



“SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PERUŠIĆ”

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PERUŠIĆ

Godina: 21	Broj:1	Perušić, 30. prosinac 2021.	Izlazi prema potrebi
------------	--------	-----------------------------	----------------------

SADRŽAJ

Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Perušić.....	2
Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Perušić.....	7
Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственom upravnom odjelu Općine Perušić.....	37
Odluka o stavljanju groblja Mlakva izvan uporabe.....	40
Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Perušić za 2021. godinu.....	41
Odluka o komunalnom redu Općine Perušić.....	51



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PERUŠIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 023-01/21-01/181
URBROJ: 2125-08-1-21-1
Perušić, 30. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj i članka 30. Statuta Općine Perušić („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 5A/21) na sjednici održanoj dana 30. prosinca 2021. godine, donosi

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Perušić

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Perušić (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se osnivanje, naziv, djelokrug i ustrojstvo Jedinštenog upravnog odjela kao upravnog tijela Općine Perušić, način upravljanja, način planiranja poslova, službenici i namještenici i duga pitanja od značaja za rad općinske uprave.

Članak 2.

Sredstva za rad Jedinštenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 3.

Riječi i pojmovi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

II. USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRavnog ODJELA I DJELOKRUG POSLOVA

Članak 4.

Za obavljanje upravnih, stručnih, općih, administrativnih, materijalno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, u više upravnih i stručnih područja, propisanih zakonom, podzakonskim propisima, aktima Općine i ovom Odlukom, ustrojava se Jedinštveni upravni odjel Općine Perušić (u daljnjem tekstu: Jedinštveni upravni odjel).

Članak 5.

Jedinštveni upravni odjel smješten je u zgradi Općine Perušić, na adresi Trg popa Marka Mesića 2, 53202 Perušić.

Akti Jedinštenog upravnog odjela u zaglavlju moraju sadržavati: grb Republike Hrvatske, tekst koji glasi: Republika Hrvatska, naziv županije, općine, Jedinštveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedinštenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavlju akta.

Na zgradi u kojoj je smješten jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta natpisna ploča s nazivom jedinstvenog upravnog odjela i sadržajem utvrđenim posebnim propisima.

Članak 6.

Unutar jedinstvenog upravnog odjela Pravilnikom o unutarnjem redu jedinstvenog upravnog odjela Općine Perušić (u daljnjem tekstu: Pravilnik) mogu se ustrojiti unutarnje ustrojstvene jedinice ovisno o djelokrugu, srodnosti i povezanosti određenih poslova i broju izvršitelja.

Pravilnikom se uređuje unutarnje ustrojstvo jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta s opisima razina standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela, u skladu sa Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: ZSN), Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba), posebnim zakonima, ovom odlukom i aktima Grada.

Pravilnik donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

III. DJELOKRUG POSLOVA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel obavlja sljedeće poslove:

- Pravni, stručni i administrativni poslovi u vezi provedbe izbora i konstituirajuće sjednice Općinskog vijeća iz nadležnosti Općine te poslovi u svezi pripreme i organiziranja sjednica Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i informiranje javnosti o njihovom radu.
- Pravno savjetodavni poslovi u pripremi nacрта i prijedloga općih akata za Općinsko vijeće te briga o njihovoj usklađenosti sa zakonom, Statutom i drugim propisima, pravna, stručna i savjetodavna pomoć i davanje mišljenja Općinskom načelniku, predsjedniku i članovima Općinskog vijeća te članovima njihovih radnih tijela u obavljanju njihovih poslova te poslovi vezi radnopravnog statusa i mandata Općinskog načelnika propisanim Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o lokalnim izborima, Zakonom o plaćama i drugim propisima i aktima Općine te drugi kadrovski poslovi za dužnosnike.
- Poslovi pravnog zastupanja Općine u upravnom sporu i drugim sudskim sporovima.
- Kadrovski poslovi, izrada pojedinačnih upravnih i drugih akata iz oblasti radnih odnosa koje donosi pročelnik za službenike i namještenike odjela, kao i akata koje donosi Općinski načelnik za pročelnika, vođenje evidencije iz oblasti radnih odnosa i drugih propisanih evidencije,
- Poslovi prijamnog ureda i uredskog poslovanja (prijem i otprema akata, dostava pošte i poslovi arhiva),
- Izdavanje izlaznih računa,

-
- Administrativno-tajnički poslovi za Općinskog načelnika i Jedinствени upravni odjel,
 - Organiziranje protokolarne aktivnosti, kolegija i drugih sastanaka za potrebe Općinskog načelnika i Općinskog vijeća, obavlja organizacijske i stručno-administrativne poslove za potrebe odnosa s javnošću, vrši pripremu akata za objavu u „Službenom glasniku“ Općine Perušić i na internet stranici općine, te ih dostavlja na nadzor resornim ministarstvima,
 - Izrađuje zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća,
 - Priprema prijedloge akata za potrebe Civilne zaštite,
 - Provedba postupka financiranja javnih potreba sportskih, kulturnih i udruga iz ostalih društvenih područja uključujući socijalnu skrb te vrši kontrolu poslovanja i dostavljanja izvješća istih,
 - Posredna briga o djeci predškolskog uzrasta, odgoja i obrazovanja,
 - Poslovi socijalne skrbi, sukladno zakonu i propisima, izrada nacrtu prijedloga programa javnih potreba iz područja socijalne skrbi i pojedinačnih akata te poslovi evidencije i izrade izvješća, sukladno posebnim propisima,
 - Suradnja i koordinacija s ustanovama kojih je općina osnivač, u vezi usklađenosti njihovih akata sa zakonom, propisima i aktima općine, koje donose uz prethodnu suglasnost osnivača,
 - Priprema ugovore koje sklapa Općina,
 - Provodi natječajni postupak za najam stambenih prostora i zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine te izrađuje ugovore vezane uz isto, te provodi natječajni postupak za prodaju nekretnina u vlasništvu Općine Perušić,
 - Vodi brigu o pravilnom korištenju imovine i sredstava rada Jedinственог upravnog odjela,
 - Poduzima pravne radnje, pokreće i vodi postupke za prisilnu naplatu potraživanja, u okviru nadležnosti Općine (sudski, ovršni i drugi postupci)
 - Planira i izrađuje prijedlog proračuna s pripadajućim projekcijama, izrađuje prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna, izmjena i dopuna proračuna i pratećih akata, surađuje u pripremi zajedničkog plana razvojnih programa te ostalih konsolidiranih financijskih izvještaja u skladu sa važećim propisima
 - Prati i kontrolira naplatu javnih prihoda i primitaka, izvršavanje rashoda i izdataka, obrađuje i unosi podatke za obračun plaća i naknada.
 - Obavlja knjigovodstvene i računovodstvene poslove općine i proračunskih korisnika,
 - Izrađuje planove i provodi kontrolu financijskog upravljanja i kontrolu korisnika proračuna te ostale poslove vezane za Zakon o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru.
 - Izrađuje prijedloge akata vezane za javnu nabavu, prateća izvješća i evidencije, te priprema i provodi postupak javne nabave,
 - Priprema i provedba postupka javne nabave.
 - Obavljanje poslova načelnika stožera Civilne zaštite,
 - Obavlja poslove obračuna plaća službenicima i namještenicima te naknade na ime drugog dohotka te unosi podatke u knjigovodstvene evidencije.
 - Vodi i ažurira Registar nekretnina i komunalne infrastrukture te obavlja nadzor nad njihovim korištenjem i održavanjem.
 - Vodi i koordinira proces izrade i donošenja akata iz prostornog uređenja.
 - Proučava i stručno obrađuje složenija pitanja u području poljoprivrednog zemljišta, surađuje u vezi s izradom i

provedbom Programa raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Perušić,

- Evidencija obveznika i izrada rješenja za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, komunalni red.
- Poslovi u vezi naplate naknade za uređenje voda, kontinuirano praćenje i uređivanje pripadajuće evidencije obveznika.
- Poslovi u vezi nadzora nad provedbom odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, a naročito komunalnog reda.
- Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i ostale radnje sukladne Zakonu o sigurnosti prometa na cestama.
- Obavlja nadzor nad radom ugostiteljskih, trgovačkih i drugih objekata u dijelu koji se odnosi na komunalni red te surađuje s komunalnim društvom Perušić d.o.o.
- Provodi upravni postupak i rješava prema Odluci o komunalnom redu i odluci o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Perušić, te Odluke o uvjetima i načinu držanja domaćih životinja te Odluke o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca.
- Izriče mandatne kazne, obavezni prekršajni nalog i predlaže pokretanje prekršajnog postupka.
- Obavlja očevid te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje odluka ili poduzimanje potrebnih radnji u cilju unapređenja kvalitete stanovanja i života u Općini.
- Nadzire provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije.
- Izrađuje potrebne evidencije i zapisnike, prikuplja podatke o pravnim i fizičkim osobama za potrebe Jedinog upravnog odjela.
- Poslovi čišćenja i održavanja uredskog prostora i opreme, sanitarnih

prostorija, kuhinjskih prostorija i posuđa.

- Poslovi održavanja čistoće dvorišta zgrade Općine, vrši nabavku potrošnog higijenskog materijala i materijala za čišćenje i drugi pomoćno-tehnički poslovi i
- Drugi poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine i Odjela u skladu sa zakonom, drugim propisima i aktima Općine.

IV. URAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 8.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik

Pročelnik organizira i koordinira rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova i poduzima mjere za osiguranje efikasnog poslovanja jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje zadatke i poslove i daje službenicima i namještenicima upute za rad, predlaže i donosi akte za koje je ovlašten zakonom, propisima i aktima Općine, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, obavlja ocjenjivanje službenika i namještenika, izvršava i druge zadaće i ovlasti utvrđene zakonom, propisima i aktima Općine.

Članak 9.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela odgovoran je Općinskom načelniku za zakonit, pravilan i pravodoban vlastiti rad i rad Jedinog upravnog odjela.

Članak 10.

Pročelnika na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik na način propisan Zakonom.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa zakonom.

Na prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja u vezi s radom pročelnika primjenjuje se odredbe zakona kojima se uređuje radni odnos službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne samouprave.

Članak 11.

U slučaju duže odsutnosti pročelnika, odnosno do upražnjenja radnog mjesta pročelnika, odnosno do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, Općinski načelnik može iz redova službenika Općinske uprave imenovati za pročelnika po ovlaštenju službenika koji ispunjava stručne uvjete za imenovanje.

Općinski načelnik može i prije imenovanja pročelnika opozvati pročelnika po ovlaštenju.

Pročelnik po ovlaštenju ima sve ovlasti pročelnika.

Članak 12.

Pročelnik Jedinственог управног одјела одговоран је за свој рад и за рад службеника и намјештеника у Јединственом управном одјелу.

Pročelnik usmjerava i nadzire rad Jedinственог управног одјела i prati zakonitost njegovog rada.

U provođenju ovlasti iz stavka 2. ovog članka Općinski načelnik traži od pročelnika podatke, izvješća i prijedloge rješenja određenih pitanja, određuje mu zadaće, daje upute i smjernice za rad, a u skladu s pravima i dužnostima koje Općinski načelnik ima temeljem zakona i općih akata Općine.

V. SLUŽBENICI I NAMJEŠTENICI

Članak 13.

Poslove i zadaće iz djelokruga jedinstvenog upravnog odjela, ovisno o vrsti, složenosti, stručnoj spremi odnosno stupnju obrazovanja i drugim uvjetima, obavljaju službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta sukladno Pravilniku o unutarnjem redu.

Službenici su osobe koje obavljaju opće, administrativne, financijsko-planske, materijalno-financijske, računovodstvene, informatičke i druge stručne poslove.

Namještenici su osobe koje obavljaju pomoćno-tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga jedinstvenog upravnog odjela.

O prijamu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe odlučuje pročelnik Jedinственог управног одјела, rješenjem, u skladu sa zakonom, propisima i aktima Općine.

**VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE
ODREDBE****Članak 14.**

Općinski načelnik dužan je u roku od 45 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti novi Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela.

Do donošenja Pravilnika i rasporeda na radna mjesta utvrđena Pravilnikom, preuzeti službenici i namještenici nastavljaju obavljati poslove radnih mjesta na kojima su zatečeni u trenutku stupanja na snagu ove odluke, odnosno druge poslove po nalogu pročelniku, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dosadašnjim rješenjima.

KLASA: 363-01/21-01/273

URBROJ: 2125-08-1-21-1

Perušić, 30. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine, br. 84/21) i članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 5A/21), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 30. prosinca 2021. godine, donosi

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge
prikupljanja komunalnog otpada i
usluge povezane s javnom uslugom na
području Općine Perušić**
(u daljnjem tekstu: Odluka)

I. OPĆE ODREDBE**Članak 15.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 2/16)

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

Predsjednik Općinskog vijeća

Milorad Vidmar

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Perušić putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada.

Članak 2.

Ovom Odlukom propisuje se sljedeće:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;

6. adresa reciklažnog dvorišta na području Općine Perušić i način njegovog korištenja;
7. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
8. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada;
9. obveze davatelja javne usluge;
10. obveze korisnika javne usluge;
11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom;
12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po

prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;

16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
17. odredbe o ugovornoj kazni;
18. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 3.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Perušić (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

1. ambalaža je svaki proizvod, neovisno o vrsti materijala od kojega je izrađen, koji se koristi za držanje, zaštitu, rukovanje, isporuku i predstavljanje robe, od sirovina do gotovih proizvoda, od proizvođača do korisnika odnosno potrošača, te se ambalažom smatraju i nepovratni predmeti namijenjeni za izradu ambalaže koja će se koristiti za navedene namjene kao i pomoćna sredstva za pakiranje, koja služe za omatanje ili povezivanje robe, pakiranje, nepropusno zatvaranje, pripremu za otpremu i označavanje robe;

2. ambalažni otpad (otpadna ambalaža) je svaka ambalaža i ambalažni materijal koja je otpad osim ostataka koji nastaju u proizvodnji ambalaže

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

4. biorazgradiva plastika je plastika koja se može fizikalno i biološki razgraditi, na način da na kraju razgradnje nastane ugljikov dioksid (CO₂), biomasa i voda i da se, u skladu s europskim normama za ambalažu, može oporabiti kompostiranjem i anaerobnom digestijom

5. biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton

6. centar za gospodarenje otpadom je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada

7. dekategorijska je postupak kojim centar za ponovnu uporabu za određenu količinu i vrstu robe umjesto statusa otpada uspostavlja status proizvoda

8. djelatnost uporabe otpada je djelatnost koja uključuje obavljanje postupka uporabe

9. djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom je djelatnost koja uključuje postupak posredovanja u gospodarenju

otpadom koji obuhvaća poslove posredništva i organizacije sakupljanja, uporabe i zbrinjavanja otpada te posredovanja u prijenosu prava i obveza u svezi otpada, vođenja evidencija u svezi gospodarenja otpadom za potrebe drugih

10. djelatnost prijevoza otpada je prijevoz otpada za vlastite potrebe ili za potrebe drugih na teritoriju Republike Hrvatske

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

12. djelatnost trgovanja otpadom je kupovanje i prodavanje otpada, sa ili bez preuzimanja otpada u posjed bez obzira na način prodaje, u svrhu ostvarivanja dobiti ili drugog gospodarskog učinka postupkom trgovanja otpadom na veliko i postupkom trgovanja otpadom na malo

13. djelatnost zbrinjavanja otpada je djelatnost koja uključuje obavljanje postupka zbrinjavanja otpada

14. gospodarenje otpadom su djelatnosti skupljanja, prijevoza, uporabe uključujući razvrstavanje i zbrinjavanja otpada, uključujući nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti, nadzor i mjere koje se provode na lokacijama na kojima se zbrinjavao otpad, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom i posrednik u gospodarenju otpadom

15. građevina za gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada uključujući skladište otpada, pretovarnu

stanicu i reciklažno dvorište, građevina za obradu otpada, uključujući odlagalište otpada, centar za gospodarenje otpadom i reciklažno dvorište za građevni otpad

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

17. inertni otpad je otpad koji ne podliježe značajnim fizičkim, kemijskim ili biološkim promjenama, nije topiv, nije zapaljiv, na bilo koje druge načine fizikalno ili kemijski ne reagira niti je biorazgradiv, s tvarima s kojima dolazi u dodir ne djeluje tako da bi to utjecalo na zdravlje ljudi, životinjskog i biljnog svijeta ili na povećanje dozvoljenih emisija u okoliš. Vodotopivost, sadržaj onečišćujućih tvari u vodenom ekstraktu i ekotoksičnost vodenog ekstrakta (u daljnjem tekstu: eluata) inertnog otpada mora biti zanemariva i ne smije u nijednom propisanom parametru ugrožavati kakvoću površinskih ili podzemnih voda

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

19. komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno skupljeni

otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata

20. lagane plastične vrećice za nošenje su plastične vrećice za nošenje s debljinom stijenke manjom od 50 mikrometara

21. lokacija gospodarenja otpadom je prostor na kojem se obavlja djelatnost gospodarenja otpadom i određen je katastarskom česticom ili s više katastarskih čestica u katastarskoj općini

22. materijalna uporaba je svaki postupak uporabe, uključujući i pripremu za ponovnu uporabu, recikliranje i nasipavanje, osim energetske uporabe i prerade u materijale koji će se uporabljivati kao gorivo ili druga sredstva za proizvodnju energije

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

24. mjesto od posebnog interesa je područje ekološke mreže i zaštićeno područje određeno u skladu s propisom kojim se uređuje zaštita prirode i prostor

određen prostornim planom kao područje posebnih vrijednosti odnosno područje na kojem se nalazi posebna prirodna, kulturno-povijesna, krajobrazna ili druga posebna vrijednost

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

26. mobilni uređaj za obradu otpada je pokretna tehnička jedinica u kojoj se otpad obrađuje na mjestu nastanka ili na mjestu ugradnje u materijale postupcima obrade, osim postupaka R1, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D10, D11 i D12

27. nasipavanje otpada je svaki postupak uporabe kojim se odgovarajući neopasni otpad upotrebljuje za nasipavanje iskopa ili u tehničke svrhe pri krajobraznom uređenju, pri čemu se otpad koristi umjesto materijala koji nije otpad i to u količini koja je neophodna za postizanje navedenih svrha

28. naselje je naselje propisano propisom kojim se uređuje područja županija, gradova i općina te naselja u Republici Hrvatskoj

29. neopasni otpad je otpad koji nije opasni otpad

30. nusproizvod je proizvodni ostatak, koji nije ni otpad ni proizvod, i koji je upisan u očevidnik nusproizvoda

31. obračunsko mjesto je adresa nekretnine korisnika javne usluge

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

33. obrada otpada je postupak uporabe ili zbrinjavanja, a uključuje i pripremu prije uporabe ili zbrinjavanja

34. odlagalište otpada je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju odnosno podzemno odlagalište, a ne smatra se odlagalištem otpada građevina ili skladište gdje se otpad istovaruje radi omogućavanja njegove pripreme za daljnji prijevoz do mjesta uporabe, obrade ili odlaganja na drugim lokacijama, mjesto skladištenja otpada prije uporabe ili obrade istoga u razdoblju do tri godine i mjesto skladištenja otpada prije zbrinjavanja u razdoblju do godine dana

35. odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada

36. okso razgrađiva plastika su plastični materijali kojima su dodani aditivi koji oksidacijom dovode do fragmentacije plastičnog materijala u mikro fragmente ili do kemijske razgradnje

37. opasni komunalni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u

kućanstvu pri čemu se opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada

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

39. operater je svaka fizička ili pravna osoba odgovorna za gospodarenje otpadom iz rudarske industrije koja je u smislu Zakona ovlaštenik istražnog prostora mineralne sirovine ili koncesionar za eksploataciju mineralne sirovine, uključujući privremeno skladištenje otpada iz rudarske industrije, tijekom razdoblja rada istražnog prostora mineralne sirovine odnosno eksploatacijskog polja mineralne sirovine i nakon zatvaranja toga istražnog prostora odnosno eksploatacijskog polja

40. osoba koja upravlja odlagalištem je pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik koja upravlja odlagalištem i koja je odgovorna za odlagalište

41. uporaba otpada je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u postrojenju ili u širem gospodarskom smislu.

42. Organizacija je status koji se dodjeljuje pravnoj osobi koja u ime proizvođača proizvoda osigurava provedbu poslova gospodarenja otpadom radi postizanja ciljeva gospodarenja otpadom

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

44. otpad od hrane je određen propisom kojim se uređuje poljoprivreda

45. otpadna ulja su mineralna ili sintetička ulja za podmazivanje ili industrijska ulja koja su postala neprikladna za uporabu za koju su prvotno namijenjena, primjerice ulja iz motora s unutarnjim izgaranjem i ulja reduktora, ulja za podmazivanje, ulja za turbine i hidraulička ulja

46. otpadni ribolovni alat je svaki ribolovni alat koji je otpad, uključujući sve zasebne komponente, tvari i materijale koji su bili dio takvog ribolovnog alata u trenutku njegova odbacivanja ili su bili pričvršćeni na njega, među ostalim i kada je bio ostavljen ili izgubljen

47. patološki otpad su dijelovi ljudskog tijela, amputati, tkiva i organi odstranjeni tijekom kirurških zahvata, tkiva uzeta u dijagnostičke svrhe, placentе i fetusi te drugi anatomske otpad definiran od strane stručnog osoblja u zdravstvu kao patološki otpad, te koji zbog etičkih razloga zahtjeva posebne uvjete gospodarenja kad potječe iz humane medicine

54. plastična vrećica za nošenje je vrećica za nošenje s ručkom ili bez ručke, koja je izrađena od plastike, a koja se daje ili prodaje potrošačima na prodajnom mjestu robe ili proizvoda

55. plastični proizvod za jednokratnu uporabu je proizvod koji je u cijelosti ili

djelomično izrađen od plastike te nije osmišljen, dizajniran ili stavljen na tržište tako da tijekom svojeg životnog vijeka podnese višekratno kruženje ili višekratne cikluse uporabe na način da se vrati proizvođaču proizvoda na ponovno punjenje ili da se ponovno uporabi u istu svrhu u koju je izvorno načinjen

56. plastika je materijal koji se sastoji od polimera kako je određen člankom 3. točkom 5. Uredbom (EZ) br. 1907/2006 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2006. o registraciji, evaluaciji, autorizaciji i ograničavanju kemikalija (REACH) i osnivanju Europske agencije za kemikalije te o izmjeni Direktive 1999/45/EZ i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EEZ) br. 793/93 i Uredbe Komisije (EZ) br. 1488/94 kao i Direktive Vijeća 76/769/EEZ i direktiva Komisije 91/155/EEZ, 93/67/EEZ, 93/105/EZ i 2000/21/EZ (SL L396, 30.12.2006.), koji može sadržavati aditive ili druge tvari i koji može funkcionirati kao glavna strukturna komponenta konačnog proizvoda, osim prirodnih polimera koji nisu kemijski modificirani

57. ponovna uporaba je svaki postupak kojim se omogućava ponovno korištenje proizvoda ili dijelova proizvoda, koji nije otpad, u istu svrhu u koju je izvorno načinjen

58. popis otpada je popis otpada određen Odlukom Komisije od 3. svibnja 2000. koja zamjenjuje Odluku 94/3/EZ o popisu otpada u skladu s člankom 1. točkom (a) Direktive Vijeća 75/442/EEZ o otpadu i Odluku Vijeća 94/904/EZ o utvrđivanju

popisa opasnog otpada u skladu s člankom 1. stavkom 4. Direktive Vijeća 91/689/EEZ o opasnom otpadu (SL L 226, 6. 9. 2000.), kako je zadnje izmijenjena Odlukom Komisije od 18. prosinca 2014. o izmjeni Odluke 2000/532/EZ o popisu otpada u skladu s Direktivom 2008/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 370, 30. 12. 2014.)

