



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE



Trg fra Mije Runovića 5
21261 Runović

Tel / Fax: 021 849 507 / 849 508

U Runoviću, 27.02.2018. godine

POZIV

Pozivamo Vas da budete nazočni 3. sjednici općinskog vijeća, Općine Runovići koja će se održati dana **09.03.2018. godine (petak) sa početkom u 20,00 sati.**

Predloženi dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika sa 2. sjednice općinskog vijeća.
2. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Runovići
3. Godišnji izvještaj o radu Dječjeg vrtića Runovići za pedagošku 2016./2017. godinu i financijski izvještaj za 2017. godinu
4. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Runovići
5. Vijećnička pitanja.

S poštovanjem.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Petar Bitanga

Z A P I S N I K
SA 2. SJEDNICE OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE RUNOVIĆI

Gospodin Petar Bitanga otvara 2. sjednicu općinskog vijeća koja je počela sa radom u 20,00 sati.

Minutom šutnje za sve poginule u Domovinskom ratu počela je sjednica općinskog vijeća Općine Runovići.

Konstatira se da su nazočni slijedeći članovi općinskog vijeća: Petar Bitanga, Borko Babić, Mladenka Puljiz, Ivo Ždero, Ivan Puljić, Nediljko Grepo, Dalibor Kustura, Viktorija Jukić, Mate Bilić, Zora Kundid i Ante Lubina

Općinsko vijeće može donositi punovažne odluke pošto ima kvorum.
Nazočan Načelnik općine Runovići Mario Repušić i zamjenik načelnika Mate Jerković.

Zapisničar tajnik: Borislav Alerić.

Predloženi dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika sa 1. sjednice općinskog vijeća.
2. Odluka o općinskim porezima.
3. izmjena odluke o visini godišnje grobne naknade.
4. Prijedlog izmjene proračuna za 2017. godinu i usklađivanje programa sa izmjenom.
5. Izmjena plana nabave za 2017. godinu.
6. Prijedlog proračuna za 2018. i prijedlog projekcije proračuna za 2019. i 2020. godinu
 - Prijedlog programa gradnje objekata komunalne infrastrukture Općine Runovići za 2018
 - Prijedlog programa za održavanje komunalne infrastrukture Općine Runovići za 2018. godinu
 - Prijedlog programa javnih potreba u kulturi Općine Runovići za 2018. godinu
 - Prijedlog programa javnih potreba u sportu Općine Runovići za 2018. godinu
 - Prijedlog socijalnih programa Općine Runovići za 2018. godinu
 - Prijedlog programa korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada Općine Runovići za 2018. godinu
 - Prijedlog odluke o visini naknade za rad političkih stranaka
7. Plan nabave za 2018. godinu.
8. Prijedlog Odluke o izvršenju proračuna za 2018. godinu.
9. Vijećnička pitanja.

Gospodin Petar Bitanga ima li dopuna dnevnog reda.

Pošto nema dopuna dnevnog reda gospodin Petar Bitanga prijedlog dnevnog reda daje na glasovanje, te konstatira da je isti prihvaćen jednoglasno.

AD 1.

Gospodin Petar Bitanga daje na raspravu prvu točku dnevnog reda - Usvajanje zapisnika sa 1. sjednice općinskog vijeća. Otvaram raspravu. Ima li itko primjedbi na zapisnik, Pošto nema gospodin Petar Bitanga isti daje na glasovanje. Konstatira se da je Zapisnik sa 1. sjednice općinskog vijeća usvojen jednoglasno.

AD 2.

Gospodin Petar Bitanga otvara drugu točku dnevnog reda - Odluka o općinskim porezima, te daje riječ načelniku Mariu Repušić da obrazloži ovu točku dnevnog reda.

Gospodin Mario Repušić, objašnjava da se mijenjao Zakon o lokalnim porezima te da sukladno tome treba izmijeniti odluku o općinskim porezima koja je dostavljena vijećnicima.

Poslije kraće rasprave gospodin Petar Bitanga daje na glasovanje, Odluku o općinskim porezima Općine Runovići i ista se usvaja jednoglasno.

AD 3.

Gospodin Petar Bitanga otvara treću točku dnevnog reda - Izmjena odluke o visini godišnje grobne naknade.

Gospodin Mario Repušić, ističe da je prošla odluka općinskog vijeća bila da se godišnja grobna naknada plaća u iznosu od 120,00 kuna za grobnicu, predlaže usvajanje nove odluke kojom bi cijena od 100,00 kuna bila dovoljna za održavanje groblja te predlaže da se izmjena odluke usvoji.

