupnog sustava civilne zaštite.

Suradnja na području civilne zaštite

Cilj: uspostavljanje kontakata te suradnja na području civilne zaštite sa susjednim jedinicama lokalne samouprave.

Suradnja na području civilne zaštite ima za cilj razmjenu iskustava, podataka, znanja i vještina s odgovarajućim institucijama civilne zaštite iste razine.

U tom smislu potrebno je u promatranom razdoblju uspostaviti kontakte sa susjednim gradovima i općinama, a ovo iz razloga jer se sustav civilne zaštite, među inim, temelji na načelu solidarnosti u pružanju pomoći.

Financiranje sustava civilne zaštite

Cilj: racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite

Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava civilne zaštite na području Općine. U proračun je potrebno ugraditi sredstva za financiranje sustava civilne zaštite imajuću u vidu odredbe Zakona o sustavu civilne zaštite te odredbe posebnih propisa.

Ova sredstva će se u Proračunu planirati analitički – prema segmentima sustava civilne zaštite.

Kroz financiranje sustava civilne zaštite potrebno je postići racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

Slijedom navedenog, potrebno je osigurati financijska sredstva za:

- zapovjedništvo i postrojbu vatrogastva,
- postrojbu civilne zaštite (opremanje i osposobljavanje)
- službe i pravne osobe koje se civilnom zaštitom bave u okviru svoje redovne djelatnosti ,
- udruge koje se bave civilnom zaštitom temeljem posebnih propisa na području Općine (HGSS i dr.)
- ostalih udruga od interesa za civilnu zaštitu,
- unaprjeđenje sustava civilne zaštite (edukacija, intelektualne usluge, promidžba, vježbe).

III. ZAKLJUČAK

Jedino razvijen i usklađen sustav civilne zaštite u mogućnosti je odgovoriti na raznolike prijetnje i ugroze koje se mogu javiti i ugroziti živote građana i uništiti stečena materijalna dobra. Dobra povezanost svih subjekata civilne zaštite doprinosi njegovoj učinkovitosti, ali doprinosi i racionalnom trošenju financijskih sredstava iz proračuna.

Slijedeći ove Smjernice u aktivnostima i rokovima izvršavanja očekuje se da će Općina na kraju planiranog razdoblja imati:

- završene sve aktivnosti oko izrade planskih dokumenata Općine,
- završene sve aktivnosti oko izrade planskih dokumenata Službi i pravnih osoba koje se civilnom zaštitom bave u okviru svoje redovne djelatnosti,
- formiranu postrojbu civilne zaštite,
- imenovanje povjerenike civilne zaštite, njihove zamjenike i voditelje skloništa
- djelomično popunjenu postrojbu materijalno – tehničkim sredstvima,
- educirane sve strukture upravljanja, zapovijedanja i izvršenja,
- educirane povjerenike i pripadnike postrojbe civilne zaštite te
- višu razinu informiranosti građana Općine o sustavu civilne zaštite.

KLASA: 810-01/18-01/01

URBROJ: 2182/18-01/1-18-1

Murter, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI

Predsjednik

Venčoslav Skračić

Na temelju članka 39. stavka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“, broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09, 123/11. i 56/16.), članka 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13. i 63/14.) i članka 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“ br. 01/17.), Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati, na 10. sjednici, od 30. siječnja 2018. godine, donosi

R J E Š E N J E

o razrješenju i imenovanju članova Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja

1. Dosadašnji član Vijeća za koncesijska odobrenja, predstavnik županijskog upravnog odjela za pomorstvo, promet i otočni razvoj Bruno Bilić razrješuje se dužnosti člana Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja Općine Murter-Kornati te se umjesto njega imenuje Jadranka Fržop, pročelnica Upravnog odjela za pomorstvo, promet i otočni razvoj Šibensko-kninske županije.
2. Dosadašnji član Vijeća za koncesijska odobrenja, predstavnik Općine Murter-Kornati Ivana Juran Magdić razrješuje se dužnosti člana Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja Općine Murter-Kornati te se umjesto nje imenuje Milan Ježina.
3. Ovo rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Murter-Kornati“.