59. posjednik otpada je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada

60. posrednik je pravna ili fizička osoba – obrtnik koja obavlja djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom, uključujući i posrednika koji ne preuzima otpad u neposredni posjed

61. postupci gospodarenja otpadom su: sakupljanje otpada i sakupljanje otpada u reciklažnom dvorištu, postupci uporabe, postupci zbrinjavanja otpada, trgovanje otpadom, posredovanje u gospodarenju otpadom i prijevoz otpada

62. prethodna obrada otpada prije odlaganja je postupak kojim se u fizikalnom, termičkom, kemijskom ili biološkom procesu, uključujući razvrstavanje, mijenjaju svojstva otpada s ciljem smanjivanja količine ili opasnih svojstava te poboljšava rukovanje ili poboljšava iskoristivost otpada

63. priprema za ponovnu uporabu su postupci uporabe kojima se proizvodi ili dijelovi proizvoda koji su postali otpad provjerom, čišćenjem ili popravkom

pripremaju za ponovnu uporabu bez dodatne prethodne obrade

64. proizvod je produkt proizvodnog procesa čija svrha je proizvodnja toga proizvoda, a uključuje i građevinu koja nastaje kao produkt gradnje

65. proizvođač otpada je svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad (u daljnjem tekstu: izvorni proizvođač otpada) i svaka osoba koja obavlja prethodnu obradu, miješanje ili drugi postupak kojim nastaje promjena sastava ili svojstva otpada

66. proizvođač plastičnih proizvoda je:

– svaka fizička ili pravna osoba s poslovnim nastanom u Republici Hrvatskoj koja plastične proizvode za jednokratnu uporabu, napunjene plastične proizvode za jednokratnu uporabu ili ribolovni alat koji sadržava plastiku profesionalno proizvodi, puni, prodaje ili uvozi, bez obzira na korištenu prodajnu tehniku, među ostalim i putem ugovora na daljinu, kako je određen posebnim propisom kojim se uređuju prava potrošača, osim osoba koje obavljaju ribolovne aktivnosti kako su određene člankom 4. točkom 28. Uredbom (EU) br. 1380/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o zajedničkoj ribarstvenoj politici, izmjeni uredaba Vijeća (EZ) br. 1954/2003 i (EZ) br. 1224/2009 i stavljanju izvan snage uredaba (EZ) br. 2371/2002 i (EZ) br. 639/2004 i Odluke Vijeća 2004/585/EZ (SL L 354, 28. 12. 2013.) ili

– svaka fizička ili pravna osoba s poslovnim nastanom u državi članici Europske unije ili u trećoj zemlji koja plastične proizvode za jednokratnu uporabu, napunjene plastične proizvode za jednokratnu uporabu i ribolovni alat koji sadržava plastiku, putem ugovora na daljinu kako je određen posebnim propisom kojim se uređuju prava potrošača, profesionalno izravno prodaje privatnim kućanstvima ili korisnicima koji nisu privatna kućanstva u drugoj državi članici Europske unije, osim osoba koje obavljaju ribolovne aktivnosti kako su određene člankom 4. točkom 28. Uredbom (EU) br. 1380/2013 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. prosinca 2013. o zajedničkoj ribarstvenoj politici, izmjeni uredaba Vijeća (EZ) br. 1954/2003 i (EZ) br. 1224/2009 i stavljanju izvan snage uredaba (EZ) br. 2371/2002 i (EZ) br. 639/2004 i Odluke Vijeća 2004/585/EZ (SL L 354, 28. 12. 2013.)

67. proizvođač proizvoda je pravna ili fizička osoba – obrtnik ili fizička osoba koja razvija, proizvodi, prerađuje, obrađuje, prodaje, unosi ili uvozi odnosno stavlja na tržište proizvode i/ili uređaje i/ili opremu

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

69. reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog

otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada

70. reciklažno dvorište za građevni otpad je građevina namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i privremenom skladištenju građevnog otpada. Reciklažno dvorište za građevni otpad ne smatra se reciklažnim dvorištem iz točke 69. ovoga stavka

71. recikliranje je svaki postupak uporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za nasipavanje

72. regeneracija otpadnih ulja je svaki postupak uporabe kojim se bazna ulja mogu proizvesti rafiniranjem otpadnih ulja, posebno uklanjanjem nečistoća, proizvoda oksidacije i aditiva sadržanih u takvim uljima

73. ribolovni alat je svaki predmet ili komad opreme koji se upotrebljava u ribolovu ili akvakulturi za traženje, hvatanje ili uzgoj morskih bioloških resursa ili koji pluta na površini mora i upotrebljava se za privlačenje i hvatanje ili uzgoj takvih morskih bioloških resursa

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

75. skladištenje otpada je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana

76. spaljivanje otpada je postupak uporabe odnosno zbrinjavanja otpada u kojem se spaljuje otpad sa ili bez uporabe topline proizvedene izgaranjem, što uključuje oksidacijsko spaljivanje otpada i druge termičke procese, poput pirolize, rasplinjavanja ili plazma procesa, sve dok se rezultirajući produkti tih obrada nakon toga spaljuju

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

78. suspaljivanje otpada je postupak uporabe odnosno zbrinjavanja otpada čija je prvenstvena svrha proizvodnja energije ili materijalnih produkata (proizvoda) i u kojem se otpad koristi kao redovno ili dopunsko gorivo ili u kojem se otpad termički obrađuje radi zbrinjavanja. To uključuje oksidacijsko spaljivanje otpada, kao i druge termičke procese, poput pirolize, rasplinjavanja ili plazma procesa, sve dok se rezultirajući produkti tih obrada nakon toga spaljuju

79. sustav proširene odgovornosti proizvođača je skup mjera koje se poduzimaju u Republici Hrvatskoj kako bi se osiguralo da proizvođači proizvoda snose financijsku ili financijsku i organizacijsku odgovornost za fazu »otpad« u životnom ciklusu proizvoda

80. stavljanje proizvoda na raspolaganje na tržištu je svaka isporuka proizvoda za distribuciju, potrošnju ili upotrebu na tržištu Republike Hrvatske u okviru trgovačke aktivnosti, s plaćanjem ili bez plaćanja

81. stavljanje na tržište je prvo stavljanje proizvoda na raspolaganje na tržištu Republike Hrvatske

82. tehnološki procesi gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: tehnološki procesi) su određene funkcionalno-tehnološke cjeline gospodarenja otpadom kojima se opisuje materijalni tok otpada, a uključuju prikupljanje, prihvatanje, skladištenje, prethodno razvrstavanje i razvrstavanje, miješanje otpada, pakiranje, popravak, čišćenje, provjera budućeg proizvoda i drugi procesi u sklopu postupka uporabe i zbrinjavanja otpada

83. tekući otpad je svaki otpad u tekućem stanju uključujući i otpadne vode, ali ne uključuje mulj

84. trgovac otpadom je pravna ili fizička osoba – obrtnik koja u svoje ime i za svoj račun kupuje i prodaje otpad, uključujući trgovca otpadom koji ne preuzima otpad u neposredni posjed

85. vrlo lagana plastična vrećica za nošenje je plastična vrećica za nošenje s debljinom stijenke manjom od 15 mikrometara i koja se koristi isključivo zbog higijenskih razloga ili koja služi isključivo kao primarna ambalaža za rasutu hranu kada to pomaže sprječavanju bacanja hrane

86. zbrinjavanje otpada je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući i postupak koji kao sekundarnu posljedicu ima obnovu stvari ili energije. U Dodatku I. ovoga Zakona sadržan je popis postupaka zbrinjavanja otpada

II. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 4.

Na području Općine Perušić javnu uslugu pruža Komunalno društvo Perušić d.o.o., sa sjedištem u Perušić, Perušić, OIB: 72380967406 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

III. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 5.

Korisnik javne usluge na području Općine Perušić 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 davatelja javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

IV. PRUŽANJE JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

**Kriterij obračuna količine miješanog
komunalnog otpada i obračunska
razdoblja**

Članak 6.

(1) Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

(2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

Kategorije korisnika javne usluge**Članak 7.**

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije:

1. kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade);
2. nije kućanstvo (pravne osobe i fizičke osobe – obrtnici, odnosno privreda).

(2) Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

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

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**Članak 8.**

(1) Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Perušić su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 770 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara, 10000 litara (press).

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje je moguće kupiti u prostorijama davatelja javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 9.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa.

(2) Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće

nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 10.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna ili po pozivu korisnika usluge može se obaviti češće u dane određene u obavijesti iz stavka 2 ovog članka;
- ambalažnog otpada (plastična) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja.

(2) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada.

Područje pružanja javne usluge

Članak 11.

Davatelj javne usluge iz članka 4. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom području Općine Perušić.

Adresa reciklažnog dvorišta na području Općine Perušić i način korištenja

Članak 12.

Adresa reciklažnog dvorišta na području Općine Perušić Karaula 2C (<https://www.komunalac-perusic.hr/reciklazno-dvoriste>).

Članak 13.

(1) U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Perušić, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge na području Općine koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(2) U reciklažno dvorište mogu korisnici usluge – fizičke osobe i druge osobe koje kao korisnici ne obavljaju gospodarsku djelatnost odlagati bez naknade:

1. građevni otpad, osim građevne stolarije – do 200 kg;
2. građevni otpad koji sadrži azbest – do 200 kg;
3. problematični otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i dr., osim otpadnih baterija i akumulatora – do 10 kg;

4. otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže – do 20 kg;
5. otpadno ravno staklo – do 50 kg;
6. otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija – do 100 kg;
7. otpadni električni i elektronički uređaji – do 50 kg;
8. otpadne gume – do 4 komada
9. ostatci boja, lakova, detergenata, lijekova i sličan otpad koji ne spada u kategoriju problematičnog ili opasnog otpada – do 10 kg.

(3) Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, ne će se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

Način pružanja javne usluge

Članak 14.

(1) Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje

komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni sakuplja odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične ambalaže u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, otpadni papir/karton (plavi spremnik), plastičnu ambalažu (žuti spremnik);

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava kompostiranjem pomoću odgovarajućeg spremnika-kompostera;

4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu jednom godišnje u količini ne većoj od četiri (4) m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge. Prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i:

električni/elektronički otpad; tekstil, odjeću i obuću; otpadnu gumu; problematični i opasni otpad iz kućanstva; odnosno da se može lako odvojiti po vrstama; korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom;

5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

(2) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge

te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

Korištenje javne površine za prikupljanje otpada

Članak 15.

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

Obveze Davatelja usluge

Članak 16.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;

2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući

preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;

3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;

4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 9. ove Odluke; osigurati korisniku javne usluge na njegov zahtjev komposter za kompostiranje biootpada; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 14. ove Odluke;

5. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;

6. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;

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

8. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge,

neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;

9. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);

10. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine za sljedeću godinu do 31. 12. tekuće godine;

12. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;

13. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 6. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 20. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podaci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;

15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 17.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u dalj-njem tekstu: Izjava) iz članka 19. ove Odluke;

2. Korisnik usluge je dužan popunjene spremnike sa komunalnim otpadom iznijeti najkasnije do 7 sati ujutro na ugovoreno mjesto primopredaje onaj dan koji je predviđen u godišnjem planu odvoza Davatelja javne usluge.

3. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad i reciklabilni komunalni otpad;

4. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada;

5. kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

6. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;

7. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;

8. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;

9. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;

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

11. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Informiranje korisnika javne usluge

Članak 18.

(1) Općina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokaciju reciklažnog dvorišta u naselju, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Davatelj javne usluge uz prethodnu suglasnost Općine je dužan na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Davatelj javne usluge je dužan u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati svoje mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području. Općina Perušić na svojim mrežnim stranicama istaknut će (link) poveznicu na mrežne stranice Davatelja javne usluge.

Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokazi izvršenja javne usluge

Članak 19.

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

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

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine,

9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,

10. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,

11. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,

12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,

13. uvjete raskida Ugovora,

14. izvadak iz Cjenika javne usluge,

15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

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

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

(6) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje

korisnika javne usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

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

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,

3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,

4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

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

(9) Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.

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

(11) Osobni podatci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 20.

(1) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;

3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;

4. korištenju reciklažnog dvorišta ,lokacija reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;

5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

V. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 21.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili

2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje

spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

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

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

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

Provedba ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 22.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 6. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 6. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sakupljanjem komunalnog otpada

Članak 23.

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

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom

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

Povjerenstvo za zaštitu potrošača odgovor na reklamaciju mora odgovoriti u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge.

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

VI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 24.

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

$$CJU = OMJU + C$$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje,

osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

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

(3) Korisnik usluge koji na temelju podataka očitanih mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode dokaže da trajno ne koristi nekretninu uz čije korištenje se vezuje prikupljanje komunalnog otpada, nije u obvezi plaćati javnu uslugu.

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

Iz OMJU mora se osigurati:

- Sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada (zeleni spremnik) s obračunskog mjesta korisnika ,
- Sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada (plavi i žuti) spremnik sa obračunskog mjesta korisnika,
- Sakupljanje i odvoz glomaznog (krupnog) komunalnog otpada jednom godišnje (samo za

korisnike kategorije kućanstvo) s obračunskog mjesta korisnika,

- Preuzimanje komunalnog otpada u reciklažnim dvorištima (samo za korisnike kategorije kućanstvo) i u izdvojenim spremnicima za odvojeno sakupljanje otpada,
- Predaja miješanog, reciklabilnog komunalnog otpada na zbrinjavanje ovlaštenim osobama
- Cijena OMJU određena je kao nastali troškove u pružanju javne usluge , i to : materijalni troškovi (osnovni i uredski materijal,električnu energiju, gorivo, mazivo, sitni inventar, auto gume i slično), troškovi usluga (poštarine, telekomunikacije, tekuće održavanje, najam prostora i opreme, režijski troškovi, financijski rashodi, premije osiguranja, registracije i tehnički pregled i slično) nematerijalni troškovi (prijevoz radnika, nagrade, pomoći, otpremnine), troškovi plaća radnika, troškovi amortizacije, troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada te troškovi vođenja propisanih evidencija izvješćivanja podijeljen sa brojem korisnika na području pružanja javne usluge

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

32,00 kn

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je

na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

55,00 kn

(6) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

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

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

gdje je:

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

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

JCV je određena je kao trošak od lokacije odnosno adrese Komunalnog društva Perušić d.o.o. do adrese odlagališta u drugom gradu te trošak deponiranja sakupljenog otpada podijeljen sa brojem korisnika na području pružanja javne usluge;

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

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 25.

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

1. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu Davatelj usluge će Korisniku naplatiti kaznu u iznosu od 500,00 kn;

2. kad Korisnik usluge u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka iz Izjave pismeno ne obavijesti Davatelja usluge o promjeni podataka zbog izmjene Izjave i Ugovora o korištenju javne usluge Davatelj usluge će Korisniku naplatiti kaznu u iznosu od 100,00 kn;

3. kad ošteti ili uništi spremnik za odvojeno sakupljanje otpada (plavi i žuti spremnici) Davatelj usluge će Korisniku naplatiti kaznu u iznosu trenutne nabavne cijene spremnika;

4. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode, obračun električne energije odabranog isporučitelja Davatelj usluge će Korisniku naplatiti kaznu u iznosu od 500,00 kn;

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

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

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javnih usluga

Članak 26.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Općine, sukladno članku 6. ove Odluke, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Perušić (Županijski glasnik Ličko-senjske županije broj 5/21).

Članak 31.

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

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG
VIJEĆA****Milorad Vidmar****PRILOG****OPĆI UVJETI UGOVORA O
KORIŠTENJU JAVNE USLUGE
SAKUPLJANJA KOMUNALNOG
OTPADA**

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

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

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključuju Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/zbrinjavateljem/oporabitelj em/trgovcem otpada.

Članak 4.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za

odmor i poslovnog prostora) odnosno predati zahtjev za raskid Ugovora.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama.

Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve

do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se: (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja) ili (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju:

3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene

usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlaštenu zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlaštenu zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog)

vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona uz prethodnu suglasnost lokalne samouprave -Općine Perušić.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun dostaviti davatelju javne usluge, Komunalnom društvu Perušić d.o.o.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor

na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Perušić, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga neće izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza .

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup

spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Spremnike iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu mora iznijeti korisnik usluge u vrijeme pražnjenja spremnika a nakon pražnjenja usluge djelatnik davatelja usluge vratiti na njihovo prvobitno mjesto odakle je i pokupio spremnik.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na valjanost Ugovora odnosno Općih

uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

PRILOG II**IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE**

	Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge
Ime i prezime		
Adresa korisnika		
OIB		
Adresa obračunskog mjesta		
Broj članova kućanstva		
Kontakt broj		
Udio u korištenju spremnika		
Vrsta, zapremina i količina spremnika		
Broj planiranih predaja miješanog komunalnog otpada		
Broj planiranih predaja reciklabilnog komunalnog otpada		
Očitovanje o kompostiranju otpada		

Očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine		
Obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kada se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim		
Izjava korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge		
Uvjeti raskida Ugovora		
Izvadak iz cjenika javne usluge		

Napomena: Korisnik usluge je dužan davatelju usluge vratiti dva primjerka Izjave ovjeren vlastitim potpisom u pisanom obliku

U _____, dana _____.

Korisnik:

Davatelj usluge:



**REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PERUŠIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 120-01/21-01/02

URBROJ: 2125-08-1-21-1

Perušić, 30. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije, br. 5A/21) Općinsko vijeće Općine Perušić, na prijedlog načelnika Općine Perušić na

sjednici održanoj dana 30. prosinca 2021. godine donosi sljedeću

ODLUKU

**o koeficijentima za obračun plaća
službenika i namještenika u
Jedinstvenom upravnom odjelu Općine
Perušić**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Perušić

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovoj odluci, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili

ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

R. br	Radno mjesto	Kategorija	Podkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja	Koeficijent
1	Pročelnik	I.	Glavni rukovoditelj		1.	1.	2,45
2	Voditelj odsjeka za opće i administrativne poslove	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	1.	2,00
3	Voditelj odsjeka za imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	1.	2,00
4	Voditelj odsjeka za računovodstvo, financije, proračun i gospodarstvo	I.	Viši rukovoditelj	-	3.	1.	2,20
5	Viši savjetnik za financijsko upravljanje i unutarnju kontrolu,	II.	Viši savjetnik		4.	1.	2,40

	javnu nabavu i EU fondove te u upravljanju kriznim situacijama						
6	Viši stručni suradnik za društvene djelatnosti	II.	Viši stručni suradnik		6.	1.	1,61
7	Voditelj odsjeka za stambeno komunalne poslove, zaštitu okoliša i prostorno planiranje	I.	Rukovoditelj	2.	7.	1.	1,80
8	Viši stručni suradnik za poljoprivredno zemljište i poslove komunalnog gospodarstva	II.	Viši referent		6.	1.	1,60
9	Viši referent za računovodstvene poslove	III .	Viši referent		9.	1.	1,45
10	Viši referent za pripremu sjednica Općinskog vijeća i odluka Općinskog načelnika	III .	Viši referent		9.	1.	1,50
1	Komunalno poljoprivredni i prometni redar	III .	Viši referent		9.	1.	1,35
1	Računovodstveni referent	III .	Referent		11.	1.	1,10
1	Referent za poslove pisarnice i arhive	III .	Referent		11.	1.	1,30
1	Spremačica	IV .	Namještenik II.kategorije	2.	13.	1.	1,00

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika Jedinственог управног одјела Опćине Перушић („Žупанијски гласник“ Лићко-сенјске жупаније број 17/21)

Članak 5.

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

Predsjednik Općinskog vijeća

Milorad Vidmar



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PERUŠIĆ
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 363-01/21-01/274
URBROJ: 2125-08-1-21-1
Perušić, 30. prosinca 2021. godine

Na temelju članka 7. Zakona o grobljima („Narodne novine“ broj 19/98, 50/12 i 89/17), članka 40. Odluke o grobljima („Županiјски гласник“ Лићко-сенјске жупаније број 29/14) i članka 30. Statuta Općine Perušić („Županiјски гласник“ Лићко-сенјске жупаније број 5A/21), Sporazuma o financiranju premještanja posmrtnih ostataka s područja buduće akumulacije HES Kosinj od 24.11.2020.godine i Sporazuma o financiranju proširenja groblja u svrhu premještanja posmrtnih ostataka s područja buduće akumulacije HES Kosinj od 24.11.2020.godine Općinsko vijeće Općine

Perušić na sjednici održanoj dana 30. prosinca 2021. godine donosi

ODLUKU

o stavljanju groblja Mlakva izvan uporabe

Članak 1.