Poslije kraće rasprave gospodin Petar Bitanga daje na glasovanje, izmjenu Odluke o visini godišnje grobne naknade Općine Runovići koja se usvaja jednoglasno.

AD 4.

Gospodin Petar Bitanga otvara četvrtu točku dnevnog reda - Prijedlog izmjene proračuna za 2017. godinu i usklađivanje programa sa izmjenom, te daje riječ načelniku Mariu Repušić da obrazloži ovu točku dnevnog reda.

Gospodin Mario Repušić, po prilici ove izmjene sadrže sve ono što će se događati do kraja godine, planirali smo prihod u iznosu od 4.676.000 kuna, pošto su realizirani javni radovi u trajanju od 6 mjeseci za 40 radnika sa HZZ-om, te će Ministarstvo financija doznačiti iznos za elementarnu nepogodu predlažem da se izmjena proračuna poveća na 5.600.000,00 kuna. Sa proračunom možemo biti zadovoljni jer su neke jedinice lokalne samouprave imale značajniji pad prihoda. Ukoliko ima potrebe za pitanja samo izvolite.

Pošto nema pitanja gospodin Petar Bitanga daje na glasovanje, Prijedlog izmjene proračuna za 2017. godinu i usklađivanje programa sa izmjenom koje se usvaja jednoglasno.

AD 5.

Gospodin Petar Bitanga otvara petu točku dnevnog reda - Izmjena plana nabave za 2017. godinu.

Gospodin Mario Repušić obrazlaže da je potrebno sa izmjenom proračuna uskladiti i plan nabave u dostavljenoj izmjeni plana vidljive su sve izmjene po pojedinim stavkama.

Gospodin Petar Bitanga, ima li pitanja, pošto nema gospodin Petar Bitanga daje na glasovanje Izmjena plana nabave za 2017. godinu, a isto se usvaja jednoglasno.

AD 6.

Gospodin Petar Bitanga otvara šestu točku dnevnog reda - Prijedlog proračuna za 2018. i prijedlog projekcije proračuna za 2019. i 2020. godinu te

- Prijedlog programa gradnje objekata komunalne infrastrukture Općine Runovići za 2018
- Prijedlog programa za održavanje komunalne infrastrukture Općine Runovići za 2018. godinu
- Prijedlog programa javnih potreba u kulturi Općine Runovići za 2018. godinu
- Prijedlog programa javnih potreba u sportu Općine Runovići za 2018. godinu
- Prijedlog socijalnih programa Općine Runovići za 2018. godinu
- Prijedlog programa korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada Općine Runovići za 2018. godinu
- Prijedlog odluke o visini naknade za rad političkih stranaka

Gospodin Mario Repušić, obrazlaže prijedlog proračuna sa projekcijom, materijale smo dobili na vrijeme, prihodi i rashodi proračuna planirani su za 2018. godinu po stavkama u ukupnom iznosu od 5.900.000,00 kn, za 2019. u iznosu od 5.950.000,00 a za 2020. u iznosu od 5.960.000,00 kuna.

Gospodin Mario Repušić naglašava da je u okviru gradnje objekata komunalne infrastrukture planirana izgradnja dječjih igrališta i popratnih sadržaja, dovršetak mrtvačnice u Slivnu, održavanje nerazvrstanih cesta potpornih zidova, modernizacija javne rasvjete sa LED rasvjetom, spomenik poginulim hrvatskim braniteljima, vodovodna mreže Podosoje - Umljani Sv. Mihovil, asfaltiranje nerazvrstanih cesta, izgradnja i uređenje nogostupa i javnih površina, uređenje prostora prizemlja zgrade ambulante. Program javnih potreba u sportu i kulturi planirani su u iznosima kao i prošle godine, za socijalne programe planiramo izdvojiti veća sredstva koja bi se očitovala u kupnji knjiga i radnih bilježnica za osnovnoškolce, a naknadu za novorođenu djecu podigli bi u slijedećim iznosima: za prvo dijete 2.500,00 kuna, za drugo dijete 4.000,00 tisuće kuna a za treće i više 40.000,00 kuna (u pet godina), kao i osiguravanje prijevoza studenata osiguravanjem određeni broj povratnih karata kod registriranog prijevoznika.

Planirana je izgradnja novog dječjeg vrtića te smo preko RERE podnijeli zahtjev za projektnu dokumentaciju.