KLASA: 342-01/18-01/02

URBROJ: 2182/18-01/1-18-1

Murter, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI

Predsjednik

Venčoslav Skračić

Na temelju članka 6. i 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, br. 01/17.) Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati na 10. sjednici od 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU o priznanjima Općine Murter-Kornati

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom određuju priznanja Općine Murter-Kornati, propisuju uvjeti i kriteriji za dodjelu priznanja, izgled i oblik te postupak njihove dodjele.

Članak 2.

Javna priznanja Općine Murter-Kornati su:

- a) Nagrada za životno djelo Općine Murter-Kornati
- b) Plaketa Općine Murter-Kornati
- c) Priznanje počasnog građanina Murtera.

Članak 3.

Osim priznanja iz članka 2. ove Odluke za pojedine prigode, Općina Murter-Kornati može dodijeliti i druga priznanja.

O ustanovljenju i dodjeli te drugim pitanjima u svezi priznanja iz stavka 1. ovog članka odlučuje općinski načelnik.

II. UVJETI I KRITERIJI ZA DODJELU PRIZNANJA OPĆINE MURTER-KORNATI

- a) Nagrada za životno djelo Općine Murter-Kornati

Članak 4.

Nagrada za životno djelo Općine Murter-Kornati dodjeljuje se fizičkim osobama, za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa i unapređenju gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravlja, socijalne skrbi i drugih djelatnosti, posebno značajnih za Općinu Murter-Kornati, kada se ocijeni da je odnosna osoba sve svoje

objektivne mogućnosti utkala u odnosno djelo i u tome postigla svoj neponovljiv rezultat u odnosnoj oblasti.

Svake godine može se dodijeliti samo jedna nagrada za životno djelo Općine Murter-Kornati.

Uz dodjelu nagrade za životno dodjeljuje se i novčani dio u netto iznosu od 10.000,00 kn (deset tisuća kuna).

b) Plaketa Općine Murter-Kornati

Članak 5.

Plaketa Općine Murter-Kornati dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama, za uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa i unapređenju djelatnosti iz članka 3. ove Odluke, značajne za Općinu Murter-Kornati.

c) Priznanje počasnog građanina Općine Murter-Kornati

Članak 6.

Počasnim građaninom Općine Murter-Kornati može se proglasiti građanin Republike Hrvatske ili druge države, koji je svojim djelovanjem znatno pridonio promicanju, značenju i ugledu Općine Murter-Kornati, ostvarivanju i razvijanju međusobnih odnosa Općine Murter-Kornati i drugih gradova, naroda i država, razvoju demokracije, mira u svijetu i općem napretku čovječanstva.

Počasnim građaninom Općine Murter-Kornati ne može se proglasiti osoba koja ima prebivalište na području Općine Murter-Kornati.

III. IZGLED I OBLIK

Članak 7.

Oblik i opći sadržaj priznanja iz članka 2. ove Odluke utvrđuje općinski načelnik.

IV. POSTUPAK DODJELE PRIZNANJA

Članak 8.

Radi dodjele priznanja Općine Murter-Kornati Odbor za dodjelu javnih priznanja Općinskog vijeća Općine Murter-Kornati (u daljnjem tekstu: Odbor) pokreće postupak radi podnošenja prijedloga za dodjelu priznanja.

Postupak se pokreće objavom odgovarajuće obavijesti – oglasa, koji se objavljuje na oglasnoj ploči i web stranici Općine Murter-Kornati.

Članak 9.

Prijedloge za dodjelu priznanja mogu podnijeti trgovačka društva i ustanove, političke stranke, udruge građana i druge organizacije i građani.

Članak 10.

Prijedlozi za dodjelu priznanja Općine Murter-Kornati dostavljaju se Odboru. Odbor razmatra prijedloge i utvrđuje prijedlog priznanja za Općinsko vijeće.