Općina Perušić kao jedinica lokalne samouprave u skladu sa Rješenjem Ministarstva zaštite okoliša i energetike, KLASA: UP/I-351-03/16-02/133, URBROJ: 517-06-2-1-1-18-21 izdanim u okviru postupka ishodađenja Lokacijske dozvole za HES Kosinj od 14.05.2018. godine stavlja izvan uporabe groblje u Mlakvi radi nemogućnosti daljnjih ukopa počevši od 01.01.2022.godine.

Članak 2.

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

Predsjednik Općinskog vijeća

Milorad Vidmar



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO - SENJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PERUŠIĆ
Općinsko vijeće

KLASA: 810-01/21-01/30

URBROJ: 2125-08-1-21-1

Perušić, 30. prosinca 2021. godine

Temeljem članka 17., stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 48. i članka 52. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne Novine“ broj 66/21) te članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik Ličko - senjske županije“ broj 5a/21) Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj 30. prosinca 2021. godine, donosi

ANALIZU STANJA
sustava civilne zaštite na području
Općine Perušić za 2021. godinu

1. UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Općina Perušić obavezna je organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju Analizu stanja i godišnji Plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te Smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Temeljem Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Perušić za razdoblje od 2020. do 2023.god., te Plana razvoja sustava civilne zaštite Općine Perušić za 2021. s trogodišnjim financijskim učincima usvojeni su sljedeći dokumenti:

- Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Perušić i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera (KLASA: 810-01/21-01/11, URBROJ: 2125-08-3-21-1, od 02. lipnja 2021.god.),

- Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Perušić 2021.god.,
- Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić – Odluka o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić (KLASA: 810-01/21-01/09, URBROJ: 2125-08-1-21-1 od 18. ožujka 2021. god.),
- Odluka o imenovanju koordinatora na lokaciji Općine Perušić (KLASA: 810-01/21-01/22, URBROJ: 2125-08-3-21-1, od 8. prosinca 2021. godine)
- Plan djelovanja civilne zaštite Općine Perušić

Na području Općine Perušić mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- Stožer civilne zaštite Općine Perušić,
- Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Perušić,
- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Perušić
- Komunalno poduzeće Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti, Perušić
- Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici Općine Perušić
- Koordinator na lokaciji Općine Perušić
- Dobrovoljno vatrogasno društvo Perušić,
- Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS) – Stanica Gospić,
- Gradsko društvo Crvenog križa Gospić.

2. VAŽNIJE SASTAVNICE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVO STANJE

• Procjena rizika od velikih nesreća Općine Perušić

Općina Perušić izradila je novu Procjenu rizika od velikih nesreća u 2021. godini, sukladno članku 8., stavku 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16).

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 19. stavka 1. alineje 11. i članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 30. Statuta Općine Perušić, Općinsko vijeće Općine Perušić donosi Odluku o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić .

Procjenu rizika od velikih nesreća Općine Perušić izradila je Radna skupina osnovana Odlukom općinskog načelnika o postupku izrade Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić i osnivanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić (KLASA: 810-01/20-01/05, URBROJ: 2125-08-3-20-1, od 31. ožujka 2021.god.).

Procjena rizika od velikih nesreća temelj je izrade Plana djelovanja civilne zaštite.

2.1. PLANSKI DOKUMENTI

- **Plan djelovanja civilne zaštite Općine Perušić**

Na temelju odredbe članka 17. stavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), općinski načelnik Općine Perušić donio je Odluku o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Perušić.

Općina Perušić izradila je novi Plan djelovanja civilne zaštite Općine Perušić sukladno članku 59., stavku 3. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja („Narodne novine“ broj 66/21).

2.2. EVIDENCIJA OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

- **Vođenje evidencije pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite**

Sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 75/16) ustrojena je evidencija vlastitih pripadnika za operativne snage sustava civilne zaštite Općine Perušić za:

- Članove Stožera civilne zaštite
- Postrojbu civilne zaštite opće namjene
- Povjerenike i zamjenike povjerenika civilne zaštite

- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite
- Koordinatore na lokaciji

Podaci o pripadnicima operativnih snaga kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

3. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE PERUŠIĆ

3.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Stožer civilne zaštite Općine Perušić osnovan je Odlukom o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Perušić i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera (KLASA: 810-01/21-01/11, URBROJ: 2125-08-3-21-1, od 02. lipnja 2021.god.),

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. Radom Stožera civilne zaštite Općine rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik Općine. Stožer civilne zaštite Općine upoznat je sa Zakonom o sustavu civilne

zaštite te drugim zakonskim aktima, načinom djelovanja sustava civilne zaštite, načelima sustava civilne zaštite te sl. Većina članova Stožera civilne zaštite Općine osposobljena je za provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite. Temeljem članka 6. st.2 Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 69/16), u slučaju velike nesreće, Stožer civilne zaštite Općine može predložiti organiziranje volontera i način njihovog uključivanja u provođenje određenih mjera i aktivnosti u velikim nesrećama i katastrofama, u suradnji sa središnjim tijelom državne uprave nadležnim za organiziranje volontera.

Kontakt podaci Stožera civilne zaštite kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine.

Tablica 1: Prikaz podataka Stožera civilne zaštite

BROJ ČLANOVA	- 16
AKTIVNOSTI PROVEDENE U 2021.GOD.	Održane dvije sjednice Stožera

3.2. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavak 4. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15), a sukladno Odluci o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić (KLASA: 810-01/17-01/08, URBROJ:

2125-08-1-17-2, Perušić, 14.07.2017.god.) Općinsko vijeće Općine Perušić sa sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine donosi Odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite opće namjene Općine Perušić (KLASA: 810-01/18-01/07, URBROJ: 2125-08-1-18-1, Perušić, 29.01.2018.god.).

Postrojba civilne zaštite opće namjene osniva se za provođenje mjere civilne zaštite asanacije terena, potporu u provođenju mjera evakuacije, spašavanja, prve pomoći, zbrinjavanja ugroženog stanovništva te zaštite od poplava.

Sukladno članku 6. Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 27/17), postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Perušić Sastoji se od upravljačke i 2 operativne skupine. Upravljačka skupina sastoji se od 2 pripadnika, a svaka operativna skupina sastoji se od 8 pripadnika. Svaka operativna skupina ima svoga voditelja koji je imenovan iz redova operativne skupine.

Članovi postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Perušić imenovani su Rješenjem općinskog načelnika o imenovanju pripadnika postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Perušić (KLASA: 810-01/18-01/12, URBROJ: 2125/08-3-18-1, Perušić, 19.02.2018.god.).

Osobama koje su raspoređene u postrojbu civilne zaštite opće namjene izdaje se iskaznica pripadnika civilne zaštite.

Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Perušić donosi Operativni postupovnik za postrojbju civilne zaštite opće namjene Općine Perušić (KLASA: 810-01/19-01/16, URBROJ: 2125-08-3-19-1, od 2019.god.).

Evidenciju pripadnika postrojbi civilne zaštite opće namjene vodi Jedinostveni upravni odjel Općine Perušić.

3.3. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Temeljem Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija te Plana zaštite od požara Općine Perušić, na području Općine djeluje jedno dobrovoljno vatrogasno društvo. Broj operativnih vatrogasaca zadovoljava.

Tablica 2: Prikaz spremnosti operativnih snaga vatrogastva DVD-a Perušić

Ukupan broj operativnih vatrogasaca	Popis opreme – materijalno – tehnička sredstva (MTS)
- 20	<ul style="list-style-type: none"> - Zapovjedno vozilo NISSAN - Tehničko vozilo UNIMOG - Vozilo za šumske požare UNIMOG - Autocisterna MERCEDES - Čamac 4,20 m, 2 komada - Vanbrodski motor, 4 komada - Vatrogasna pumpa motorna - Vatrogasna pumpa električna, 2 kom. - Vatrogasna pumpa potopna

Pregled aktivnosti provedenih u 2021.god.:

- provođenje preventivnih mjera: dežurstva i ophodnje svih društava posebice u vrijeme paljenja trave, korova i „Uskrasnih krjesova“,
- provođenje osposobljavanja i usavršavanja vatrogasnih kadrova putem teorijske nastave, praktičnim, kondicijskim i tjelesnim vježbama,
- donošenje Financijskog plana i Godišnjeg programa rada,
- provjera ispravnosti postojeće opreme i vozila,
- provođenje vježbi,
- obavješćivanje stanovništva o zabrani spaljivanja u ljetnim mjesecima putem letaka i javnih medija (suzbijanje požara otvorenog tipa),
- održavanje sastanaka Zapovjedništva,
- provođenje teorijske nastave i praktičnih vježbi prema vježbovniku s operativom,
- obilježavanje dana Sv. Florijana,
- obavljani su redovni liječnički pregledi operativne postrojbe,
- čišćenje spremišta i garaža te održavanje opreme i vozila,
- rad na promociji vatrogasne službe i primanje mladih čalnova.

3.4. HRVATSKI CRVENI KRIŽ – Gradsko društvo Crvenog križa Gospić

Gradsko društvo Crvenog križa je nevladina, humanitarna i neprofitna udruga, najviši organ upravljanja je

Skupština koja bira unutarnja tijela, a vanjskoj i unutarnjoj javnosti se jednom godišnje podnose izvješća za proteklu godinu kao što se i donose i godišnji planovi i programi. Organizacija počiva na dobrotvornom i besplatnom radu i angažmanu članstva i volontera koji udružuju svoje vrijeme, znanje, novac i ostale resurse prema svojim mogućnostima.

Crveni križ provodi edukacije, prvenstveno za pružanje Prve pomoći unesrećenim osobama, radi na osiguranju dovoljnih količina krvi od dobrovoljnih darivatelja krvi i provodi akcije, što predstavlja sigurnost zdravstvenim službama s kojima se komunicira na dnevnoj bazi, organizira poslove u opskrbi stanovništva, izbjeglica i migranata, prehrambenim i higijenskim artiklima, raznim robama (deke, madraci, odjeća ...), organizira se rad Službe traženja i izvješćivanja o žrtvama nesreća (javna ovlast Vlade RH), provodi edukaciju školske djece za potrebu pružanja pomoći starim i nemoćnim građanima i svima u potrebi, odgoj za humanost i solidarnost, promociju zdravog načina života, a kroz razne tehnike i kanale obrazuje građane za pomoć i samopomoć. Aktivnosti Crvenog križa provode aktivisti i volonteri koji će biti nositelji poslova za slučaj potrebe te će isto biti u mogućnosti organizacije raznih oblika pomoći.

Pregled aktivnosti provedenih u 2021.god.:

- socijalni program,
- program zaštite i prevencije zdravlja,
- dobrovoljno darivanje krvi,
- služba traženja,

- program upoznavanja s opasnostima od mina,
- prva pomoć,
- program mladeži,
- program djelovanja u katastrofama,
- međunarodna suradnja,
- Crveni križ u plavom okviru (organizirano čišćenje okoliša i podmorja),
- Crveni križ u zelenom okviru (organizirana sadnja drveća i pošumljavanje),
- edukativni seminari.

Tablica 3: Prikaz podataka GDCK Gospić

BROJ ČLANOVA	- 30
POPIS OPREME U 2021.GOD.	- 2 čamca, 3 šatora, 9 isušivača, 7 agregata, 10 pumpi za vodu, podmetači za 200 osoba
AKTIVNOSTI PROVEDENE U 2021.GOD. (intervencije, vježbe, edukacije i sl.)	- odrađene 3 vježbe tima - završen napredni tečaj prve pomoći - osposobljena 3 spasioca na nemirnim vodama - tim osposobljen za uporabu vanjskog defibrilatora

3.5. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – Stanica Gospić (Pozivanje putem centra 112)

Hrvatska gorska služba spašavanja je nacionalna, dobrovoljna, stručna, humanitarna i nestranačka udruga javnog značaja čiji su osnovni ciljevi sprječavanje nesreća, spašavanje i pružanje prve medicinske pomoći u planini i na drugim nepristupačnim područjima i u

izvanrednim okolnostima kod kojih pri spašavanju i pružanju pomoći treba primijeniti posebno stručno znanje i upotrijebiti tehničku opremu za spašavanje u planinama u svrhu očuvanja ljudskog života, zdravlja i imovine. Službu čine alpinisti, speleolozi, visokogorski planinari i skijaši, koji su posebnom obukom osposobljeni za pružanje prve medicinske pomoći i osposobljeni za sve tehnike gorskog spašavanja, uključujući i spašavanja uz pomoć helikoptera te za potrage na nepristupačnim terenima i uz pomoć potražnih pasa.

AKTIVNOSTI PROVEDENE U 2021.GOD. (intervencije, vježbe, edukacije i sl.)	<ul style="list-style-type: none"> - 26 akcija spašavanja - Vježba zimskih tehnika spašavanja - Vježba stijenskih tehnika spašavanja - Vježba tehnika speleo spašavanja - Tečaj zimskih tehnika spašavanja, 7 dana – 2 člana - Tečaj tehnika speleo spašavanja, 3 vikenda – 2 člana - Vikend dežurstva – 4 spašavatelja 18.06. – 12.09.2021.
---	---

**Tablica 4: Prikaz podataka HGSS Stanica
Gospić**

BROJ ČLANOVA	28
POPIS OPREME U 2021.GOD.	<ul style="list-style-type: none"> - 2 terenska vozila - 2 kombi vozila - 1 osobni automobil - 1 motorne saonice + prikolica - 1 aluminijski čamac + prikolica - 1 raft gumeni čamac - 4 plastična kajaka - 12 suhih odijela - 3 medicinska ruksaka - 4 nosila za stijensko i tehničko spašavanje - 2 nosila za speleo spašavanje - 2 nosila za spašavanje u zimskim uvjetima - 2 četverocikla - 2 bespilotne letjelice - 1 potražni tim čovjek + pas - Oprema za tehničko spašavanje, zimsko, speleo, spašavanje iz divljih voda i poplava te oprema za traganje i spašavanje

3.6. POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE I NJIHOVI ZAMJENICI

Temeljem odredbe članka 34. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15), a sukladno Odluci o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić (KLASA: 810-01/17-01/08, URBROJ: 2125-08-1-17-2, Perušić, 14.07.2017.god.) općinski načelnik Općine Perušić dana 19. veljače 2018. godine donio je Odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika za područje Općine Perušić (KLASA: 810-01/18-01/10, URBROJ: 2125/08-3-18-1, Perušić, 19.02.2018.god.)

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici imenovani su za grupe naselja Općine Perušić, a sukladno kriteriju 1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika za maksimalno 300 stanovnika.

Za povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike imenovano je:

- Za grupu naselja: Perušić, Malo Polje i Kaluđerovac (3 povjerenika i 3 zamjenika povjerenika)
- Za grupu naselja: Donji Kosinj i Lipovo Polje (2 povjerenika i 2 zamjenika povjerenika)
- Za grupu naselja: Gornji Kosinj, Bakovac Kosinjski i Mlakva (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika)
- Za grupu naselja: Kosa Janjačka i Konjsko Brdo (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika)
- Za grupu naselja: Kvarte, Klenovac, Studenci, Krš, Mezinovac i Selo Sveti Marko (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika)
- Za grupu naselja: Prvan Selo i Bukovac Perušićki (1 povjerenik i 1 zamjenik povjerenika).

Kontakt podaci povjerenika civilne zaštite kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine.)

3.7. KOORDINATORI NA LOKACIJI

Na temelju članka 35. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), a sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić načelnik Stožera civilne zaštite Općine Perušić donosi Odluku o imenovanju koordinatora na lokaciji Općine Perušić

Koordinator na lokaciji u slučaju velike nesreće i katastrofe je osoba koja koordinira aktivnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite na mjestu intervencije.

Ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja načelnik Stožera civilne zaštite Općine Perušić određuje koordinatora i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa Stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Koordinatora na lokaciji Stožer civilne zaštite Općine Perušić nakon zaprimanja obavijesti o velikoj nesreći ili katastrofi, mobilizira odmah po saznanju i upućuje ga na mjesto incidenta prije dolaska operativnih snaga.

Koordinatori na lokaciji Općine Perušić određeni su za sljedeće rizike:

- Epidemije i pandemije,
- Ekstremne vremenske pojave – Ekstremne temperature,
- Ekstremne vremenske pojave – Snijeg i led (padaline),
- Suša,
- Požar,
- Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela,
- Poplave izazvane pucanjem brana,
- Potres,
- Tehničko – tehnološke nesreće s opasnim tvarima – Industrijska nesreća,
- Opasnost od mina.

Kontakt podaci koordinatora na lokaciji kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine.)

3.8. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Temeljem odredbe članka 17. stavka 1. podstavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15), a sukladno Odluci o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća Općine Perušić (KLASA: 810-01/17-01/08, URBROJ: 2125-08-1-17-2, Perušić, 14.07.2017.god.) i Suglasnosti Državne uprave za zaštitu i spašavanje – Područni ured za zaštitu i spašavanje Gospić (KLASA: 810-05/18-01/01, URBROJ: 543-05-01-18-2, Gospić, 29.01.2018.god.), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 29.01.2018.god. donijelo je Odluku o određivanju pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Perušić (KLASA: 810-01/18-01/06, URBROJ: 2125-08-1-18-1, Perušić, 29.01.2018.god.)

Pravna osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Perušić je:

- Komunalno poduzeće Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti

Kontakt podaci pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite kao i drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite (adrese, fiksni i mobilni telefonski brojevi), kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima Općine.

4. OSTALI SUDIONICI SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U slučaju katastrofalnih posljedica, osim analizom navedenih odgovornih i upravljačkih te operativnih kapaciteta, u sanaciju posljedica prijetnje se uključuju redovne gotove snage – pravne osobe, koje postupaju prema vlastitim operativnim planovima, odnosno:

- Zavod za javno zdravstvo Ličko–senjske županije
- HEP – interventne službe – „Elektrolika“ Gospić
- Hrvatske šume – Uprava šuma - Podružnica Gospić - Šumarija Perušić
- Veterinarska stanica Perušić
- Dom zdravlja Gospić – Ambulanta Perušić
- „Lika ceste“ d.o.o. Gospić
- Hrvatske vode – Vodnogospodarska ispostava za mali sliv "Lika, Podvelebitsko primorje i Otoci", Gospić
- Hrvatski telekom d.d.
- HP - Hrvatska pošta d.d. Poštanski ured Gospić-Pošta Perušić
- Opća bolnica Gospić
- MUP – Policijska uprava Ličko–senjska - PP Gospić
- Centar za socijalnu skrb Gospić
- Zavod za hitnu medicinu Ličko-senjske županije
- Županijska uprava za ceste Ličko-senjske županije
- „Hrvatske ceste“ d.o.o. – Poslovna jedinica Zadar – Tehnička ispostava Gospić

- MUP – Ravnateljstvo civilne zaštite – Područni ured civilne zaštite Rijeka – Služba civilne zaštite Gospić
- Vatrogasna zajednica Ličko-senjske županije
- Hrvatski zavod za poljoprivrednu savjetodavnu službu – Ispostava Gospić
- Županijski radio – Radio Gospić

5. KAPACITETI ZA ZBRINJAVANJE I DRUGI OBJEKTI ZA SKLANJANJE

Na području Općine Perušić nema skloništa osnovne zaštite. Za sklanjanje mogu se koristiti Dom kulture, Osnovna škola Perušić, Hrvatski Seljački dom, zgrada Općine Perušić ili uređeni podrumski zakloni.

Zbrinjavanje stanovništva moguće je provesti u školama te objektima koji trenutno nisu u funkciji, a mogu se upotrijebiti za privremeni smještaj ljudi. U slučaju hitne potrebe stanovništvo se može privremeno smjestiti u hotele i privatni smještaj na području Općine što je vidljivo u narednoj tablici.

Tablica 5: Pregled smještajnih kapaciteta i lokacija na kojima će se organizirati zbrinjavanje stanovništva te nabava i priprema hrane

Subjekt	Kapacitet
Osnovna škola Perušić	500
Dom kulture	600
Restoran „Albatros“	10

6. ANALIZA FINANCIRANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U 2021. GODINI

Sredstva namijenjena za financiranje sustava civilne zaštite, definirana su Proračunom Općine Perušić za 2021.god.

7. ZAKLJUČAK

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) uređuje se sustav i djelovanje civilne zaštite kao i obaveze jedinica lokalne samouprave u sustavu.

Razmatrajući stanje sustava civilne zaštite na području Općine Perušić uvažavajući navedeno stanje operativnih snaga, može se konstatirati:

- Općina Perušić izradila je novu Procjenu rizika od velikih nesreća u 2021. godini, sukladno članku 8., stavku 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj 65/16).
- Općina Perušić izradila je novi Plan djelovanja civilne zaštite Općine Perušić sukladno članku 59., stavku 3. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog

- donošenja („Narodne novine“ broj 66/21).
- Na području Općine Perušić ustrojen je Stožer civilne zaštite, koji pravodobno obavlja sve svoje zadaće, razmatra problematiku te vrši pripremu za moguće prijetnje na području Općine Perušić,
 - Operativne snage vatrogastva Općine Perušić odgovaraju na sve zadaće u protupožarnoj zaštiti, ali i ostalim ugrozama te se kao gotova snaga uvijek spremni uključiti u zaštitu i spašavanje stanovništva i imovine, a s ciljem podizanja operativne spremnosti pripadnika vatrogasne postrojbe potrebno je kontinuirano provoditi osposobljavanje i usavršavanje istih te pristupiti nabavci nove opreme i sredstava kao i održavanju postojeće,
 - Crveni križ je respektabilan subjekt koji osigurava trajnu i dobru pripremljenost svojih članova za djelovanje u slučaju katastrofa, da bi njihova aktivnost i spremnost bila na još većoj razini potrebno je sustavno nastaviti s ulaganjem u pripremu i opremanje ekipa za brzo reagiranje na katastrofe i otklanjanje posljedica katastrofe,
 - Hrvatska gorska služba spašavanja svojim aktivnostima spašavanja, kao i preventivnim i edukacijskim programima doprinosi sigurnosti ljudi i imovine, takvi programi, ali i oprema zahtijevaju stalno ulaganje, kako bi se razina spremnosti povećala,
 - Općina Perušić 2018.god. donosi Odluku o osnivanju postojbe civilne zaštite opće namjene Općine Perušić, koja se osniva za provođenje mjere civilne zaštite asanacije terena, potporu u provođenju mjera evakuacije, spašavanja, prve pomoći, zbrinjavanja ugroženog stanovništva te zaštite od poplava,
 - Općinski načelnik Općine Perušić imenovao je povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike 2018.god.,
 - Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Perušić imenovao je koordinatora na lokaciji sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Perušić iz 2021.god.,
 - Općinsko vijeće Općine Perušić 2018.god. donijelo je Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite, nakon usvajanja Procjene rizika od velikih nesreća, 2021.god., Općinsko vijeće, sukladno stvarnim potrebama, može donijeti novu odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Perušić, na temelju prethodne suglasnosti Službe civilne zaštite Gospić, a sukladno rezultatima Procjene rizika od velikih nesreća Općine Perušić 2021.god.
 - U Proračunu Općine Perušić osiguravaju su financijska sredstva koja omogućavaju ravnomjerni razvoj sustava civilne zaštite.