Gospodin Petar Bitanga u ime HDZ-a daje prijedlog da se stavka za izgradnju spomenika poginulim braniteljima sa predloženih 60.000,00 kuna poveća na 100.000,00 kuna, a gospodin Borko Babić u predlaže da se uz planirani prijevoz za redovne studente studentske stipendije sa 450,00 kuna povećaju na 600,00 kuna po studentu, smatra tu stavku opravdanom zbog povećanja proračuna u slijedećoj proračunskoj godini.

Poslije kraće rasprave gospodin Petar Bitanga daje Prijedlog proračuna za 2018. i projekcije proračuna za 2019. i 2020. godinu., sa predloženim dopunama, povećanje iznosa za spomenik poginulim braniteljima te povećanjem iznosa studentskih stipendija na glasovanje. Konstatira se da se isti usvajaju jednoglasno.

AD 7.

Gospodin Petar Bitanga otvara sedmu točku dnevnog reda - Plan nabave za 2018. godinu.

Gospodin Mario Repušić sukladno donesenom proračunu predlaže donošenje Plana nabave za 2018. godinu, koji će biti objavljen i na internetskim stanicama Općine Runovići.

Poslije kraće rasprave gospodin Petar Bitanga daje Plan nabave za 2018. godinu, na glasovanje. Konstatira se da se isti usvaja jednoglasno.

AD 8.

Gospodin Petar Bitanga otvara osmuu točku dnevnog reda – Prijedlog Odluke o izvršenju proračuna za 2018. godinu.

Gospodin Mario Repušić, obrazlaže navedeni prijedlog odluke.

Poslije kraće rasprave Petar Bitanga daje Prijedlog odluke o izvršenju proračuna za 2018. godinu na glasovanje. Konstatira se da se isti usvaja jednoglasno.

AD 9.

Gospodin Petar Bitanga otvara devetu točku dnevnog reda – Vijećnička pitanja.

Gospodin Mario Repušić, ističe problem plana kanalizacijskog sustava koji u jednoj opciji predviđa da se ispust spoji u rijeku Vrljiku, Općina Podbablje je donijela zaključak o zabrani da se ispust kanalizacije spoji u rijeku Vrljiku.

Poslije kraće rasprave o izradi projekta kanalizacije koji vodi trgovačko društvo VODOVOD IMOTSKE KRAJINE d.o.o. donosi se zaključak o zabrani ispusta iz pročištača u rijeku Vrljiku, već da se isti može planirati u okviru sadašnjeg rješenja.

Gospodin Petar Bitanga zaključuje ovu sjednicu općinskog vijeća pošto su sve točke dnevnog reda iscrpljene.

Sjednica je završila u 22,10 sati,

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Petar Bitanga

TAJNIK:

Borislav Alerić

**OBRAZLOŽENJE
NACRTA PRIJEDLOGA
STATUTARNE ODLUKE
O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE RUNOVIĆI**

I. RAZLOZI ZBOG KOJIH SE STATUTARNA ODLUKA DONOSI

Završnom odredbom Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 123/17) (u daljnjem tekstu Zakon) propisana je obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave da u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu zakona usklade svoje statute i druge opće akte s odredbama zakona. Zakon je stupio na snagu 13. prosinca 2017. godine.

II. PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU STATUTARNOM ODLUKOM

Pri raspisivanju lokalnog referenduma, izmjenom Zakona propisano je da će u slučaju ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u jedinici, predsjednik predstavničkog tijela dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Statutarnom odlukom usklađuje se dosadašnji rok za dostavu prijedloga od 8 dana sa novom zakonskom odredbom.

U odnosu na trajanje mandata članova predstavničkih tijela, Zakonom je bilo propisano da mandat člana predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranog na redovnim izborima traje četiri godine.

Istodobno, Zakonom o lokalnim izborima (Narodne novine 144/12 i 121/16) propisano je da se redovni izbori za članove predstavničkih tijela jedinica te izbori za općinskog načelnika, gradonačelnika i župana i njihove zamjenike održavaju istodobno, treće nedjelje u svibnju svake četvrte godine. Izmjenom Zakona usklađena je duljina trajanja mandata članova predstavničkih tijela s odredbama Zakona o lokalnim izborima, kako onih izabranih na redovnim, tako i onih izabranih na prijevremenim izborima.

Što se tiče prava članova predstavničkog tijela, ovom Statutarnom odlukom se sukladno Zakonu propisuje pravo članova predstavničkog tijela na opravdani, neplaćeni, izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela.

Vezano uz referendum za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njima, Zakonom je propisano da raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti 20% ukupnog broja birača u jedinici u kojoj se traži opoziv općinskog načelnika, gradonačelnika, odnosno župana i njihovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima te je u tom slučaju predstavničko tijelo dužno raspisati taj referendum, pod prijetnjom raspuštanja.