Članak 11.

O prijedlozima za dodjelu priznanja odlučuje Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati, glasujući o svakom prijedlogu pojedinačno, bez prethodne rasprave.

Članak 12.

Priznanja Općine Murter-Kornati dodjeljuju se u povodu blagdana sv. Mihovila – Dana Općine Murter-Kornati, 29. rujna, a uručuju se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Murter-Kornati, od strane predsjednika Općinskog vijeća ili vijećnika kojeg on odredi.

Iznimno, ako za to postoje posebno opravdani razlozi, priznanje se može dodijeliti i uručiti i drugom prilikom.

Članak 13.

Isto priznanje istoj osobi može se dodijeliti samo jedanput.

Dobitnik jednog priznanja ne može u istoj godini dobiti i neko drugo priznanje Općine.

Članak 14.

Priznanja Općine Murter-Kornati mogu se dodijeliti i posmrtno.

Priznanja Općine Murter-Kornati koja se dodjeljuju posmrtno, kao i ona koja nisu uručena za života, predaju se članovima uže obitelji nagrađenog (bračnom drugu, djeci ili roditeljima).

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o priznanjima Općine Murter-Kornati („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 14/04.).

Članak 16.

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

KLASA: 061-01/18-01/01

URBROJ: 2182/18-01/1-18-1

Murter, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER-KORNATI

Predsjednik

Venčoslav Skračić

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. i 123/17.) i članka 29. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“ br. 01/17.) Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati na 10. sjednici od 30. siječnja 2018. godine, donosi

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Murter – Kornati

Članak 1.

U Statutu Općine Murter – Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“ br. 01/17.) članak 7. mijenja se i glasi:

„Javna priznanja Općine su:

- d) Nagrada za životno djelo Općine Murter-Kornati
- e) Plaketa Općine Murter-Kornati
- f) Priznanje počasnog građanina Murtera“.

Članak 2.

Članak 17. iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3. i 4. koji glase:

„Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik ili većina vijeća mjesnog odbora, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, te ukoliko utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke“.

Članak 3.

Članak 18. mijenja se i glasi:

„Osim iz razloga utvrđenih člankom 17. stavkom 1. ovog Statuta, referendum se može raspisati i radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika ako raspisivanje referenduma predloži 20% ukupnog broja birača ili 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača, Općinsko vijeće će raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

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

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika“.

Članak 4.

U članku 29. točka 5. riječi: „ godišnje izvješće“ zamjenjuju se riječima: „polugodišnji i godišnji izvještaj“.

Članak 5.

Članak 33. mijenja se i glasi:

„Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima koji se održavaju svake četiri godine traje do dana stupanja na snagu Odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno zakonskim propisima.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona

kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno zakonskim propisima“.

Članak 6.

U članku 34. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela“.

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

Članak 7.

Članak 44., stavak 4., točka 5. mijenja se i glasi:

„odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina Općine i raspolaganju drugom imovinom pojedinačne vrijednosti do najviše 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 planiranom u proračunu Općine i provedeno u skladu sa zakonskim propisima“.

U članku 44., stavak 4. točka 8. se briše.

Dosadašnje točke 9. – 26. postaju točke 8. – 25.

Članak 8.

U članku 53. stavak 1. iza riječi „izvršava“ brišu se riječi: „i nadzire“.

Članak 9.

Članak 59. mijenja se i glasi:

„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 Općinskog vijeća te općinski načelnik.

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

Članak 10.

Članak 74. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši statut Općine, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove“.

Članak 11.

U članku 76. riječ: „domaćina“ zamjenjuje se sa riječju „gospodara“.

Članak 12.

U članku 77. stavak 2. u točki 4. brišu se riječi: „koje daje Općinsko vijeće“.

U točki 6. riječi: „zajedničkim porezima sa Republikom Hrvatskom“ zamjenjuju se riječima: „zajedničkom porezu“.