Slijedom navedenog, može se zaključiti da trenutno ustrojeni sustav civilne zaštite na području Općine Perušić omogućava izvršavanje zadaća u sustavu civilne zaštite.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG
VIJEĆA**

Milorad Vidmar

Temeljem članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, 68/18) i članka 30. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik Ličko senjske županije“, 5A/21) Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 9. prosinca 2021. godine donijelo je

**O D L U K U
O KOMUNALNOM REDU OPĆINE
PERUŠIĆ**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu uređenja naselja te uspostave i održavanja komunalnog reda u naselju donosi se Odluka o komunalnom redu kojom se propisuje:

- uređenje naselja, koje obuhvaća uređenje pročelja, okućnica i dvorišta zgrada u vlasništvu fizičkih ili pravnih osoba u dijelu koji je vidljiv površini javne namjene, te određivanje uvjeta za postavljanje tendi, reklama, plakata, spomen-ploča na građevinama i druge urbane opreme te klimatizacijskih uređaja, dimovodnih, zajedničkih antenskih sustava i drugih uređaja na

tim zgradama koji se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta

- način uređenja i korištenja površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine Perušić za gospodarske i druge svrhe, uključujući i njihovo davanje na privremeno korištenje, građenje građevina koje se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta te održavanje reda na tim površinama
- uvjete korištenja javnih parkirališta, nerazvrstanih cesta i drugih površina javne namjene za parkiranje vozila
- održavanje čistoće i čuvanje površina javne namjene, uključujući uklanjanje snijega i leda s tih površina.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. Javne površine su površine u općoj uporabi, a prema namjeni razlikuju se na:
 - a. javnoprometne površine (javne ceste, nerazvrstane ceste, trgovi, šetnice, pješački prolazi, pješačke zone, nogostupi, pločnici, mostovi, parkirališta, stajališta javnog prometa i slične površine);
 - b. javne zelene površine su površine s vegetacijom (parkovi, drvoređi, živice, dendrološki i cvjetni rasadnici, travnjaci, skupine stabala, zemljišni pojas uz javnoprometne površine na kojima je zasađeno zelenilo, zeleni otoci, zelene površine uz cestu u naselju, zelene površine uz objekte javne namjene, te odmorišta i staze koji su sastavni

- dijelovi zelenih površina), kojih je korištenje namijenjeno svima i na kojima se osim biljnog materijala mogu nalaziti dječja igrališta, rekreacijske površine, te ostali sadržaji;
- c. ostale površine su površine uz sportske objekte, rekreacijske objekte i slično, objekte koji su namijenjeni za javne priredbe i druge slične površine, groblja, kolodvore i slične prostore, plaže i slične površine).
2. Pokretne naprave su lako prenosivi objekti koji služe za prodaju raznih artikala ili obavljanje određenih usluga, štandovi, klupe, kolica i sl., naprave za prodaju pića, napitaka i sladoleda, hladnjaci za sladoled, metalne i druge konstrukcije kao prodajni prostor ili prostor za uslužnu djelatnost, ambulatna, ugostiteljska i slična prikolica, otvoreni šank, naprave za igranje, automati, peći i drugi objekti za pečenje kokica i sličnih slastica, spremišta za priručni alat i materijal, pozornice i slične naprave, stolovi, stolice, pokretne ograde i druge naprave koje se postavljaju ispred ugostiteljskih, zanatskih i drugih radnji, odnosno u njihovoj neposrednoj blizini, vaze za cvijeće, suncobrani, tende, pokretne ograde, podesti, samostojeće montažno demontažne nadstrešnice i druga oprema postavljena na javnoj površini za potrebe ugostiteljskih objekata u svrhu organiziranja otvorenih terasa ispred ugostiteljskih objekata, šatori povodom raznih manifestacija, cirkuski šatori, lunaparkovi, zabavne radnje, čuvarske, montažne i slične kućice, automobili kao prezentacija, promocija ili nagradni zgodici, zaštitne naprave na izlozima i slično.
3. Kiosk je tipski objekt lagane konstrukcije koji se može u cijelosti ili u dijelovima prenositi i postavljati pojedinačno ili u grupi, a služi za obavljanje gospodarske i druge djelatnosti.
4. Komunalni objekti, uređaji i drugi objekti u općoj uporabi su javna rasvjeta, obavijesna ploča, ormarić, pano s planom naselja, odnosno s oznakom kulturnih dobara, zaštićenih dijelova prirode ili s oznakom turističkih i sličnih objekata, nadstrešnica na stajalištu javnog prometa, javna telefonska govornica, samostojeći telekomunikacijski razvodni ormarići, poštanski sandučić, spomenik, skulptura i spomen-ploča.
5. Ploča s tvrtkom ili nazivom je ploča s tvrtkom pravne osobe ili imenom fizičke osobe obrtnika, odnosno nazivom obrta i drugo.
6. Zaštitne naprave su tende, roloi, zaštitne rešetke, kamere, alarmni uređaji i slični predmeti koji se postavljaju na pročelja.
7. Plakati su oglasi i slične objave reklamno-promidžbenog ili informativnog sadržaja.
8. Reklame su reklamne zastave, reklamna platna (na građevinskim skelama, ogradama i građevinama u rekonstrukciji ili gradnji), osvjetljene reklamne vitrine (city light), putokazne reklame, pokretne reklame, transparenti, reklamne naljepnice, reklamni ormarići, oslikane reklamne poruke (na zidovima građevina, ogradama, tendama i slično), reklamni natpisi i drugi predmeti koji služe reklamiranju, osim reklamnih panoa (u daljnjem tekstu: reklame)
9. Reklamni panoi su panoi, reklamni uređaji, konstrukcije i slično - samostojeći ili na objektima, reklamni stupovi

10. Parkovna oprema postavlja se na javne zelene površine, a namijenjena je igri djece ili rekreaciji mještana (ljudjačke, tobogani, penjalice, vrtuljci, slične naprave za igru djece, klupe, stolovi, parkovne ogradice, stupići, košarice za smeće i slično).
11. Vanjski dijelovi zgrade su pročelja, izlozi, balkoni, terase, ulazna i garažna vrata, prozori, žljebovi, krovovi, dimnjaci, klime, antene i drugo.
12. Privremene građevine su montažni objekti i drugi objekti koji se postavljaju za potrebe sajmovia i javnih manifestaciji i prigodnog uređenja naselja.
13. Vozilima u smislu ove odluke smatraju se sve vrste vozila na motorni i električni pogon, kao što su osobni automobili, teretni automobili, autobusi, kamperska vozila, motocikli, mopedi, traktori, radni strojevi, priključna vozila i slično.
14. Nadležno tijelo u smislu ove Odluke je Jedinstveni upravni odjel Općine Perušić.

II. ODRŽAVANJE KOMUNALNOG REDA

Članak 3.

Ovu Odluku provodi Jedinstveni upravni odjel koji u provedbi te Odluke obavlja poslove:

- dopuštanja i određivanja uvjeta za postavljanje tendi, reklama, plakata, spomen-ploča na građevinama i druge urbane opreme na zgradama
- dopuštanja i određivanja uvjeta za korištenje površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine Perušić za gospodarske i druge svrhe, uključujući i njihovo davanje na privremeno korištenje, građenje građevina koje se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta

- nadzora nad provedbom odluke o komunalnom redu i
- druge poslove određene ovom Odlukom, Zakonom o komunalnom gospodarstvu i posebnim zakonom.

III. UREĐENJE NASELJA

Članak 4.

Naselja na području Općine moraju biti uređena.

Pod uređenjem naselja, u smislu ove Odluke, smatra se uređenost javnih površina kojima upravlja Općina i drugih površina u općoj uporabi i površina na upravljanju drugih, a osobito izgled i uređenost:

- vanjskih dijelova zgrada,
- dvorišta, zelenih površina, ograda uz zgradu i sličnih površina,
- ploča s imenom naselja, ulica, trgova, te pločica s kućnim brojem zgrada,
- izloga,
- zaštitnih naprava,
- ploča s tvrtkom ili nazivom,
- plakata, jarbola za zastave, reklamnih natpisa, reklama i reklamnih panoa,
- pokretnih naprava, kioska, reklama, reklamnih natpisa, reklamnih panoa i drugih naprava na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba,
- javnih zelenih površina,
- komunalnih objekata, uređaja i drugih objekata u općoj uporabi,
- kolodvora, stajališta, parkirališta, groblja,
- sanitarno – komunalne mjere uređenja naselja.

1. Vanjski dijelovi zgrada

Članak 5.

Vanjski dijelovi zgrada (pročelja, izlozi, balkoni, terase, ulazna i garažna vrata, prozori, žljebovi, krovovi, dimnjaci, klime, antene i drugo) moraju biti održavani i uredni.

Vlasnik, korisnik, odnosno upravitelj zgrade dužan je neodržavane i neuredne vanjske dijelove zgrade obnoviti i održavati tako da se obnovljeni dijelovi zgrade uklapaju u cjeloviti izgled zgrade.

Zabranjeno je djelomično uređivanje pročelja višestambenih zgrada, osim u slučaju kad višestambena zgrada ima više zasebnih ulaza, kada je dopušteno uređivanje pročelja za stanove koji pripadaju istom ulazu.

Zabranjeno je pisati grafitu, poruke i slično te na drugi način uništavati vanjske dijelove zgrade.

Članak 6.

Vlasnici su dužni ukloniti napuštene, devastirane i ruševne objekte te ih, ako su uz javnu površinu do uklanjanja ograditi odgovarajućom zaštitnom ogradom.

U provedbi nadzora komunalni redar rješenjem nalaže vlasniku objekata iz stavka 1. ovog članka njihovo uklanjanje u roku od najduže 30 dana.

Ukoliko vlasnik objekta iz stavka 1. ne postupi po rješenju iz stavka 2., jedinstveni upravni odjel izvršiti će uklanjanje predmetnog objekta putem treće osobe, a na trošak i odgovornost vlasnika napuštenog odnosno devastiranog objekta. Rješenje se izvršava putem treće osobe po njegovoj pravomoćnosti.

Stavak 1. se ne odnosi na ruševinu zgrade upisane u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, odnosno ruševinu zgrade koja se nalazi u kulturno-povijenoj

cjelini upisanoj u taj registar ili se nalazi na arheološkom nalazištu.

Članak 7.

Na prozorima, vratima, terasama, balkonima, lođama, ogradama i drugim vanjskim dijelovima zgrade, zabranjeno je vješati ili izlagati rublje, posteljinu, sagove, krpe i druge predmete, ako se time ometa ili onemogućava prolaz pješaka.

Ukoliko na zgradi postoje otvori (vrata, grilje, škure i sl.) koji se otvaraju prema vani, isti u slučaju kada su otvoreni, moraju biti uz fasadu, na način da ne ometaju ili onemogućavaju prolaz pješaka ili vozila.

S prozora, terasa, balkona, lođa, ograda i drugih vanjskih dijelova zgrade zabranjeno je istresati krpe, sagove i slično, bacati otpad, prolijevati vodu, cijediti vodu ili na drugi način onečišćavati javnu površinu.

Zabranjeno je crtati, pisati, prljati, mehanički oštećivati, uništavati ili na drugi način nagrđivati pročelja zgrada.

Članak 8.

Na prozorima, balkonima, terasama i drugim sličnim dijelovima zgrade, u pravilu, drži se cvijeće i ukrasno bilje i to na način da ne ugrožava sigurnost ljudi i imovine.

Antene i druge uređaje za prijem zemaljskih i satelitskih programa, rashladne (klima uređaje) i solarne uređaje, vlasnici, odnosno korisnici zgrade mogu postaviti na vanjske dijelove zgrade i krovovišta, koji nisu okrenuti na javnu površinu uz koju neposredno graniče.

Iznimno, kada ne postoji druga mogućnost, oprema i uređaji iz prethodnog stavka mogu se postavljati na vanjske dijelove zgrade koji su okrenuti na javnu

površinu uz koju neposredno graniče, ali moraju biti postavljeni na visini od najmanje 3,5 metara od kote terena, a kapanje vode ne smije se izvoditi na javnu površinu.

Članak 9.

Zgrada koja svojim izgledom, zbog oštećenja ili dotrajalosti vanjskih dijelova, nagrđuje izgled ulice i naselja mora se urediti u roku od najviše dvije godine od godine u kojoj je ta okolnost utvrđena, a po obavijesti i uvjetima Jedinственog upravnog odjela.

2. Uređenje dvorišta, zelenih površina, ograda uz zgradu i sličnih površina

Članak 10.

Vlasnici, odnosno korisnici, zgrada i neizgrađenog građevinskog zemljišta dužni su održavati dvorišta, vrtove, zelene i druge površine zgrada, neizgrađeno građevinsko zemljište, te druge površine uz javne površine, urednima i čistima.

Dvorišta, vrtovi, neizgrađeno građevinsko zemljište i druge površine moraju se koristiti sukladno njihovoj namjeni, te s njih ne smiju dolaziti nikakve štetne imisije na javne površine, susjedne zgrade i druge objekte. Svojim stanjem i izgledom ne smiju narušavati estetski izgled okolnih površina.

Lišće, plodove i grane koji s površina iz stavka 1. ovog članka padnu na javnoprometnu površinu vlasnici, odnosno korisnici, dužni su odmah ukloniti i površinu očistiti.

Na prostorima dvorišta, vrtova, zelenih i drugih površina uz javne površine zabranjeno je odlagati komunalni i drugi otpad, a posebice neregistrirane automobile, strojeve, električne i druge aparate i predmete iz kućanstva, građevinski šut, dotrajale predmete i

drugo, što narušava izgled okoliša, te spaljivati sve vrste otpadnih tvari.

Ako se dvorišta, vrtovi, zelene i druge površine zgrada, neizgrađeno građevinsko zemljište, te druge površine uz javne površine, ne održavaju urednima i čistima, komunalni redar naredit će njihovom vlasniku, odnosno korisniku otklanjanje uočenih nedostataka.

Ukoliko vlasnici, odnosno korisnici, prostora iz prethodnog stavka u ostavljenom roku ne postupe sukladno nalogu komunalnog redara, ti će se nedostaci otkloniti putem treće osobe na trošak vlasnika, odnosno korisnika prostora.

Ukoliko se predmet dijelom nalazi na javnoj površini, a dijelom na površini u vlasništvu fizičke ili pravne osobe, u smislu ove Odluke, smatra se da se cijelom površinom nalazi na javnoj površini.

Članak 11.

Ograde uz javne površine moraju se postavljati tako da ne ometaju korištenje javnih površina, da ne predstavljaju opasnost za sigurnost i imovinu ljudi te da se vizualno uklapaju u okolni izgled. Ograde uz javne površine vlasnici, odnosno korisnici moraju redovito održavati.

Vlasnici, odnosno korisnici ograda od ukrasne živice ili drugog ukrasnog bilja, kada se one nalaze uz javnoprometne površine, dužni su prije započinjanja radova na orezivanju propisno označiti mjesto izvođenja radova te poduzeti sve mjere kako bi se za vrijeme rezidbe zaštitila imovina i ljudi. Vlasnici, odnosno korisnici dužni su odmah nakon završetka radova na orezivanju, javnu površinu očistiti.

Ograde od ukrasne živice i drveće uz javnoprometne površine vlasnici, odnosno korisnici moraju redovito održavati i orezivati tako da ne prelaze

preko regulacijske linije na javnoprometnu površinu, ne zaklanjaju preglednost, ne ometaju normalno kretanje pješaka i sigurnost prometa, ne zaklanjaju prometnu i svjetlosnu signalizaciju i javnu rasvjetu.

Članak 12.

Ako postoji opasnost od rušenja stabla na javnu površinu i ozljeđivanja ljudi i/ili oštećenja imovine, komunalno redarstva će rješenjem narediti vlasniku, odnosno korisniku, zemljišta potrebne zahvate na stablu.

Članak 13.

Javne zelene površine ispred stambenih i poslovnih zgrada mogu se radi zaštite ograditi metalnim stupićima, žardinjerama s cvijećem ili ukrasnom živicom, ako to neće ometati normalno kretanje pješaka, prometovanje vozila i neće smanjivati preglednost.

Rješenje za ograđivanje javnih zelenih površina, vlasniku građevine ispred koje se traži ograđivanje, izdaje Jedinstveni upravni odjel.

Članak 14.

Pravna ili fizička osoba koja upravlja ili gospodari športskim, rekreacijskim i drugim sličnim objektima, spomen-područjima, grobljima, plažama i drugim sličnim površinama mora ih održavati urednima, čistima i redovito održavati zelenu površinu unutar tih prostora, te brinuti za njezinu zaštitu i obnovu.

Vlasnik individualnog stambenog objekta, vlasnik ili korisnik poslovnog objekta, škole, crkve i slično, obvezatan je osigurati obnovu, uređenje, održavanje i zaštitu zelene površine na zemljištu koje pripada objektu, odnosno zelenim

površinama koje se nalaze u okviru ograđenog okoliša tog objekta.

Vlasnik ili korisnik stambene zgrade s ograđenim okolišem kojemu je onemogućen slobodan pristup i korištenje od strane drugih građana, obvezatan je osigurati održavanje i zaštitu zelene površine na zemljištu koje služi redovitoj upotrebi i predstavlja okoliš zgrade.

Pravna ili fizička osoba koja upravlja površinama iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora objekte i uređaje na njima održavati urednima i ispravnima.

Pravna ili fizička osoba koja se koristi ili upravlja površinama i objektima iz stavka 1. ovog članka mora, na vidnom mjestu, istaknuti pravila o održavanju reda, čistoće, zaštite zelenila i slično.

Ukoliko osobe iz stavka 1. ovog članka ne ispune obvezu održavanja reda, čistoće i zaštite zelene površine, isto će se izvršiti preko treće osobe na njihov trošak.

3. Ploče s imenom naselja, ulica, trgova i pločice s brojem zgrade

Članak 15.

Na području Općine naselja moraju biti označeni imenom, a zgrade moraju biti obilježene brojevima.

Naselja i zgrade označavaju se i obilježavaju na način i po postupku propisanom posebnim propisom.

Članak 16.

Za označavanje imena naselja postavljaju se ploče, table, a na zgrade se postavljaju pločice s kućnim brojem zgrade.

Vlasnik zgrade dužan je na zgradu postaviti pločicu s kućnim brojem zgrade najkasnije do početka korištenja zgrade.

Vlasnik, odnosno upravitelj zgrade, dužan je voditi brigu o tome da zgrada bude stalno obilježena brojem.

Zabranjeno je oštećivati i uništavati te neovlašteno skidati i mijenjati table, ploče i pločice iz stavka 1. ovoga članka.

4. Izlozi

Članak 17.

Izlozi, izložbeni ormarići i druga slična oprema poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: izlog) moraju biti tehnički i estetski oblikovani, odgovarajuće osvjetljeni u skladu s izgledom zgrade i okoliša, tako da izravno ne obasjavaju prometnu površinu, a svojim položajem ne smiju onemogućiti ili otežati korištenje javnih površina

Na javnoj površini pored ulaza u poslovni prostor mogu se, u svrhu njegova uljepšavanja i ukrašavanja, postaviti posude sa cvijećem.

Za postavljanje izloga na pročelje zgrade potrebno je ishoditi odobrenje Jedinog upravnog odjela.

Vlasnik, odnosno korisnik, poslovnog prostora dužan je izlog držati urednim i čistim.

Za blag dane i prigodne manifestacije izlozi mogu biti prigodno uređeni.

Vlasnik, odnosno korisnik poslovnog prostora ne smije u izlogu držati ambalažu ili skladištiti robu, niti smije izlagati robu izvan izloga i poslovnog prostora, bez odobrenja nadležnog tijela.

Članak 18.

Zabranjeno je uništavati izloge, te po njima ispisivati poruke i obavijesti, crtati, šarati i na drugi ih način prljati ili nagrđivati. Iznimno, na izlozima je dopušteno isticati privremene obavijesti o prigodnim i sezonskim sniženjima.

Vlasnik, odnosno korisnik, poslovnog prostora koji se ne koristi, dužan je izlog, vrata i ostale otvore uredno

prekriti neprozirnim materijalom te onemogućiti uvid u unutrašnjost poslovnog prostora.

Vlasnik, odnosno korisnik izloga dužan je oštećenja na izlogu ukloniti bez odgode, odnosno najkasnije u roku od 15 dana od nastanka oštećenja.

Komunalno redarstvo rješenjem će narediti vlasniku, odnosno korisniku izloga uklanjanje oštećenja iz stavka 3. ovoga članka.

Ako vlasnik, odnosno korisnik ne postupi po rješenju iz stavka 4. ovoga članka, a postoji neposredna opasnost za sigurnost prolaznika, Općina će izvršenje rješenja provesti putem treće osobe na trošak vlasnika, odnosno korisnika, poslovnog prostora.

5. Zaštitne naprave

Članak 19.

Zaštitne naprave su tende, roloi, zaštitne rešetke, kamere, alarmni uređaji i slični predmeti, koji se postavljaju na vanjske dijelove zgrade.

Zaštitne naprave iz prethodnog stavka moraju biti uredne i ispravne.

Članak 20.

Kamere se postavljaju za provođenje nadzora radi prevencije protupravnih ponašanja i utvrđivanja počinitelja prekršaja, te zaštite imovine u vlasništvu Općine, sukladno posebnim propisima, s obvezom javnog isticanja natpisa da je prostor pod video nadzorom.

Kamere se postavljaju na temelju rješenja Jedinog upravnog odjela po prethodno pribavljenim suglasnostima.

6. Ploča s tvrtkom ili nazivom

Članak 21.

Pravna osoba, fizička osoba obrtnik ili osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost ističe ploču s tvrtkom ili nazivom obrta na poslovnu prostoriju u kojoj posluje.

Ustanove i druge institucije ističu naziv na mjestu određenom posebnim propisima, odnosno na objektu u kojem se nalazi poslovni prostor ustanove, odnosno institucije.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik ili osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, te ustanova i druga institucija, može na pročelje zgrade u kojoj koristi poslovni prostor postaviti i ploču s natpisom i imenom poslovnog prostora, obavijest o djelatnosti koju obavlja, te obavijest o radnom vremenu (u daljnjem tekstu: natpis).

Natpis mora biti tehnički i estetski oblikovan i uredan, maksimalnih dimenzija visine 1 m i dužine 2 m, a tekst pravopisno ispravno napisan.

Svi natpisi većih dimenzija u smislu ove Odluke smatraju se reklamama i za njihovo postavljanje potrebno je odobrenje Jedinog upravnog odjela.

Članak 22.

Ploča s tvrtkom, nazivom i natpisom dimenzija veći od propisanih stavkom 4. prethodnog članka, na pročelje zgrade postavlja se na temelju rješenja Jedinog upravnog odjela.

Pravna ili fizička osoba iz stavka 1. i 2. prethodnog članka, mora održavati ploču s tvrtkom, nazivom i natpisom, urednom, čistom i čitkom, a u slučaju njezine dotrajalosti istu mora obnoviti, odnosno zamijeniti.

Zabranjeno je predmete iz prethodnog stavka prljati i uništavati.

Pravna ili fizička osoba iz stavka 1. i 2. prethodnog članka dužna je ukloniti ploču s tvrtkom, nazivom i natpisom s pročelja zgrade u roku od 15 dana od prestanka obavljanja djelatnosti, odnosno prestanka korištenja poslovnog prostora te pročelje zgrade vratiti u prvobitno stanje.

Ako pravna ili fizička osoba iz stavka 1. i 2. prethodnog članka ne postupi sukladno stavku 4. ovoga članka, komunalno redarstvo rješenjem će narediti uklanjanje ploče s tvrtkom, nazivom i natpisom.

Ako pravna ili fizička osoba iz stavka 1. i 2. prethodnog članka ne postupi po rješenju komunalnog redarstva iz prethodnog stavka, ploča s tvrtkom, nazivom i natpisom, po nalogu komunalnog redarstva, uklonit će se putem treće osobe na njihov trošak.

7. Plakati, jarboli za zastave, reklamni natpisi, reklame i reklamni panoi

Članak 23.

Plakati, oglasi i slične objave reklamno-promidžbenog ili informativnog sadržaja (u daljnjem tekstu: plakati) mogu se bez posebnog odobrenja postavljati samo na oglasnim ili reklamnim pločama, oglasnim stupovima, oglasnim ormarićima, oglasnim panoima i drugim oglasnim prostorima koji služe isključivo za navedenu namjenu.

Iznimno, na temelju rješenja Jedinog upravnog odjela, za određene javne manifestacije plakati se mogu postavljati i na druga mjesta, osim na stabla, pročelja zgrada, ograde i telefonske govornice, prometnu signalizaciju, trafostanice, energetske ormariće, objekte i uređaje javne namjene te druga mjesta koja nisu za to namijenjena.

Za postavljene plakate odgovorna je osoba koja ih postavlja i organizator priredbe ili manifestacije, odnosno pravna

ili fizička osoba čiji se proizvod ili usluga plakatom oglašava.

Troškove uklanjanja plakata, kao i čišćenja mjesta na kojima ne smiju biti postavljeni, snosi organizator priredbe ili manifestacije, odnosno pravna ili fizička osoba čiji se proizvod ili usluga plakatom oglašava.

Zabranjeno je postavljanje plakata i reklamnih panoa na mjestima koja ne služe za tu namjenu bez rješenja ili suprotno rješenju Jedinственог управног одјела.

Članak 24.

Uredno postavljene plakate zabranjeno je prljati, oštećivati ili uništavati.

Osoba koja je postavila plakate, oglase i druge slične objave dužna ih je ukloniti po isteku roka na koji je imala odobrenje, a korištene površine očistiti i urediti.

Ukoliko osoba ne ukloni, odnosno ne uredi i ne očisti korištene površine sukladno prethodnom stavku Općina će to učiniti putem treće osobe, a za nastale troškove teretit će se organizator priredbe ili manifestacije, odnosno pravna ili fizička osoba čija se priredba, proizvod ili manifestacija oglašava.

Članak 25.

Određbe članka 23. i 24. ove Odluke odnose se i na oglašavanje za potrebe izborne promidžbe.

Članak 26.

Jarbol za zastave postavlja se na pročelja zgrada, zemljištu uz objekte te javne površine.

Na jarbolima se postavljaju državne zastave, županijske, općinske te prigodne zastave za određene manifestacije, kao i reklamne zastave.

Jarbol se postavlja na temelju rješenja Jedinственог управног одјела.

Članak 27.

Zastava Republike Hrvatske ističe se sukladno posebnim propisima.

Jarboli za zastave i zastave moraju biti uredni, čisti i neoštećeni.

Članak 28.

Reklame se postavljaju se na javnu površinu na temelju rješenja Jedinственог управног одјела, ako posebnim propisima nije drugačije određeno.

Zabranjeno je postavljanje reklama iz stavka 1. ovoga članka na javnu površinu bez rješenja ili suprotno rješenju Jedinственог управног одјела.

Članak 29.

Reklamni panoi postavljaju se na javne površine na temelju rješenja Jedinственог управног одјела, ako posebnim popisima nije drugačije određeno.

Zabranjeno je postavljanje reklamnog panoa na javnu površinu bez rješenja ili suprotno rješenju Jedinственог управног одјела.

Tvrtka ili ime vlasnika reklamnog panoa moraju biti istaknuti na reklamnom panou.

Ako reklamni pano nema istaknutu reklamnu poruku, vlasnik ga je dužan prekriti odgovarajućim materijalom ili ukloniti.

Članak 30.

Vlasnici, odnosno korisnici, plakata, jarbola za zastave, reklama i reklamnih panoa moraju ih održavati u urednom i ispravnom stanju, a oštećene,

dotrajale ili uništene obnoviti, zamijeniti novima ili ukloniti.

Zabranjeno je predmete iz stavka 1. ovog članka prljati i uništavati.

Članka 31.

Priključivanje reklama, i reklamnih panoa na sustav javne rasvjete nije dopušteno. Osvjetljavanje reklama i reklamnih panoa može se izvesti samo na način da osvjetljavanje ne ugrožava sigurnost prometa i ne ometa korištenje susjednih objekata.

Na sustav javne rasvjete može se samo priključiti ukrasna rasvjeta prilikom blagdana i manifestacija od strane djelatnika tvrtke kojoj je Općina povjerila održavanje mreže javne rasvjete.

Članak 32.

Postavljanje reklama i reklamnih panoa, te druge slične opreme koja se koristi za komercijalne potrebe na zaštitnim ogradama gradilišta ili neizgrađenog građevinskog zemljišta kada su iste postavljene na javnim površinama, dopušteno je samo uz dozvolu Jedinственоg upravnog odjela.

Članak 33.

Turistička signalizacija na području Općine postavlja se na mjestima koja posebnom odlukom odredi Jedinствени upravni odjel.

8. Pokretne naprave, kiosci, reklame, reklamni panoi i druge naprave na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba

Članak 34.

Zabranjeno je postavljanje predmeta iz stavka 1. ovog članka na

zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba bez rješenja ili suprotno rješenju Jedinственоg upravnog odjela.

Vlasnici predmeta iz stavka 1. ovog članka na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba moraju ih održavati urednima i ispravnima.

Uz zahtjev za postavljanje pokretne naprave, kioska, reklame, reklamnog panoa i druge naprave potrebno je priložiti dokaz o pravu korištenja nekretnine (dokaz o vlasništvu zemljišta, ugovor o zakupu zemljišta, suglasnost vlasnika zemljišta i slično), skicu ili fotografiju i fotomontažu pokretne naprave, tehnički opis, potvrdu Općine Perušić o plaćanju dospjelih obveza, te druge isprave sukladno propisima o gradnji.

Zahtjev iz prethodnog stavka ne može biti odobren ukoliko podnositelj zahtjeva nije podmirio sve dospjele obveze prema Općini.

Ukoliko se postavlja reklama ili reklamni pano iznad javne površine, donji rub reklame mora biti na visini od najmanje 2,5 metra.

9. Uređenje javnih zelenih površina

Članak 35.

Javne zelene površine moraju se redovito održavati, tako da svojim izgledom uljepšavaju naselje i služe svrsi za koju su namijenjene.

Članak 36.

Javne zelene površine održavaju se u skladu s programom održavanja komunalne infrastrukture te prema operativnim i terminskim planovima koje utvrđuje Jedinствени upravni odjel.

Pod održavanjem javne zelene površine smatra se posebice:

- sadnja i uzgoj biljnih nasada,
- podrezivanje stabala i grmlja,

- okopavanje i plijevljene grmlja i živice,
- košenje trave,
- gnojenje i prihranjivanje biljnog materijala koji raste u nepovoljnim uvjetima (drvoredi i slično),
- uklanjanje otpalog granja, lišća i drugih otpadaka,
- održavanje posuda sa ukrasnim biljem u urednom i ispravnom stanju,
- preventivno djelovanje na sprječavanju biljnih bolesti, uništavanje biljnih štetnika, te kontinuirano provođenje zaštite zelenila,
- održavanje pješačkih putova i naprava na javnoj zelenoj površini (oprema) u urednom stanju (ličenje i popravci klupa, košarica za otpatke, popločenja i slično),
- postavljanje zaštitne ograde od prikladnog materijala, odnosno živice na mjestima ugroženim od uništavanja,
- postavljanje ploča s upozorenjima za zaštitu javne zelene površine,
- obnavljanje, a po potrebi i rekonstrukcija, zapuštenih javnih zelenih površina,
- uređenje i privođenje namjeni neuređenih javnih zelenih površina.

Javne zelene površine održava Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti.

10. Komunalni objekti, uređaji i drugi objekti u općoj uporabi

Članak 37.

Komunalni objekti, uređaji i drugi objekti u općoj uporabi (u daljnjem tekstu: objekti u općoj uporabi) postavljaju se na javnim površinama radi uređenja Općine, pružanja usluga održavanja komunalne infrastrukture i lakšeg snalaženja građana na području Općine.

Članak 38.

Objekti u općoj uporabi su:

- javna rasvjeta,
- ploče s orijentacijskim planom Općine,
- hidranti i slični objekti i uređaji,
- javne telefonske govornice i poštanski sandučići,
- spomenici, spomen-ploče, skulpture i slični predmeti,
- kolodvori i druga stajališta, parkirališta i groblja,
- sanitarno komunalne mjere.

Članak 39.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik, kojoj je Općina povjerio na održavanje ili upravljanje objekte u općoj uporabi, odnosno vlasnik, dužan ih je održavati urednima, čistima i funkcionalno ispravnima.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka, dužna je nastala oštećenja i kvarove otkloniti u najkraćem roku, a najkasnije u roku od 10 dana od utvrđivanja oštećenja ili kvara.

Zabranjeno je pisati grafitu, poruke i slično te na drugi način oštećivati i uništavati objekte u općoj uporabi.

10.1. Javna rasvjeta

Članak 40.

Javne prometne površine, javne zelene površine i ostale površine, opremaju se sustavom javne rasvjete.

Javna rasvjeta mora biti izvedena u skladu sa suvremenom svjetlosnom tehnikom uvažavajući načelo energetske učinkovitosti te biti funkcionalna, ekološki prihvatljiva i estetski oblikovana.

Pri postavljanju javne rasvjete mora se voditi računa o urbanističkoj vrijednosti i značenju te izgledu pojedinih dijelova grada, pojedinih javnih površina i njihovoj

namjeni kao i potrebama prometa i građana.

Fizička ili pravna osoba kojoj je Općina povjerila održavanje javne rasvjete, opremu i uređaje javne rasvjete mora redovito održavati u stanju funkcionalne sposobnosti i ispravnosti (prati, ličiti, mijenjati dotrajale i oštećene dijelove, žarulje i slično).

Zabranjeno je priključivanje električnih instalacija rasvjete i drugih instalacija na sustav javne rasvjete te drugo korištenje sustava javne rasvjete, bez suglasnosti Jedinog jedinog upravnog odjela, osim ukrasne rasvjete za blagdane i manifestacije od strane tvrtke kojoj je Općine povjerio održavanje javne rasvjete.

Članak 41.

Javna rasvjeta pali se u sumrak, a gasi se u ponoć (00:00 sati). U slučaju potrebe za drugačijim načinom paljenja i gašenja javne rasvjete, odluku će donijeti općinski načelnik.

Članak 42.

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela.

Zabranjeno je na rasvjetne stupove postavljanje transparentata, lijepljenje oglasa, obavijesti, reklama i slično, a iznimno se dopušta po odobrenju Jedinog jedinog upravnog odjela.

Postavljanje ukrasnih zastavica, informativno-promidžbenih panoa, vertikalne i svjetlosne prometne signalizacije i slične opreme na rasvjetne stupove može se privremeno dopustiti samo uz odobrenje Jedinog jedinog upravnog odjela.

10.2. Ploče s orijentacijskim planom Općine Perušić

Članak 43.

U cilju lakšeg snalaženja građana i turista, na području Općine mogu se postavljati ploče s orijentacijskim planom Općine.

Ploče s orijentacijskim planom Općine postavljaju se na mjestima na kojima se okuplja veći broj ljudi, na glavnim prilazima Općine i na drugim za to određenim mjestima.

U orijentacijskom planu moraju biti ucrtane glavne ulice, trgovi, parkovi, najvažniji objekte u Općini (škola, dječji vrtić, pošta, banka, zdravstvena ustanova i slično) te oznaka mjesta na kojem se plan nalazi.

Ploče s orijentacijskim planom postavlja i održava Općina, odnosno za to ovlaštena pravna ili fizička osoba.

10.3. Hidranti i slični objekti i uređaji

Članak 44.

Na području Općine, uz odobrenje Jedinog jedinog upravnog odjela, mogu se graditi i postavljati fontane, hidranti i slični objekti i uređaji koji svojim izgledom uljepšavaju okoliš.

Fontane, hidranti i slični objekti i uređaji moraju biti ispravni i uredni, zabranjeno ih je uništavati, onečišćavati, po njima šarati, crtati ili ih na drugi način prljati i nagrđivati, odnosno nenamjenski koristiti.

Protupožarni hidranti i hidranti za pranje i zalijevanje javnih površina moraju se održavati u ispravnom stanju.

Zabranjeno je uništavanje, oštećivanje ili neovlaštena uporaba hidranata za vlastite potrebe (pranje automobila ili privatnih površina i prostora).

Fontane, hidrante i slične objekte i uređaje postavlja i održava Općina,

odnosno za to ovlaštena pravna ili fizička osoba.

10.4. Javne telefonske govornice, poštanski sandučići i bankomati

Članak 45.

Javne telefonske govornice, poštanski sandučići i bankomati u pravilu se postavljaju na mjestima na kojima se građani okupljaju i dulje zadržavaju, kao što su trgovi, trgovački objekti ili prodajni centri, stambene zgrade s većim brojem stanova i slični prostori, tako da svojim izgledom ne narušavaju okoliš, te da zadovoljavaju estetske kriterije.

Javne telefonske govornice, poštanski sandučići i bankomati, postavljaju se na mjestima koja posebnom odlukom odredi Jedinštveni upravni odjel, na način da ih mogu koristiti osobe s posebnim potrebama.

Javne telefonske govornice, poštanske sandučice i bankomate, postavljaju i održavaju pravne osobe koje pružaju telekomunikacijske, poštanske usluge i bankarske usluge.

Zabranjeno je postavljati javne telefonske govornice, poštanske sandučice i bankomate bez odobrenja Jedinštvénog upravnog odjela.

10.5. Spomenici, spomen-ploče, skulpture i slični predmeti

Članak 46.

Na području Općine na objekte, javne površine i druge prostore dopušteno je postavljati spomenike, spomen ploče, skulpture i slične predmete, te postavljene uklanjati, samo uz odobrenje Jedinštvénog upravnog odjela, ukoliko posebnim propisima nije drugačije određeno.

Članak 47.

Uz zahtjev za postavljanje spomenika, spomen ploča, skulptura i sličnih predmeta, koji se podnosi Jedinštvenom upravnom odjelu, podnositelj zahtjeva obavezno dostavlja idejni projekt, tehnički opis, oznaku lokacije, obrazloženje o potrebi postave predmeta i drugu dokumentaciju.

Osim navedenog, potrebno je pribaviti i suglasnost nadležnog konzervatorskog tijela, ukoliko se spomenici, spomen ploče, skulpture i slični predmeti, postavljaju ili uklanjaju sa područja zaštićene kulturno povijesne cjeline ili pojedinačnog kulturnog dobra.

Članak 48.

Osobe na čiji je zahtjev postavljen spomenik, spomen ploča, skulptura i slični predmeti, dužne su ih držati urednima i zaštititi od uništavanja, a ukoliko više ne postoje o održavanju se brine Općina odnosno za to ovlaštena pravna ili fizička osoba.

Postavljene spomenike, spomen ploče, skulpture i slične predmete, zabranjeno je prljati, po njima pisati, crtati ili ih na bilo koji drugi način oštećivati.

10.6. Kolodvori i druga stajališta, javna parkirališta i groblja

10.6.1. Kolodvori i druga stajališta

Članak 49.

Vlasnik, odnosno korisnik kolodvorske zgrade i perona, dužan ih je održavati urednima, čistima i ispravnima.

Članak 50.

Stajališta javnog prijevoza prometa moraju u pravilu biti natkrivena i opremljena klupama te se moraju održavati

u čistom i ispravnom stanju, a svako oštećenje tih prostora mora se u najkraćem mogućem roku popraviti.

Stajališta iz stavka 2. ovoga članka održava komunalno poduzeće „Perušić“ d.o.o. za komunalne djelatnosti.

10.6.2. Javna parkirališta

Članak 51.

Javna parkirališta se moraju propisno označiti te stalno održavati čistim, urednim i u funkcionalnom stanju, a vozila se moraju parkirati unutar označenog parkirnog mjesta.

Javna parkirališta održava Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti.

Na javnim parkiralištima zabranjeno je zaustavljati i parkirati teretne automobile i autobuse, radne strojevi, priključna vozila, osim ako to nije izričito dopušteno prometnim znakom.

Na javnim parkiralištima zabranjeno je neovlašteno trgovanje, pretovar robe i druge aktivnosti koje nisu u skladu s namjenom prostora.

10.6.3. Groblja

Članak 52.

Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti upravlja grobljima te ih održava čistima i urednima.

Održavanje groblja, grobnih mjesta i nadgrobnih spomenika uređuje se posebnom odlukom.

10.7. Sanitarno-komunalne mjere

10.7.1. Septičke i sabirne jame

Članak 53.

Septičke jame na području Općine mogu se graditi i koristiti samo tamo gdje ne postoji mogućnost priključenja građevina na uređaje za odvodnju otpadnih voda.

Septičke i sabirne jame grade se i s njima se postupa, sukladno posebnim propisima.

Čišćenje septičkih jama obavlja ovlaštena fizička ili pravna osoba u skladu sa sanitarno tehničkim uvjetima, a na zahtjev vlasnika, odnosno korisnika, septičke jame.

Članak 54.

Vlasnici, odnosno korisnici, septičkih jama dužni su redovno i na vrijeme čistiti septičke jame kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćavanja okoline. Troškove čišćenja septičkih jama snosi vlasnik, odnosno korisnik, septičke jame.

Okolni prostor i septička jama nakon završenog čišćenja moraju se dezinficirati i dovesti u bezopasno stanje po zdravlje ljudi.

Komunalno redarstvo kada utvrdi da se septička jama prelijeva ili propušta fekalije naredit će njezino čišćenje vlasniku, odnosno korisniku iste.

Ako vlasnik, odnosno korisnik, septičke jame ne postupi na način utvrđen u prethodnom stavku, čišćenje septičke jame izvršit će ovlaštena pravna osoba na teret njezinog vlasnika, odnosno korisnika.

Zabranjeno je izlijevati fekalije u rijeku Liku i druge vodotoke, u odvodne jarke za odvodnju oborinskih voda uz javne površine, na poljoprivredne površine u naselju, odnosno u krugu do 500 metara

od naselja, odnosno van za to određenih mjesta.

10.7.2. Dezinsekcija, dezinfekcija, deratizacija i zaštita bilja

Članak 55.

U svrhu zaštite zdravlja građana i stvaranja uvjeta za svakodnevni normalni život, prema potrebi obavlja se sustavna dezinsekcija i deratizacija javnih površina.

Pod pojmom sustavne dezinsekcije podrazumijeva se prskanje ili zamagljivanje odgovarajućim sredstvima, odnosno larvicidna dezinsekcija, u cilju uništavanja muha, komaraca i drugih insekata.

Pod pojmom sustavne deratizacije podrazumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje štakora i drugih glodavaca.

Opseg, način, vrijeme i ostali uvjeti obavljanja obvezne sustavne dezinsekcije i deratizacije utvrđuju se prema potrebi programom mjera obvezatne preventivne dezinsekcije i deratizacije za područje Općine, kojega u obliku izvoda iz programa mjera obvezatne preventivne dezinsekcije i deratizacije za područje Ličko senjske županije donosi Zavod za javno zdravstvo Ličko senjske županije.

Članak 56.

Na poziv komunalnog redarstva, pravna ili fizička osoba kojoj su povjereni poslovi dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije, dužna je iste ponoviti ukoliko se ocjeni da je taj postupak potreban.

Ovlaštena osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je prije početka izvođenja sustavne dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije na odgovarajući način obavijestiti građane o početku i završetku izvođenja tih radova.

Članak 57.

Zaštita bilja vrši se prema posebnom planu pravne osobe koja upravlja javnim površinama na kojima se uzgaja bilje.

10.7.3. Držanje domaćih životinja i kućnih ljubimaca

Članak 58.