U točki 7. brišu riječi: „i dotacije“.

Članak 13.

Članak 80. mijenja se i glasi:

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

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Murter-Kornati i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 2. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske“.

Članak 14.

U članku 83. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim aktom može se iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave“.

Članak 15.

U članku 85. riječi „ obavlja nadzor nad zakonitošću“ zamjenjuju se riječima: „ nadzire zakonitost“.

Članak 16.

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

KLASA: 021-05/17-01/02
URBROJ: 2182/18-01/1-18-5
Murter, 30. siječnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MURTER – KORNATI
Predsjednik
Venčoslav Skračić

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11. i 04/18.), članka 44. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, br. 01/17.) načelnik Općine Murter-Kornati, donosi

P L A N

prijma u službu Općine Murter-Kornati za 2018. godinu

I.

Ovim Planom određuje se prijem službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Murter-Kornati tijekom 2018. godine.

II.

Utvrdjuje se da je Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati predviđeno ukupno 12 radnih mjesta od kojih je 11 radnih mjesta popunjeno na neodređeno radno vrijeme – 10 službenika i 1 namještenik.

III.

U službu Općine Murter-Kornati ne predviđa se prijem službenika ni namještenika u 2018. godini.

IV.

Načelnik Općine Murter-Kornati može donijeti izmjenu Plana prijema u službu u suradnji sa pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela Općine Murter-Kornati, ako se ukaže nova potreba popune radnih mjesta, a u skladu s proračunom Općine Murter-Kornati.

V.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Murter-Kornati“

KLASA: 112-01/18-01/01

URBROJ: 2182/18-03/1-18-1

Murter, 09. siječnja 2018. godine.

NAČELNIK

Toni Turčinov, mag.ing.agr.

Na temelju članka 44. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, br. 01/17.), a u vezi s člankom 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 86/08, 61/11. i 04/18.) općinski načelnik donosi

PLAN PRIJMA
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
u Općinu Murter-Kornati za 2018. godinu

I.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa Jedinostveni upravni odjel Općine Murter-Kornati u 2018. godini planira prijam jedne osobe i to:

- Viši referent za upravne i opće poslove – 1 izvršitelj u Odsjeku za opće i pravne poslove, komunalne djelatnosti i prostorno uređenje JUO Općine Murter-Kornati (1 zaposlenik na tom radnom mjestu).

II.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

III.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Murter-Kornati.“

KLASA: 112-06/18-01/01

URBROJ: 2182/18-03/1-18-1

Murter, 09. siječnja 2018.

NAČELNIK

Toni Turčinov, mag.ing.agr.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08. i 61/11. i 04/18.) i članka 44. Statuta Općine Murter-Kornati („Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, broj 01/17.), Općinski načelnik Općine Murter-Kornati, dana 01. ožujka 2018. donosi

Izmjene i dopune

Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Murter-Kornati

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Murter-Kornati („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, br. 12/16, 13/16, 13/16-ispravak i „Službeni glasnik Općine Murter-Kornati“, br. 04/17, 05/17 –ispravak, 07/17.) u sistematizaciji radnih mjesta opis radnog mjesta 7. Komunalni redar, uvjeti opisani pod naslovom „STRUČNO ZNANJE“ mijenjaju se i glase: Srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju upravnog, ekonomskog, tehničkog smjera ili završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije, položen državni stručni ispit.

Članak 2.

Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Općine Murter-Kornati stupaju na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Murter-Kornati“.

KLASA: 023/05-16-01/03

URBROJ: 2182/18-03/1-18-7

Murter, 01. ožujka 2018.

NAČELNIK

Toni Turčinov, mag.ing.agr.



Izdavač: Općina Murter-Kornati, Butina 2, 22243 Murter

Glavni i odgovorni urednik: Toni Turčinov

www.murter.hr, tel.: 022/435-599, fax: 022/435-598

Tisak: Općina Murter-Kornati