Na području naselja Općine Perušić dopušteno je držanje domaćih životinja i kućnih ljubimaca.

Članak 59.

Držatelji životinja dužni su se pridržavati uvjeta određenih propisima o zdravstvenoj zaštiti životinja i veterinarskoj djelatnosti, Odlukom o uvjetima i načinu držanju kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama, divljih životinja i Odlukom u uvjetima i načinu držanja domaćih životinja te postupanja sa izgubljenim i napuštenim domaćim životinjama na području Općine Perušić.

Držatelji životinja obavezni su:

- držati životinje u prostorijama ili posebno ograđenim prostorima odgovarajuće uređenim za svoju namjenu, koji se moraju redovito čistiti i održavati,
- osigurati da se neugodni mirisi, te buka ne šire u okolicu,
- osigurati uvjete za očuvanje i unapređenje ljudskog okoliša,
- postupati sa otpadnim animalnim tvarima tako da se ne ugrozi zdravlje ljudi i životinja.

IV. ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE JAVNIH POVRŠINA

1. Javne površine – općenito

Članak 60.

Javne površine koriste se u skladu s njihovom namjenom.

Javne površine treba održavati tako da budu uredne i čiste, te da služe svrsi za koju su namijenjene, a oprema i uređaji na njima moraju biti uredni i ispravni.

Javne površine, te objekti i uređaje koji su na njima ili su njihov sastavni dio ne smiju se uništavati, oštećivati niti onečišćavati.

Članak 61.

Perušić d.o.o. zadužen je za redovno i izvanredno održavanje i čišćenje sukladno programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine koji donosi Općinsko vijeće.

Članak 62.

Izvanredno čišćenje javnih površina podrazumijeva čišćenje javnih površina kada su zbog vremenskih nepogoda, više sile ili drugih razloga prekomjerno onečišćene.

Članak 63.

Na javne površine postavljaju se kante za otpatke, koje moraju biti izrađene od prikladnog materijala i estetski oblikovane.

Kante za otpatke postavlja i održava Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti.

Zabranjeno je postavljanje kanti za otpatke na stupove na kojima se nalaze prometni znakovi, stupove javne rasvjete,

drveća i jarbole za isticanje zastava, te na drugim mjestima na kojima bi narušavali izgled naselja, zgrada ili bi ometale promet.

Članak 64.

Davatelj javne usluge prikupljanja mješovitog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u Općini, dužan je postaviti spremnike za odvojeno prikupljanje otpada uz objekte javne, odnosno društvene namjene (dječji vrtići, škole, ambulante i slično) sukladno posebnim propisima kojima se uređuje gospodarenje otpadom.

Članak 65.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik koja obavlja djelatnost zbog koje dolazi do onečišćavanja javnih površina, dužna ih je redovito čistiti ili osigurati njihovo čišćenje.

Vlasnik, odnosno korisnik, sportskih ili rekreacijskih objekata, zabavnih parkova ili igrališta, organizator javnih skupova, javnih priredaba i korisnik javnih površina na kojima su postavljeni privremeni objekti (kiosci, šatori i slično), obvezan je čistiti javne površine koje služe kao pristup tim objektima.

Organizator javne priredbe ili događanja dužan je odmah po završetku iste očistiti korištenu javnu površinu.

Ako osobe iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka ne postupe sukladno navedenim stavcima, komunalno redarstvo rješenjem će im narediti poduzimanje radnja i mjera u svrhu održavanja komunalnog reda. Ako navedene osobe ne postupe po rješenju izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na njihov trošak.

Članak 66.

Na javnim površinama nije dozvoljeno ostavljati bilo kakav otpad ili ih na druge načine onečišćivati, a osobito se zabranjuje:

1. bacanje ili ostavljanje komunalnog otpada izvan spremnika ili kanta za otpad ili vršenje drugih radnji koje onečišćuju javne površine,
2. odlaganje građevnog i otpadnog građevnog materijala, zemlje, šute, ogrjeva, željeza, lima i sl.,
3. odlaganje glomaznog otpada i ambalaže,
4. ostavljanje vozila bez registarskih tablica, odnosno neregistriranih vozila, prikolica, kamperska vozila i drugih priključnih vozila, olupina vozila, vozila oštećenih u sudaru, radnih strojeva i dr.,
5. ispuštanje otpadnih tekućina bilo koje vrste (ulja, kiseline, boje, otpadnih voda i slično),
6. popravak, servisiranje ili pranje vozila, te drugih uređaja i naprava,
7. oštećivanje posuda za odlaganje komunalnog otpada,
8. bacanje ili ostavljanje reklamnih i drugih letaka na javnim površinama,
9. bacanje gorućih predmeta u posude za odlaganje komunalnog otpada,
10. paljenje otpada, lišća i sl.,
11. zagađivanje rijeke Like i bacanje otpada i otpadnih tvari na obalu, u rijeku Liku i korita potoka,
12. svako onečišćavanje i umanjivanje funkcije slivnika i oborinskih kanala,
13. obavljanje radnji kojima se onečišćuju javne površine ili propuštanje obavljanja radnji kojima se sprječava onečišćenje javnih površina,
14. neovlašteno premještanje komunalne opreme i uređaja,
15. bacanje životinjskog, medicinskog i drugog opasnog materijala, koji se

zbrinjava u skladu s posebnim propisima,

16. odlaganje ili postavljanje bilo kakvih predmeta kojima se ometa redovito korištenje javne površine, odnosno nesmetan prolaz pješaka i vozila,
17. bojanje, crtanje i pisanje po javnim površinama, osim prometne signalizacije koja se vrši sukladno posebnim propisima,
18. pljuvanje i obavljanje nužde,
19. pranje osoba, vozila ili drugih predmeta na javnim vodovodnim uređajima i objektima,
20. korištenje dječjih igrališta i sprava za igru djece protivno njihovoj namjeni,
21. izlaganje i prodavanje predmeta, stvari, poljoprivrednih i drugih proizvoda, bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela,
22. bilo kakvo nenamjensko korištenje i prenamjena javne površine,
23. izvođenje radova bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela,
24. puštanje otpadnih i oborinskih voda na javnu površinu na način kojim se ugrožava sigurnost prometa i prolaznika, odnosno vrši drugi oblik onečišćenja.

Članak 67.

Vlasnici i korisnici objekata dužni su na javnim površinama (izuzev javnoprometnih površina) ispred svojih objekata u širini svoje parcele uklanjati lišće, granje i drugo raslinje iz uličnih kanala za oborinsku odvodnju radi održavanja stalne funkcionalnosti.

Zabranjeno je zatrpavanje i zacjevljivanje otvorenog kanala za oborinsku odvodnju, ili izgradnja kolnog pristupa preko kanala za oborinsku odvodnju bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 68.

Zabranjeno je na javnoprometnim površinama ispred poslovnih prostora (radnji, prodavaonica, skladišta i slično) odlagati drvenu, kartonsku i drugu ambalažu, kao i druge neprimjerene predmete i materijal.

Zabranjeno je ispred zgrade i ograde, ili na zgradu i ogradu, odlagati uređaje i predmete koji mogu ozlijediti prolaznike ili im nanijeti neku štetu, te takve predmete i uređaje ostavljati na javnoprometnim površinama.

Članak 69.

Zabranjeno je dovođiti i puštati kućne ljubimce na prostore dječjih igrališta, cvjetnjake ili uređene travnjake, te prirodne i uređene plaže.

Kućni ljubimci mogu se dovođiti i puštati na javnim površinama koje su za tu namjenu određene i posebno označene, te na javnim površinama na kojima to nije izričito zabranjeno.

Vlasnik, odnosno posjednik kućnog ljubimca dužan je odmah očistiti javnu površinu koja je onečišćena otpacima njegovog kućnog ljubimca.

Članak 70.

Uvjeti i način držanja pasa i mačaka, postupanje s neupisanim psima, psima i mačkama lualicama, propisuje se posebnom odlukom.

2. Javnoprometne površine**Članak 71.**

Javnoprometne površine treba održavati tako da budu uredne i čiste, te da služe svrsi kojoj su namijenjene.

Članak 72.

Vozila koja sudjeluju u prometu ne smiju onečišćivati javnoprometne površine.

Vozila koja prevoze tekući ili rasuti (sipki) materijal moraju imati sanduke i karoserije iz kojih se materijal ne može prosipati niti curiti.

Članak 73.

Vozač vozila koji prevozi papir, sjeno, lišće, PVC materijal i drugi rasuti (sipki) teret mora ga prekriti ceradom, gustom mrežom ili na drugi način osigurati da se materijal ne posipa po javnoprometnoj površini.

Članak 74.

Za istovar, smještaj i ukrcaj građevinskog materijala, podizanje skela, ograda gradilišta, popravke vanjskih dijelova zgrada i slične građevinske radove, može se u opravdanim slučajevima i privremeno, koristiti javnoprometna površina, sukladno propisima o gradnji i sigurnosti prometa.

Članak 75.

Rješenje za korištenje javnoprometne površine za radove iz članka 74. ove Odluke izdaje, na zahtjev izvođača ili investitora radova, Jedinostveni upravni odjel.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka odredit će se uvjeti, način i vrijeme izvođenja radova. Uz zahtjev za odobrenje investitor je dužan priložiti akt nadležnog tijela kojim se dokazuje legalnost gradnje.

Članak 76.

Za vrijeme obavljanja radova iz članka 75. ove Odluke, izvođač je dužan

poduzeti sve propisane i uobičajene mjere sigurnosti. Za sigurnost radova odgovorni su izvođač i investitor radova solidarno.

3. Javne zelene površine

Članak 77.

Javne zelene površine moraju se redovno održavati, čistiti i uređivati sukladno godišnjem programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine koji donosi Općinsko vijeće.

Javne zelene površine održava Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti.

Članak 78.

Javne zelene površine kojima ne upravlja Općina moraju održavati i čistiti korisnici tih površina koji njima upravljaju.

Članak 79.

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se osobito:

- košnja trave,
- obnavljanje i rekonstrukcija zapuštenih zelenih površina,
- uklanjanje starih i bolesnih stabala i zamjena novima,
- uklanjanje otpalog granja, lišća i drugih otpadaka,
- održavanje posuda s ukrasnim biljem,
- održavanje pješačkih staza, naprava i opreme na javnim zelenim površinama,
- postavljanje zaštitnih ograda na mjestima uništavanja zelenih površina,
- redovito održavati, te zamjenjivati zaštitne stupiće i ograde,
- održavanje dječjih igrališta,
- obnova uništenog i dotrajalog biljnog materijala,
- rezidba i oblikovanje stabala i grmlja,
- okopavanje bilja,
- zalijevanje zelenih površina i bilja,

- preventivno djelovanje na sprječavanju biljnih bolesti, štetnika i slično,
- gnojidba i folijarno prihranjivanje bilja.

Članak 80.

Pravna ili fizička osoba koja upravlja ili gospodari športskim i rekreacijskim površinama, grobljima, kupalištima i drugim površinama, dužna je organizirati pravilno korištenje tih površina, održavati red i čistoću.

Članak 81.

Zabranjeno je na javnim zelenim površinama obavljati bilo kakve radove ili prekopavanja bez odobrenja Jedinog upravnog odjela, osim redovnog održavanja tih površina.

Članak 82.

Stabla i drugo zelenilo moraju se održavati tako da ne predstavljaju opasnost ili da ne ometaju promet ljudi i vozila na javnim površinama.

Ukoliko stabla i drugo zelenilo predstavljaju opasnost ili ometaju promet ljudi ili vozila komunalni redar naredit će rješenjem poduzimanje mjera radi otklanjanja uočenih nedostataka.

Ukoliko vlasnik ili korisnik ne postupi po rješenju iz prethodnog stavka, naložene radnje izvršit će se putem treće osobe, a na trošak vlasnika ili korisnika.

Članak 83.

U cilju ukrašavanja Općine ili zaštite javnih površina, Jedinog upravnog odjel može izdati rješenje za postavljanje prikladnih posuda sa ukrasnim biljem.

Postavljene posude s ukrasnim biljem moraju se redovito održavati, što podrazumijeva i sadnju, te zalijevanje

ukrasnog bilja, a održava ih pravna ili fizička osoba koja je posude postavila.

Ukoliko se posude s ukrasnim biljem postavljene na javnim površinama ne održavaju u skladu s prethodnim stavkom, naredit će se njihovo uklanjanje.

Članak 84.

Na javnim zelenim površinama bez rješenja Jedinственог управног одјела забранјује се:

- raskopavanje,
- izgradnja parkirališta i kolnih prilaza, odnosno prenamjena javnih zelenih površina,
- odlaganje građevinskog i drugog materijala, kontejnera, organizacija gradilišta i sl.,
- postavljanje bilo kakvih objekata, uređaja, pokretnih naprava, reklama i sl.,
- postavljanje električnih, telefonskih, toplinskih i drugih vodova,
- ograđivanje javnih zelenih površina,
- sadnja ili uklanjanje drveća i grmolikog bilja,
- kampiranje.

Članak 85.

Radi očuvanja fonda stabala, orezivanje i sadnja stabala na javnim zelenim površinama, mogu se izvršiti samo uz rješenje Jedinственог управног одјела.

Rješenjem iz prethodnog stavka određuje se obujam zamjenske sadnje, biljna vrsta, lokacija i vrijeme.

Članak 86.

Na javnim zelenim površinama osobito se zabranjuje:

1. zaustavljanje, ostavljanje i vožnja motornih vozila (osim vozila koja se koriste za održavanje javnih zelenih

površina i komunalnih uređaja na njima),

2. oštećivanje drveća, grmlja, cvjetnjaka, živica i drugog raslinja, te na drveće lijepiti plakate,
3. brati plodove, rezati i otuđivati grane, listove i cvjetove, otuđivati bilje, te poduzimati i druge neovlaštene zahvate (sadnja bilja i slično),
4. uništavanje, mehaničko oštećivanje, uklanjanje ili premještanje parkovne opreme i pisanje grafita,
5. vezanje bicikla, motora, prikolica, kolica i sl. za drveće, grmlje i parkovnu opremu,
6. odlaganje građevnog materijala, glomaznog otpada, šteta, ulja, boja i dr.,
7. rezanje, odnosno prekidanje korijenja stabla, kao i polaganje podzemnih instalacija na udaljenosti manjoj od dva metra od debla pojedinog stabla bez odobrenja,
8. kopanje i odvoženje zemlje, pijeska, humusa i slično,
9. postavljanje bilo kakvih objekata, uređaja, naprava, reklama, reklamnih panoa i slično,
10. postavljanje stolova, stolica i slično.
11. uništavanje šahti, rasprskivača, te ostalih nadzemnih dijelova vodonatapnih sustava,
12. šetanje i puštanje kućnih ljubimaca po uređenim javno zelenim površinama i njihovo onečišćenje,
13. loženje vatre i potpaljivanje stabala,
14. kampiranje,
15. nenamjensko korištenje javnih zelenih površina,
16. na bilo koji način onečišćivati i uništavati zelenu površinu, stabla, zasade i parkovnu opremu.

Vlasnik, odnosno korisnik, vozila odgovoran je za zaustavljanje i ostavljanje vozila na javnim zelenim površinama.

Vlasnik, odnosno korisnik vozila, odgovoran je za vožnju vozila na javnim zelenim površinama.

Ako počinitelj prekršaja nije utvrđen u trenutku počinjenja prekršaja ili nije zatečen na mjestu počinjenja prekršaja, dužan je po primitku obavijesti o počinjenom prekršaju Jedinствenom upravnom odjelu dostaviti podatke o osobi koja je vozilo koristila u trenutku počinjenja prekršaja, a u protivnom on snosi prekršajnu odgovornost za počinjeni prekršaj.

Vlasnik, odnosno korisnik, vozila dužan je nadoknaditi Općini štetu koju je na javnoj zelenoj površini počinio parkiranjem vozila i to u iznosu koji, prema hortikulturnoj vrijednosti pojedinog dijela javne zelene površine, procijeni Općina Perušić.

V. KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA

Članak 87.

Javne površine na području Općine koriste se u skladu s njihovom namjenom.

Članak 88.

Javne površine se mogu privremeno koristiti za postavljenje: pokretnih naprava, kioska, montažnih objekata i slično, terasa za pružanje ugostiteljskih usluga, pokretnih reklama, zabavnih radnji i cirkusa, ledenica za sladoled i rashladnih vitrina za piće, aparata za kokice i razne slastice, automata za prodaju napitaka, sladoleda, cigareta i slične robe, peći za pečenje plodina, građevinskih skela, kontejnera i slično, pozornica i drugih privremenih građevina i predmeta za potrebe održavanja javnih manifestacija i sajмова, izlaganje robe,

održavanje prezentacija radi reklamiranja ili prodaje određenih proizvoda, održavanje javnih skupova, priredbi i manifestacija, organizaciju gradilišta, odlaganje građevinskog materijala i druge namjene.

Članak 89.

Zabranjeno je koristiti javne površine za igru i sport, osim ukoliko one nisu za tu svrhu namijenjene.

Javnu površinu uređenu kao dječje igralište i opremu (trampolin, klackalice, njihalice, ljuljačke, penjalice, vrtuljci i slično) dopušteno je koristiti samo dobnoj skupini za koju je to namijenjeno.

Na javnim površinama nije dopušteno organiziranje hazardnih igara i igara na sreću, prikupljanje donacija i milodara, bez odobrenja Jedinственоg upravnog odjela.

Zabranjeno je parkove, trgove, parkirališta, travnjake, dječja igrališta, rekreacijske površine, zelene površine, klupe i druga javna mjesta koristiti za ležanje i spavanje.

Zbog opasnosti za sigurnost ljudi i imovine zabranjeno je bez potrebnog odobrenja koristiti pirotehnička sredstva na javnim površinama.

Na području Općine Perušić mora se osigurati mogućnost korištenja površina javne namjene na način koji omogućava kretanje osoba s posebnim potrebama.

Članak 90.

Zauzimanjem javnih površina ne smije se spriječiti ili onemogućiti korištenje susjednih objekata i javnoprometnih površina, odnosno za zauzimanje javne površine moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. prostor koji ostaje za prolaz pješaka ne smije biti uži od 1 m,

2. zauzimanje javnih površina mora odgovarati propisima o sigurnosti prometa i svojim položajem ne smije smanjivati preglednost i onemogućiti odvijanje prometa,
3. zauzimanjem javnih površina ne smije se onemogućiti pristup vatrogasnim vozilima, vozilima hitne medicinske pomoći i korištenju hidranta,
4. zauzimanjem se ne smije stvarati prekomjerna buka i dodatno onečišćenje javnih površina,
5. korisnici su dužni zauzete javne površine držati u urednom stanju.

Članak 91.

Korištenje javne površine neće se odobriti podnositelju zahtjeva:

1. ukoliko javna površina ne zadovoljava propisane uvjete za namjenu za koju se traži korištenje,
2. ako ima dugovanja prema Općini po bilo kojoj osnovi,
3. ukoliko ne priloži potrebnu dokumentaciju,
4. ako je prethodno koristio javnu površinu suprotno rješenju, odnosno ako se nije držao uvjeta iz rješenja, uslijed čega je donesena odluka o ukidanju odobrenja.

Članak 92.

Za korištenje javnih površina plaća se općinski porez.

Uvjeti, visina i način plaćanja općinskih poreza uređuje se posebnom odlukom.

Članak 93.

Zabranjuje se zauzimanje javnih površina bez rješenja Jedinственог управног одјела ili protivno uvjetima utvrđenim rješenjem.

1. Postavljanje pokretnih naprava, kioska, montažnih objekata i slično

Članak 94.

Pokretne naprave, kiosci, montažni objekti i druge naprave, te naprave za potrebe javnih manifestacija, postavljaju se tako da svojim položajem i smještajem što bolje ispune svrhu i namjenu za koju se koriste.

Naprave i objekti iz stavka 1. ovog članka, mogu se prema svojoj namjeni postavljati samo na onim mjestima na kojima se zbog toga neće stvarati suvišna buka, nečistoća ili ometati promet, te na onim mjestima na kojima se neće umanjiti estetski i opći izgled toga mjesta, a imajući u vidu sadržaj turističke ponude Općine.

Postavljanjem montažnih objekata i drugih naprava iz stavka 1. ovog članka ne smije se ometati korištenje zgrada ili drugih objekata i ugrožavati sigurnost prometa, te uništavati javne zelene površine.

Smještaj naprava i objekata iz stavka 1. ovog članka u blizini križanja mora odgovarati uvjetima o sigurnosti prometa, te svojim položajem ne smije smanjivati preglednost i odvijanje prometa.

Članak 95.

Rješenje za postavljanje pokretnih naprava i kioska na javnim površinama izdaje Jedinственог управног одјел.

Zabranjeno je postavljanje pokretnih naprava, kioska, montažnih objekata i slično, bez rješenja ili suprotno rješenju Jedinственог управног одјела.

Visina i način plaćanja općinskog poreza za korištenje javnih površina, te drugi odnosi s tim u vezi uređuju se Odlukom o općinskim porezima.

Vlasnici pokretnih naprava, kioska, montažnih objekata i slično, moraju ih

držati urednima i ispravnima, te redovito čistiti njihov okoliš.

Rješenjem iz stavka 1. ovog članka određuje se: lokacija za postavljanje objekta, veličina objekta, te izgled i vrijeme na koje se objekt postavlja.

Članak 96.

Zabranjeno je postavljati na javne površine montažne objekte i druge naprave za potrebe javnih manifestacija bez rješenja Jedinствenog upravnog odjela.

Članak 97.

Na javnim površinama zabranjeno je izlaganje i nuđenje robe na prodaju putem pokretnih prodavača, kao i pružanje marketinških i sličnih usluga bez rješenja Jedinствenog upravnog odjela.

2. Postavljanje ugostiteljskih terasa na javnim površinama

Članak 98.

Javne površine za postavljanje stolova, stolica, suncobrana i slično, radi organiziranja otvorenih terasa dodjeljuju se isključivo za obavljanje ugostiteljske djelatnosti.

Stalci, police, reklamni panoi i slično, postavljaju se isključivo u okviru odobrene javne površine.

Rješenje za korištenje javne površine iz stavka 1. ovog članka izdaje Jedinствeni upravno odjel.

Rješenjem iz stavka 3. ovog članka određuje se: lokacija, veličina terase, vrijeme i način korištenja.

Za namjenu iz stavka 1. ovog članka, javna površina može se dati na korištenje uz uvjet:

- da zauzimanje određene javne površine ne ugrožava sigurnost i redovan protok sudionika u prometu,

- da zauzimanje određene javne površine ne sprječava i ne remeti slobodan prolaz vozila javnih službi (hitna pomoć, vatrogasci, policija, komunalna služba i slično.),
- da se podnositelj zahtjeva u prethodnom korištenju iste ili druge javne površine nije ponašao suprotno odredbama propisa o komunalnom redu i javnom redu i miru,
- da je podnositelj zahtjeva kao raniji korisnik iste ili druge javne površine uredno i na vrijeme plaćao sve obveze po osnovi korištenja javne površine i koristio javnu površinu u skladu s uvjetima iz rješenja,
- da u trenutku podnošenja zahtjeva podnositelj nema dugovanja prema Općini po bilo kojoj osnovi.

Članak 99.

Vlasnici ili korisnici poslovnih prostora koji koriste javnu površinu, dužni su je održavati čistom i urednom.

Stolovi i stolice, suncobrani kao i ostala oprema na javnoj površini, moraju biti od kvalitetnog materijala, tehnički ispravni i primjereno oblikovani.

Na javnoj površini koju koristi vlasnik ili korisnik poslovnog prostora, nakon isteka radnog vremena nije dopušteno okupljanje, te nuđenje konzumacije hrane i pića.

Vlasnik, korisnik ili odgovorna osoba poslovnog prostora, dužna je poduzimati mjere i radnje u svrhu provedbe odredbi ovog članka.

Članak 100.

Prilikom montaže tende, suncobrana i drugih objekata na javnoj površini nije dozvoljeno oštećivanje javne površine.

Članak 101.

Vlasnik ili korisnik poslovnog prostora dužan je nakon isteka vremena korištenja javne površine ukloniti stolove, stolice i ostalu opremu s javne površine te istu dovesti u stanje prije korištenja (prijašnje stanje).

Eventualna oštećenja kamenog opločenja od strane korisnika javne površine, isti je dužan popraviti o vlastitom trošku.

U slučaju da korisnik javne površine ne postupi po stavku 1. i 2. ovog članka, Općina će izvršiti radnje iz navedenih stavaka putem treće osobe, te nastali trošak naplatiti od korisnika javne površine.

Na javnoj površini ispred poslovnog prostora nije dopušteno odlagati drvenu, kartonsku i drugu ambalažu, kao i druge neprimjerene predmete i materijal.

Članak 102.

Uređenje i opremanje javnih površina koje podrazumijeva veće, složenije i obimnije zahvate u prostoru, dopušteno je isključivo uz posebno odobrenje Jedinственог управног одјела.

3. Prigodno uređenje javnih površina

Članak 103.

U povodu državnih i drugih blagdana, obljetnica, raznih kulturnih i športskih manifestacija i sličnih događanja, može se organizirati prigodno uređivanje javnih površina.

Prigodno uređivanje javnih površina iz stavka 1. ovoga članka organizira se privremenim postavljanjem objekata, uređaja, pokretnih naprava, opreme, ukrasa, ukrasnih žaruljica, božićnih drvaca i slično.

Za privremeno postavljanje montažnih objekata, uređaja, pokretnih naprava, opreme i slično, na javne površine, potrebno je odobrenje Jedinственог управног одјела.

Svjetleće žaruljice, ukrasni predmeti bez reklamnih poruka, ukrasna drvca i slično, postavljaju se prema uvjetima i na način koji utvrđuje Jedinствени управни одјел.

Pravna ili fizička osoba koja je postavila predmete iz stavka 2. ovog članka iste je dužna ukloniti u roku navedenom u odobrenju za korištenje javne površine.

4. Postavljanje reklama na javnim površinama

Članak 104.

Reklama na javnoj površini svojim oblikom, materijalom, dimenzijama i bojama mora se uklopiti u postojeće okruženje, ne smije ugrožavati sigurnost prometa, niti zaklanjati postojeću prometnu signalizaciju.

Reklame se ne mogu postavljati na javne površine unutar drvoreda, unutar skupine stabala, grmlja, živice, unutar parkova, trgova, dječjih igrališta i slično.

Reklama može biti osvijetljena.

Vlasnik reklame na javnoj površini istu je dužan držati u urednom i ispravnom.

Članak 105.

Zahtjevu za izdavanje rješenja za postavljanje reklame na javnoj površini podnositelj je dužan priložiti idejno rješenje, tehnički opis, skicu ili fotomontažu mjesta na kojem se reklama postavlja (mikrolokacija), a za svjetleće reklame vrstu osvijetljenja i opis priključka na elektromrežu.

Članak 106.

Rješenje za postavljanje reklama na javnoj površini daje Jedinostveni upravni odjel.

Smatra se da je reklama postavljena na javnu površinu i kada se montira na objekt koji je u vlasništvu pravnih ili fizičkih osoba, ako se reklama u cijelosti ili dijelom nalazi u zračnom prostoru iznad javne površine. Za tako postavljenu reklamu također je potrebno ishoditi rješenje tijela iz stavka 1. ovog članka.

Zabranjeno je postavljanje reklama na javnim površinama bez rješenja ili suprotno rješenju Jedinostvenog upravnog odjela.

5. Parkiranje i zaustavljanje vozila na javnoprometnim površinama

Članak 107.

Na području Općine javnoprometne površine koriste se za zaustavljanje i parkiranje vozila samo ako su iste posebnim propisima i odgovarajućom prometnom signalizacijom određene za tu namjenu.

Na području Općine zabranjeno je za zaustavljanje i parkiranje autobusa, koji prevoze turističko izletničke grupe, radi ulaska i izlaska putnika, koristiti javnoprometne površine koje nisu određene za tu namjenu.

Zaustavljanje i parkiranje autobusa iz stavka 2. ovog članka može se obavljati na autobusnom stajalištu ili na za to određenim drugim mjestima.

Na području Općine zabranjeno je za zaustavljanje i parkiranje vozila koristiti javnoprometne površine koje nisu označene prometnom signalizacijom kao javno parkiralište.

Na javnim površinama ne smiju se ostavljati vozila koja se zbog dotrajalosti

ne upotrebljavaju u prometu (oštećena u sudaru, neregistrirana, neispravna i slično).

Zabranjuje se koristiti javne površine: trgove, šetnice, nogostupe, pješačke zone, staze za zaustavljanje, parkiranje i kretanje vozila.

Zabrana iz prethodnog stavka ne odnosi se na vozila s posebnim odobrenjem Jedinostvenog upravnog odjela.

6. Korištenje javnih zelenih površina

Članak 108.

Za postavljanje objekata, uređaja i naprava, te obavljanje bilo kakvih radova na javnim zelenim površinama, osim radova redovnog održavanja javnih zelenih površina, potrebno je rješenje Jedinostvenog upravnog odjela.

Rješenjem iz stavka 1. ovog članka određuje se: lokacija za postavljanje objekta, izgled objekta, uređaja ili naprave koja se postavlja, način uređivanja zauzete površine i vrijeme njenog korištenja.

Ukoliko se radi o korištenju javnih zelenih površina u svrhu izvođenja određenih radova, rješenjem iz stavka 1. ovog članka određuje se lokacija na kojoj se radovi obavljaju, vrsta radova, uvjeti za izvođenje radova, te obveza i način očuvanja i sanacije javne zelene površine nakon završetka radova.

Uz zahtjev za izdavanje rješenja iz stavka 1. ovog članka, podnositelj zahtjeva treba priložiti skicu lokacije, idejno rješenje ili fotomontažu mjesta na kojem se objekt, uređaj ili naprava postavlja, odnosno na kojem se izvode radovi (mikrolokacija), te dokaz o podmiranju svih dospjelih obveza prema Općini.

Zabranjeno je postavljanje objekata, uređaja ili naprava, te obavljanje bilo kakvih radova na javnim zelenim površinama, bez rješenja ili suprotno rješenju iz stavka 1. ovog članka.

Članak 109.

Za postavljanje parkovne opreme na javnim zelenim površinama potrebno je rješenje Jedinog upravnog odjela.

Pod parkovnom opremom u smislu ove Odluke smatra se: ljuljačka, tobogan, penjalica, vrtuljak i slične naprave za igru djece, klupa, stol, parkovna ogradica, zaštitni stupići, kante za otpatke i slično.

U rješenju iz stavka 1. ovog članka odredit će se mjesto i način postavljanja, izgled opreme i drugi uvjeti od značenja za izgled i uređenost javne zelene površine.

Dotrajala parkovna oprema mora se u što kraćem roku popraviti ili zamijeniti novom.

Zabranjeno je postavljanje parkovne opreme na javnim zelenim površinama bez rješenja ili suprotno rješenju iz stavka 1. ovog članka.

Članak 110.

Prilikom gradnje objekta uz javnu zelenu površinu, izvođač, odnosno investitor dužan je u pravilu sačuvati postojeća stabla, te ih zaštititi na način da se deblo obloži oplatom ili zaštititi na drugi način.

Članak 111.

Bez rješenja ili suprotno rješenju Jedinog upravnog odjela na javnoj zelenoj površini naročito je zabranjeno:

- prekopavati javne zelene površine,
- postavljati bilo kakve objekte, naprave, reklamne panoje,
- odlagati građevinski materijal,
- sjeći i saditi bilje

Troškove sanacije i čišćenja javne zelene površine na kojoj su obavljani radovi bez rješenja ili suprotno rješenju, snose izvođač odnosno investitor radova solidarno.

7. Prokopi, istovar i utovar građevinskog materijala, postavljanje skela, kрана i ograda, te ostali građevinski radovi na javnim površinama**Članak 112.**

Zabranjeno je na javnim površinama obavljati bilo kakve radove bez rješenja, odnosno suprotno rješenju Jedinog upravnog odjela.

U slučaju hitnih intervencija komunalnih poduzeća radi saniranja kvarova na vodovodnim, elektroenergetskim i dugim sustavima vitalnim za normalno funkcioniranje Općine ili građana uz prethodnu obavijest moguće je izvršiti prokop javnih površina bez rješenja Jedinog upravnog odjela.

Investitor, odnosno izvođač radova, dužan je nakon izvršenih radova na javnim površinama istu vratiti u prvobitno stanje.

Ukoliko investitor, odnosno izvođač radova, ne vrati javnu površinu u prvobitno stanje, Općina ili druga osoba koju Općina za to ovlasti izvršiti će povrat javne površine u prvobitno stanje o trošku investitora, odnosno izvođača radova.

Članak 113.

Za prokope, istovar, smještaj i utovar građevnog materijala, postavu kontejnera za potrebe gradilišta, podizanje građevinskih skela, kрана i ograda gradilišta za sanaciju i rekonstrukciju ili zaštitu od padanja dijelova fasada, popravak vanjskih dijelova zgrada i slične građevinske radove ili gradnju objekta, može se privremeno u opravdanim slučajevima koristiti javne površine i druge površine uz nju, sukladno propisima o gradnji i sigurnosti prometa.

Za obavljanje radova iz prethodnog stavka na javnoj površini i drugim površinama uz nju investitor, odnosno

izvođač radova dužan je ishoditi rješenje Jedinственог upravnog odjela kojim će se utvrditi lokacija, uvjeti i vrijeme trajanja radova, mjere sigurnosti i zaštite, uvjeti saniranja javne površine i slično, te obveza dovođenja javne površine u stanje prije izvođenja radova (prvobitno stanje).

Zahtjev za izdavanje rješenja iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati: opis radova, vrijeme potrebno za obavljanje radova i zauzimanje javne površine, tehničku dokumentaciju o prokopu i dozvole sukladno propisima o gradnji.

Zabranjeno je obavljanje radova iz stavka 1. ovog članka bez rješenja ili suprotno rješenju Jedinственог upravnog odjela.

Članak 114.

Nakon ishodovanja rješenja iz prethodnog članka, te nakon završetka istih, investitor, odnosno izvođač radova dužan je o tome obavijestiti komunalno redarstvo.

Članak 115.

Prilikom izvođenja radova iz članka 112. i 113. ove Odluke investitor, odnosno izvođač radova, dužan je poduzeti sve propisane i uobičajene mjere sigurnosti, te mjere zaštite javne površine. Za sigurnost radova i zaštitu javne površine odgovorni su investitor i izvođač radova solidarno.

Članak 116.

Pod prokopima se podrazumijevaju radovi na iskopima kanala na javnoprometnim površinama, javnim zelenim površinama.

Radi građenja, rekonstrukcije i održavanja objekata i uređaja komunalne i druge infrastrukture, može se vršiti prokop

javne površine, privremeno zauzeti javna površina i privremeno ograničiti promet vozila i pješaka. Za privremenu regulaciju prometa potrebno je ishoditi prometni elaborat.

Pod radovima u smislu stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se gradnja, rekonstrukcija, sanacija, zamjena ili uklanjanje vodova, objekata i uređaja komunalne i druge infrastrukture, te postavljanje elektroenergetskog i telefonskog priključka na električni i telefonski sustav, kao i priključaka na komunalnu infrastrukturu (opskrba pitkom vodom, odvodnja otpadnih voda i drugo).

Članak 117.

Privremeno korištenje javne površine za podizanje građevinskih skela, kрана i ograda gradilišta i slično za potrebe gradilišta odobrava se na vrijeme do 6 mjeseca, uz mogućnost ponovnog produženja ukoliko to radovi zahtijevaju.

Ako se s radovima na objektu ne započne u roku od sedam dana od dana postavljanja građevinske skele, kрана ili ograde gradilišta, ili ako se na vrijeme duže od 30 dana zaustavi gradnja, investitor, odnosno izvođač radova (podnositelj zahtjeva) dužan je građevinsku skelu, kран ili ogradu gradilišta i drugi materijal odmah ukloniti s javne površine, osim u slučaju da ishodi odobrenje Jedinственог upravnog odjela za ostavljanje građevinske skele, kрана i ograda na javnoj površini.

Ako podnositelj zahtjeva ne postupi sukladno stavku 2. ovog članka, komunalni redar naredit će rješenjem investitoru, odnosno izvođaču radova uklanjanje građevinske skele, kрана, ograde gradilišta i drugog materijala putem treće osobe, na trošak investitora, odnosno izvođača.

Članak 118.

Investitor, odnosno izvođač građevinskih radova dužan je osigurati da se zemlja ne rasipa, da se vreće i otpad ne raznose po javnim površinama, a ostali rastresiti materijal da se drži u sanducima i ogradama ako radovi na istom mjestu traju duže od 24 sata.

Građevinski materijal mora biti stalno složen, tako da ne sprječava otjecanje oborinskih voda.

Prolaz ispod skela investitor, odnosno izvođač građevinskih radova dužan je zaštititi od sipanja i padanja materijala, a uz vodoravnu mora osigurati i okomitu zaštitu.

Skelom ili ogradom zauzeti dio javnoprometne površine mora se propisno označiti i osvijetliti od sumraka do svanuća.

Članak 119.

Prigodom izvođenja radova iz članka 112. i 113. ove Odluke, investitor, odnosno izvođač građevinskih radova, dužan je poduzimati mjere sprečavanja onečišćavanja javnih površina, a osobito:

1. čistiti, odnosno osigurati čišćenje javnoprometne površine oko gradilišta od svih vrsta građevinskih i drugih materijala, blata i slično, čije taloženje na javnoprometnim površinama je posljedica izvođenja radova,
2. polijevati trošni materijal za vrijeme rušenja građevinskih objekata kako bi se spriječilo stvaranje prašine,
3. čistiti ulične slivnike u neposrednoj blizini mjesta na kojima se radovi izvode,
4. deponirati građevni materijal u okviru gradilišta tako da se ne ometa promet i slobodno otjecanje vode, te da se materijal ne raznosi po javnim površinama.

Članak 120.

Kod većih zemljanih radova Jedinstveni upravni odjel odredit će investitoru, odnosno izvođaču građevinskih radova ulice za odvoz i dovoz materijala.

Članak 121.

Nakon završetka radova investitor, odnosno izvođač radova, dužan je s javne površine ukloniti sve materijale, opremu i predmete u roku od 3 dana od završetka radova, a oštećenja na javnim površinama otkloniti o svom trošku u roku kojeg mu odredi komunalni redar, te zauzetu javnu površinu vratiti u prvobitno stanje, odnosno u stanje u kakvom je bila prije izvođenja radova.

Investitor, odnosno izvođač radova, dužan je najkasnije 24 sata nakon završetka radova i uklanjanja materijala i opreme s korištene javne površine, obavijestiti komunalno redarstvo da mu zauzeta javna površina više nije potrebna.

Komunalno redarstvo pregledat će korištenu javnu površinu i ako ustanovi da postoji kakvo oštećenje naredit će investitoru, odnosno izvođaču radova, da o vlastitom trošku dovede korištenu javnu površinu u prvobitno stanje.

Ukoliko izvođač, odnosno investitor, ne postupi po rješenju iz prethodnog stavka korištena javna površina dovest će se u prvobitno stanje putem treće osobe, a o trošku investitora, odnosno izvođača radova.

**VI. SKUPLJANJE, ODVOZ I
POSTUPANJE SA
SAKUPLJENIM
KOMUNALNIM OTPADOM**

Članak 122.

Komunalni otpad u smislu ove Odluke jest otpad iz kućanstva, otpad koji nastane čišćenjem javnih površina, te otpad iz proizvodne i/ili uslužne djelatnosti, ako je po sastavu i svojstvima sličan otpadu iz kućanstva.

Komunalnim otpadom u smislu ove Odluke smatra se i glomazni otpad koji nastaje u stanovima, zajedničkim prostorijama stambenih zgrada i u poslovnim prostorijama, kao što su kućanski aparati, pokućstvo, sanitarni uređaji, kartonska i druga ambalaža u većim količinama ili većih dimenzija i slično.

Članak 123.

Drugi otpad prikuplja se i odlaže na način određen propisima o otpadu ili drugim posebnim propisima.

Članak 124.

Na području Općine poslove skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada obavlja Perušić d.o.o. (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Vlasnici ili korisnici kuća, stanova, poslovnih ili drugih prostorija, kao proizvođači otpada na području Općini (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge) dužni su koristiti usluge sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada na način i pod uvjetima propisanim Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Perušić.

Članak 125.

Svi Korisnici usluge odvoza komunalnog otpada dužni su posjedovati posude za odlaganje otpada ili odlagati u zajedničke spremnike, te koristiti zelene otoke za reciklabilni otpad, ukoliko su zeleni otoci dostupni korisnicima.

Članak 126.

Na području Općine komunalni otpad se sakuplja, odvozi i odlaže organizirano, prema utvrđenom rasporedu.

Davatelj usluge utvrđuje raspored odvoza komunalnog otpada na području Općine prema odluci o načinu pružanja javne usluge koju donosi Općinsko vijeće, u kojoj je propisana najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada, o kojem je na prikladan način obavezan obavijestiti korisnike usluge.

Članak 127.

Komunalni otpad dijeli se na standardni, krupni i tehnološki otpad.

Standardni otpad je otpad koji svakodnevno nastaje u kućanstvima (npr. otpad od hrane i pića, te ambalažni otpad).

Krupni otpad je onaj otpad koji povremeno nastaje u kućanstvu (kućanski aparati, pokućstvo, sanitarni uređaji, otpadna vozila i slično, te njihovi dijelovi).

Tehnološki otpad je otpad koji nastaje kao posljedica tehnoloških procesa proizvodnje, prerade i pružanja usluga, a po količini, sastavu i svojstvima razlikuje se od ostalih vrsta komunalnog otpada iz stavka 1. ovog članka.

Članak 128.

Provođenje mjera za postupanje s komunalnim otpadom osigurava Davatelj usluge u suradnji s Općinom.

Članak 129.

Korisnici usluge komunalni otpad odlažu u tipizirane posude i kontejnere za otpad.

Korisnici usluge, posude za komunalni otpad, moraju u pravilu držati na vlastitom zemljištu i održavati ih u čistom i urednom stanju.

Ako mjesto na kojem se nalazi posuda za komunalni otpad nije u vlasništvu Korisnika usluge, isto mora biti ograđeno i mora se održavati u čistom i urednom stanju.

Suglasnost za smještaj posuda za komunalni otpad (kontejnera i slično) na mjestu iz prethodnog stavka daje Jedinstveni upravni odjel.

Zabranjeno je postavljati posude za komunalni otpad (kontejnere i slično) na mjestu iz stavka 2. ovog članka bez suglasnosti iz prethodnog stavka.

Davatelj usluge dužan je prati posude za komunalni otpad (kontejnere) koje se nalaze na mjestu koje nije u vlasništvu Korisnika usluge, te vršiti dezinfekciju i dezinsekciju prema potrebi.

Članak 130.

Posude za komunalni otpad postavljaju se tako da svojim položajem i smještajem što bolje ispune svrhu za koju se koriste.

Posude za otpad mogu se postavljati samo na onim mjestima na kojima se zbog toga neće stvarati nečistoća, ometati promet, te na onim mjestima na kojima se neće umanjiti estetski i izgled ulice ili okoline.

Članak 131.

Korisnici usluga odvoza komunalnog otpada dužni su pažljivo puniti posude za odlaganje komunalnog otpada tako da se otpad ne rasipa po njima ili oko njih.

Članak 132.

Svako onečišćenje prouzročeno odvozom komunalnog otpada dužan je otkloniti Davatelj usluge.

Radnici koji iznose i odvoze komunalni otpad dužni su rukovati posudama za komunalni otpad tako da se komunalni otpad ne rasipa, da se ne diže prašina, te da se posude za otpad, kao ni dijelovi građevina ne oštećuju.

Članak 133.

Posude za odlaganje komunalnog otpada moraju imati ispravne poklopce, koje su Korisnici usluge nakon odlaganja, odnosno radnici koji skupljaju i odvoze komunalni otpad nakon utovara, dužni zatvoriti, a posudu vratiti na mjesto s kojeg su je uzeli.

Posude za odlaganje komunalnog otpada nije dozvoljeno pretrpavati otpadom na način da se time otežava zatvaranje posude.

Zabranjeno je odlaganje otpada izvan posuda za otpad.

Članak 134.

Zabranjeno je prebiranje po otpadu i odnošenje otpada ili dijelova otpada iz posuda za otpad, na način da se pri tom otpad rasipa oko posude za otpad i onečišćuje javna površina.

Članak 135.

U posude za odlaganje standardnog komunalnog otpada nije dozvoljeno odlagati krupni otpad, žeravicu, vrući pepeo, tekuće i polutekuće tvari, građevinski materijal ili građevinski otpad, leševe životinja, električne baterije, akumulatori, auto gume, granje, smeće iz vrta, otpad iz klaonice i mesnica, opasni i tehnološki otpad.

Članak 136.

Posude za otpad zabranjeno je oštećivati, po njima crtati i pisati (šarati), te ih premještati sa postavljenog mjesta.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada u posude ili kontejnere koji su u tuđem vlasništvu.

Članak 137.

Nije dozvoljeno parkirati vozila na način da se onemogućí pristup specijalnom vozilu za odvoz otpada ili na drugi način onemogućí odvoz otpada.

Članak 138.

U svezi prikupljanja i odvoza komunalnog otpada Korisnici usluge dužni su provoditi naputke Davatelja usluge.

Članak 139.

Na području Općine komunalni otpad se ne smije zakopavati, niti spaljivati.

Članak 140.

Krupni otpad iz domaćinstva, poslovnih prostora i slično, odvozi se prema rasporedu koji određuje Davatelj usluge ili po pozivu Korisnika usluge.

Davatelj usluge omogućit će Korisnicima usluge odlaganje krupnog otpada iz stavka 1. ovog članka i u reciklažno dvorište.

Članak 141.

Zabranjeno je odlaganje krupnog otpada (bijela tehnika, dijelovi namještaja, građevinski otpad, madraci i sl.) pored posuda i u posude za kućni otpad.

Odlaganje krupnog otpada pored posuda za kućni otpad moguće je u dane kad je od strane Davatelja usluge organizirano odvoženje krupnog otpada.

Zabranjeno je odlagati krupni otpad na nogostupe i druge javne površine, kao i površine koje neposredno graniče s javnim površinama.

Članak 142.

Davatelj usluge dužan je u reciklažnom dvorištu osigurati zakonom predviđene uvjete za odlaganje krupnog otpada.

Članak 143.

Trgovačka društva, ustanove i druge pravne i fizičke osobe, kao proizvođači tehnološkog otpada, dužni su isti sakupljati i odlagati prema vrsti, u posebne posude, na prikladnim mjestima i unutar svog prostora, objekata ili zemljišta, odnosno postupiti sukladno posebnim zakonskim propisima.

Članak 144.

Sakupljanje i odvoz komunalnog otpada Davatelj usluge obavlja specijalnim vozilom koje omogućava higijenski utovar, prijevoz i istovar otpada, bez podizanja prašine i onečišćivanja javnih površina.

Članak 145.

Korisnici usluge odvoza otpada dužni su neposredno prije useljenja u stambeni objekt, odnosno prije početka obavljanja djelatnosti, pismeno obavijestiti Davatelja usluge o svim potrebitim podacima radi uvođenja u evidenciju.

U evidenciji Davatelj usluge kao Korisnik usluge odvoza komunalnog otpada može biti vlasnik stambenog, odnosno poslovnog prostora, a korisnik stambenog, odnosno poslovnog prostora samo ako je vlasnik obvezu plaćanja prenio na njega.

Članak 146.

Ako se promjeni Korisnik usluge ili ako se promjeni namjena prostora ili djelatnosti, odnosno ako dođe do proširenja i izmjene djelatnosti ili se promjene okolnosti koje znatno utječu na opseg usluge, Korisnik usluge dužan je u roku 15 dana od dana nastale promjene o tome obavijestiti Davatelj usluge. Ako se promjena ne prijavi, obveza plaćanja pada na teret Korisnika usluge koji je zadnji upisan u evidenciji Davatelja usluge.

Kad nastupe okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, Korisnik usluge prilaže pisane dokaze (ugovor o kupoprodaji, zakupu ili drugo, dokaze koje izdaju nadležna tijela, potvrdu o prebivalištu ili boravištu, izvod iz knjige umrlih, izvod iz sudskog registra ili drugo).

Članak 147.

Korisnik usluge može privremeno odjaviti korištenje usluge, uz prethodno podmirenje dospjelih obveza, ako se prethodno zapisnički ustanovi da Korisnik usluge stambeni ili poslovni prostor neće koristiti duže od tri mjeseca u kontinuitetu. Takvi se prostori posebno evidentiraju, a

međusobna prava i obveze miruju do ponovnog stavljanja prostora u funkciju.

Zapisnik o privremenoj odjavi korištenja usluge potpisuju ovlaštena osoba Davatelja usluge i Korisnik usluge. Za sve prostore koji su stavljeni u stanje mirovanja, provodi se redovna kontrola. Kontrolu vrši Davatelj usluge. Ukoliko se utvrdi da se prostor koristio u razdoblju u kojem je bio u stanju mirovanja, usluga će se obračunati od dana kada je utvrđeno da se prostor ponovno koristi.

Članak 148.

Na području Općine Davatelj usluge formira zelene otoke (eko-otoke) uz suglasnost Općine.

Zeleni otoci su mjesta na javnim površinama na kojima su smješteni spremnici za odvojeno prikupljanje određenih vrsta komunalnog otpada. Na zelenim otocima postavljaju se međusobno odvojeni spremnici za odlaganje PET ambalaže (plastične ambalaže), papira i stakla, metala i tekstila a spremnici za baterije postavljaju se na za to posebno određenim mjestima.

Posude za diferencirano prikupljanje otpada koriste se sukladno njihovoj namjeni.

Članak 149.

Korisnici usluga dužni su odvojeno prikupljati staklenu, metalnu, PET ambalažu, papir, baterije, te ih odlagati u odgovarajuće spremnike.

Članak 150.

Reciklažno dvorište predstavlja fiksno mjesto namijenjeno izdvojenom odlaganju raznih vrsta otpadnih tvari koje nastaju u domaćinstvu.

Članak 151.

U reciklažnim dvorištima odlaže se:

- Problematični otpad: otapala, kiseline, lužine, fotografske kemikalije, pesticidi, deterdženti koji sadrže opasne tvari, plinovi u posudama pod tlakom (dezodoransi)
- Otpadni papir
- Otpadni metal
- Otpadno staklo
- Otpadna plastika
- Otpadni tekstil
- Krupni otpad
- Jestiva ulja i masti
- Boje
- Deterdženti
- Lijekovi
- Baterije
- Akumulatori
- Električna i elektronička oprema
- Građevinski otpad iz kućanstva: beton, cigle, crijep, pločice i keramika, izolacijski materijal koji sadrži azbest
- Ostalo: otpadne gume, otpadni tiskarski toneri

Članak 152.

Davatelj usluge ima isključivo pravo raspolaganja s otpadom odloženim u spremnike i reciklažna dvorišta, te postupati na način sukladno zakonu.

Davatelj usluge dužan je redovito prazniti kontejnere-spremnike na zelenim otocima i u reciklažnom dvorištu, te s prikupljenim uporabnim otpadom postupati u skladu sa zakonom.

Oštećene spremnike na zelenim otocima Davatelj usluge u obvezi je zamijeniti novima u što kraćem roku.

VII. UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA**Članak 153.**

Snijeg i led se obvezno uklanjaju s javnoprometnih površina i krovova zgrada uz javno prometne površine.

Snijeg se s javnoprometnih površina uklanja kad napada do visine od 5 cm, a ako pada neprekidno, mora se uklanjati više puta tijekom dana.

Snijeg i led sa krovova zgrada se uklanja kad postoji opasnost odronjavanja i ugrožavanja sigurnosti prolaznika.

Led se s javnoprometnih površina uklanja čim nastane.

Članak 154.

Čišćenje snijega i leda s javnoprometnih površina (osim državnih, županijskih i lokalnih cesta) na području Općine organizira Perušić d.o.o. za komunalne djelatnosti. Popis javno prometnih površina s kojih se uklanja snijeg i led donijeti će Općinsko vijeće.

Snijeg i led s državnih, županijskih i lokalnih cesta na području Općine dužne su ukloniti ustanove koje upravljaju navedenim cestama.

Članak 155.

Snijeg i led s kolodvora, športskih objekata i sličnih prostora dužna je ukloniti fizička ili pravna osoba koja upravlja tim površinama, odnosno koja obavlja poslovnu djelatnost.

Članak 156.

Snijeg i led s javnih površina ispred stambenih i poslovnih prostora ili neizgrađenog građevinskog zemljišta, dužan je ukloniti njihov vlasnik, odnosno korisnik i to u cijeloj dužini čestice

zemljišta bez obzira koji je dio te čestice izgrađen.

Snijeg i led s pješačkih staza uz otvorene terase i s otvorenih terasa ugostiteljskih objekata dužan je ukloniti vlasnik, odnosno korisnik ugostiteljskog objekta.

Uklanjanje snijega i leda s javnih površina mora se obavljati na način da se osigura siguran i nesmetan prolaz pješaka, u širini od najmanje 1,0 metar.

Nije dozvoljeno čišćenje javnih površina, tako da se snijeg i led odlažu na očišćeni kolnik i slivnike kanalizacije.

Članak 157.

Ako osobe iz članka 154., 155. i 156. ove Odluke ne uklone snijeg i led, komunalno redarstvo ostaviti će im obavijest da u roku od 12 sati uklone snijeg i led.

Ako osobe iz stavka 1. ovoga članka ne postupe po obavijesti komunalnog redarstva, Općina će ukloniti snijeg i led putem treće osobe na odgovornost i trošak osoba iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 158.

Osobe iz članka 154., 155. i 156. ove Odluke odgovaraju za štetu nastalu zbog ne čišćenja snijega i leda osobi koja je zbog toga pretrpjela štetu.

Članak 159.

Javnoprometne površine mogu se, radi sprečavanja nastanka leda i sprečavanja klizanja, posipati solju ili drugim odgovarajućim materijalom.

Članak 160.

Vlasnici ili korisnici zgrada uz javnoprometnu površinu, koji su kosinom

krova okrenuti prema javnoj prometnoj površini, dužni su osigurati uklanjanje snijega i leda s takvog krova.

U slučaju da nisu u mogućnosti osigurati uklanjanje snijega i leda s takvog krova, obvezni su na svakom kraju građevine postaviti zapreku s vidljivim i čitkim znakom upozorenja na prijeteću opasnost.

VIII. UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

Članak 161.

Predmeti, naprave i objekti postavljeni na javne površine, te na površine i objekte u vlasništvu drugih osoba suprotno odredbama ove Odluke, smatraju se protupravno postavljenim napravama i objektima i moraju se ukloniti.

Članak 162.

Vlasniku, odnosno korisniku, protupravno postavljenog predmeta, naprave i objekta komunalno redarstvo narediti će rješenjem njegovo uklanjanje.

Ako vlasnik, odnosno korisnik, protupravno postavljenog predmeta, naprave i objekta ne postupi po rješenju komunalnog redarstva iz prethodnog stavka, izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na odgovornost i trošak vlasnika, odnosno korisnika.

Članak 163.

Ukoliko je vlasnik ili korisnik protupravno postavljenog predmeta, naprave i objekta nepoznat, nalog za uklanjanje oglasit će se na oglasnoj ploči Općine, u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Uklonjeni predmet, napravu ili objekt vlasnik će preuzeti po namirenju troškova čuvanja, prijevoza i drugih troškova, ako ih je bilo.

Članak 164.

Ako obaviješteni vlasnik ili korisnik ne preuzme uklonjen predmet, napravu ili objekt, ili ako vlasnik ili korisnik nije poznat ili ga nije bilo moguće obavijestiti u dva pokušaja, s uklonjenim predmetom, napravom ili objektom postupit će se po propisima koji uređuju postupanje s napuštenim stvarima.

Članak 165.

Ako predmet, naprava ili objekt koji je postavljen na javnu površinu temeljem rješenja Jedinственog upravnog odjela ima nedostatke ili oštećenja ili nije postavljen sukladno rješenju, komunalni redar naredit će vlasniku odnosno korisniku, uklanjanje nedostataka ili oštećenja, odnosno njegovo postavljanje sukladno odobrenju.

Ako vlasnik ili korisnik predmeta, naprave ili objekta u ostavljenom roku ne ukloni nedostatke ili oštećenja ili ne postavi predmet, napravu ili objekt sukladno rješenju, komunalno redarstvo naredit će njegovo uklanjanje s javne površine, o trošku vlasnika odnosno korisnika.

Članak 166.

Kad je za postavljanje predmeta, naprava i objekata na javnu površinu propisana ili ugovorena obveza plaćanja poreza i drugih naknada u korist Općine, a njihov vlasnik ili korisnik kao obveznik uplate poreza i naknada ne podmiri svoju obvezu u roku od 30 dana od dana dospjeća, komunalni redar narediti će rješenjem uklanjanje postavljenog

predmeta, naprave ili objekte s javne površine, po isteku roka od osam dana od izrečene pisane opomene.

Ako vlasnik ili korisnik predmeta, naprave ili objekta ne postupi po rješenju komunalnog redara iz prethodnog stavka, izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na trošak vlasnika, odnosno korisnika.

Članak 167.

Komunalno redarstvo naredit će vlasniku vozila koje se ne koristi u prometu (zbog dotrajalosti, oštećeno u sudaru, neregistrirano, neispravno i slično), kao i vlasniku kamperskog vozila, lake teretne prikolice i drugih priključnih vozila koji se nalaze na javnoj površini ili uz javnu površinu da u roku od tri dana ukloni vozilo s javne površine.

Ako komunalno redarstvo ne utvrdi tko je vlasnik vozila iz stavka 1. ovoga članka, ostavit će na vozilu obavijest vlasniku da ga ukloni s javne površine ili površine uz javnu površinu sukladno članku 10. ove Odluke, u roku od tri dana.

Ako vlasnik vozila ne postupi po nalogu komunalnog redarstva, vozilo će biti uklonjeno putem treće osobe, a na odgovornost i trošak vlasnika vozila.

Prisilno uklonjeno vozilo odvozi se na odgovarajuće odlagalište, o čemu je komunalno redarstvo, ako je to moguće, dužno obavijestiti vlasnika. Ako vlasnik vozila ne preuzme vozilo u roku od osam dana od dana primitka obavijesti i ne podmiri troškove uklanjanja i čuvanja (skladištenja) vozila, vozilo će biti prodano na javnoj dražbi.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, neispravno vozilo koje vlasnik ne ukloni s javne površine, a u takvom je stanju da nije za popravak, bit će na vlasnikov trošak odmah odvezeno na reciklažu.

Članak 168.

Komunalno redarstvo naložit će uklanjanje i premještanje vozila ostavljenog na javnoj zelenoj površini preko fizičke osobe obrtnika ili pravne osobe kojoj je Općina to povjerila, a na trošak vlasnika vozila.

Komunalno redarstvo naložit će uklanjanje i premještanje vozila bez registarskih pločica parkiranog na javnoj površini, preko pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika kojoj je to Općina povjerila, a na odgovornost i trošak vlasnika vozila.

Komunalno redarstvo naložit će uklanjanje i premještanje vozila koje onemogućuje pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze posude za otpad, preko pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika kojoj je Općina to povjerila, a na odgovornost i trošak vlasnika.

Članak 169.

Reklame koje su postavljene bez rješenja, odnosno suprotno rješenju, ili po rješenju kojem je istekao rok, odmah će se ukloniti.

Reklame će se ukloniti posredstvom komunalnog redarstva ili putem treće osobe, a o trošku vlasnika.

IX. KOMUNALNO REDARSTVO**Članak 170.**

Poslove nadzora koje na temelju Zakona o komunalnom gospodarstvu obavlja Jedinostveni upravni odjel provodi komunalno redarstvo.

Ovlasti obavljanja nadzora komunalnog redarstva iz prethodnog stavka ovog članka propisane su Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Odlukom o

komunalnom redu, ostalim odlukama koje propisuju komunalni red i posebnim zakonima.

Članak 171.

Komunalno redarstvo nosi službenu odoru, značku i imaju službenu iskaznicu.

Izgled službene odore te izgled i sadržaj službene iskaznice i značke propisuje Općinsko vijeće.

Članak 172.

Komunalno redarstvo dužno je surađivati s mjesnim odborima radi učinkovitog obavljanja svoje službe.

Mjesni odbori obavještavaju Jedinostveni upravni odjel Općine Perušić o uočenim nepravilnostima i nedostacima na svom području.

Članak 173.

U provedbi nadzora nad provedbom ove Odluke Komunalno redarstvo je ovlašteno:

- zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora
- uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi, kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora
- zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru
- prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, videozapisom i sl.)
- obavljati kontrolu nad objektima, uređajima i površinama,

- odrediti izvršenje obveza ako utvrde da se one ne obavljaju ili se obavljaju nepravilno,
- odrediti obustavu radova koji se obavljaju suprotno propisima,
- zabraniti upotrebu neispravnog objekta, naprave ili slično i upotrebu prostora dok se ne otklone nedostaci,
- odrediti uklanjanje predmeta, objekata, naprava ili uređaja,
- narediti hitne privremene mjere za zaštitu sigurnosti stanovništva ili imovine, odnosno za sprečavanje štete,
- odrediti fizičkim i pravnim osobama podnošenje odgovarajućih izvješća o uklanjanju utvrđenih nedostataka,
- naplaćivati na licu mjesta novčane kazne,
- obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora.

Članak 174.

Poduzimanje mjera Komunalnog redarstva smatraju se hitnim i od javnog su interesa za Općinu Perušić.

Komunalno redarstvo kada utvrdi povredu propisa čije su izvršenje ovlaštene nadzirati, obavezan je po službenoj dužnosti pokrenuti upravni postupak i narediti odgovarajuće mjere u skladu s ovom Odlukom, odlukama koje reguliraju komunalni red te posebnim propisima.

Ako Komunalno redarstvo utvrdi da nije došlo do povrede propisa čije izvršenje je ovlašten nadzirati, pa zato nema uvjeta za pokretanje upravnog postupka, pisanim će putem o tome obavijestiti poznatog prijavitelja u roku od 8 dana od dana utvrđenja činjeničnog stanja.

Komunalno redarstvo ima pravo i obvezu rješenjem ili na drugi propisani način narediti fizičkim i pravnim osobama (osobi koja je povrijedila odluku/odluke, odnosno osobi koja je obvezna otkloniti utvrđenu povredu, a ako se tu osobu ne

može utvrditi donijet će rješenje protiv nepoznate osobe, što može učiniti i bez saslušanja stranke) mjere za održavanje komunalnog reda propisane ovom odlukom, odlukama koje reguliraju komunalni red, odnosno druge mjere propisane zakonom.

Ako je stranka izvršila obvezu iz rješenja o izvršenju komunalnog redarstva ili je iz drugog razloga prestala obveza izvršenja tog rješenja, komunalno redarstvo po službenoj dužnosti donosi rješenje o obustavi postupka izvršenja rješenja.

Članak 175.

Protiv upravnih akata koje donosi komunalno redarstvo može se izjaviti žalba o kojoj odlučuje upravno tijelo Ličko senjske županije nadležno za poslove komunalnog gospodarstva ako posebnim zakonom nije propisano drukčije.

Žalba izjavljena protiv rješenja komunalnog redarstva ne odgađa njegovo izvršenje.

Članak 176.

Obavezni prekršajni nalog za prekršaj propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu ili odlukom/odlukama o komunalnom redu kojeg u nadzoru utvrdi komunalno redarstvo podnosi Jedinostveni upravni odjel.

Protiv obaveznog prekršajnog naloga Jedinostvenog upravnog odjela odnosno komunalnog redarstva u prekršajnom postupku podnosi se prigovor nadležnom Prekršajnom sudu.

Članak 177.

Jedinostveni upravni odjel ovlašten je zatražiti pomoć policije ako se prilikom izvršenja rješenja pruži otpor ili se otpor osnovano očekuje.

Javnopravna tijela te pravne i fizičke osobe obvezne su komunalnom redarstvu, bez naknade za rad i troškova, u roku koji im odredi, omogućiti provedbu nadzora i osigurati uvjete za neometan rad u okviru njegovih ovlaštenja.

X. KAZNENE ODREDBE

Članak 178.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako postupi protivno članku 4., 5., 6., 7., 8., 10., 11., 14., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24., 26., 27., 28., 29., 30., 31., 32., 34., 39., 40., 42., 44., 45., 46., 48., 49., 51., 53., 54., 59., 60., 63., 65., 66., 67., 68., 69., 72., 73., 74., 75., 76., 80., 81., 82., 83., 84., 85., 86., 89., 90., 93., 94., 95., 96., 97., 98., 99., 100., 101., 102., 103., 104., 106., 107., 108., 109., 110., 111., 112., 113., 114., 115., 116., 117., 118., 119., 121., 124., 129., 133., 134., 135., 136., 137., 139., 141., 149., 154., 155., 156. i 160. ove Odluke.

Članak 179.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaje iz članka 178. ove Odluke odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 180.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 3.000,00 kn kaznit će se za prekršaje iz članka 178. ove Odluke fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, koja počini prekršaj u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Članak 181.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba ako počini prekršaj iz članka 178. ove Odluke.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 182.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije, br. 13/19, Odluka o izmjeni Odluke o komunalnom redu br. 17/21 i Odluka o davanju na privremeno korištenje javnih površina u vlasništvu Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 17/21).

Članak 183.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasniku“ Općine Perušić.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Milorad Vidmar

KLASA: 363-01/21-01/246
URBROJ: 2125-08-1-21-1

“SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PERUŠIĆ”

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PERUŠIĆ

NAKLADNIK:

OPĆINA PERUŠIĆ

GLAVNA I ODGOVORNA UREDNICA:

Nada Marijanović, mag. ing. silv.

UREDNIKA:

Marija Štimac

UREDNIKA:

Maja Oršanić, mag. iur.

SJEDIŠTE UREDNIŠTVA:

OPĆINA PERUŠIĆ,

TRG POPA MARKA MESIĆA 2,

53202 PERUŠIĆ

EMAIL: opcina@perusic.hr

TELEFON: 053 679 188

WEB: www.perusic.hr

“Službeni glasnik Općine Perušić” izlazi prema potrebi.

“Službeni glasnik Općine Perušić” objavljuje se na stranici:

www.perusic.hr/sluzbeno-glasilo-opcine-perusic/