Pravo predlaganja referenduma za opoziv imaju i članovi predstavničkog tijela, te se ovom Statutarnom odlukom, sukladno Zakonu propisuje ovlast članova predstavničkog tijela za predlaganje raspisivanja referenduma za opoziv Načelnika i njegova zamjenika koji su izabrani zajedno. Prijedlog može podnijeti 2/3 članova predstavničkog tijela, a predstavničko tijelo donosi odluku o raspisivanju referenduma za opoziv dvotrećinskom većinom glasova svih članova. Ujedno, Zakonom su skraćeni rokovi u kojima se ne može podnijeti novi prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv sa 12 mjeseci na 6 mjeseci od dana održanih izbora odnosno dana ranije održanog referenduma za opoziv.

Što se tiče ovlasti Načelnika za odlučivanje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom, ovom se Statutarnom odlukom u skladu sa Zakonom pojašnjava sam izričaj te se umjesto termina „raspolaganje ostalom imovinom“ utvrđuje termin „ostalo raspolaganje imovinom“, a što obuhvaća sve vrste raspolaganja (opterećivanje nekretnine pravom zalogu, pravom služnosti, zasnivanjem prava građenja i slično). Utvrđuje se obveza odluke o imenovanju i razrješenju predstavnika jedinice u tijelima pravnih osoba, za objavu navedene odluke u „Službenom glasniku“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Što se tiče ovlaštenih inicijatora i predlagatelja za osnivanje mjesnog odbora, ovom se Statutarnom odlukom u skladu sa Zakonom briše izričaj „njihove organizacije i udruženja“ koji nije sukladan važećem sustavu udruživanja građana te se kao ovlaštene inicijatori i predlagatelji utvrđuju i članovi predstavničkog tijela. U odnosu na dosadašnju ovlast gradonačelnika za raspuštanje vijeća mjesnog odbora, ovom se Statutarnom odlukom ta ovlast dodjeljuje predstavničkom tijelu koje je ovlašteno i za raspisivanje izbora za članove vijeća mjesnog odbora.

Vezano uz financiranje jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ovom se Statutarnom odlukom, u skladu sa Zakonom, utvrđuje obveza Načelnika za predlaganje donošenja proračuna. Posljedice nepredlaganja proračuna propisane su Zakonom (razrješenje Načelnika), isto kao i za slučaj da Načelnik podneseni prijedlog proračuna povuče prije usvajanja istoga, a ne predloži predstavničkom tijelu novi prijedlog proračuna u roku koji omogućava njegovo donošenje.

Na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 123/17) i članka 32. Statuta Općine Runovići ("Službeni glasnik Općine Runovići" br. 1/97, 1/09 i 1/) Općinsko vijeće Općine Runovići na _____ sjednici održanoj _____ 2018. godine donosi

**STATUTARNU ODLUKU
o izmjenama i dopunama
Statuta Općine Runovići
(nacrt prijedloga)**

Članak 1.

U članku 1. Statuta Općine Runovići („Službeni glasnik Općine Runovići“ 1/97, 1/9 i 1/13) dalje u tekstu Statut, dodaje se stavak 2. koji glasi:
»Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«.

Članak 2.

Članak 12. Statuta mijenja se i glasi:

„Općina Runovići može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 11. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje Općinski načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.“

Članak 3.

U Članku 18. stavak 5. Mijenja se i glasi:

„Ako je prijedlog za raspisivanje referendum predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama zakona, te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće će u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke raspisati referendum.“

Članak 4.

Članak 19 Statuta mijenja se i glasi:

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referendum. Raspisivanje referendum za opoziv može predložiti 20% ukupnog broja birača u Općini Runovići.

Općinsko vijeće će raspisati referendum za opoziv u skladu s člankom 18. stavak 5., 6. i 7. Statuta, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

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

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

Članak 5.

Članak 32 Statuta mijenja se i glasi:

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine Runovići,
- donosi opće i druge akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
- donosi Proračun i odluku o izvršavanju proračuna, Izmjene i dopune Proračuna Općine Runovići, te Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- donosi Odluku o privremenom financiranju,
- donosi programe javnih potreba,
- donosi Odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Runovići,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom Općine većom od vrijednosti utvrđenih člankom 41. stavak 3. podstavak 6. ovog Statuta, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- odlučuje o promjeni granice Općine Runovići,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug općinske uprave,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu Runovići, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova i izbor rukovodećih osoba, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu s općim aktom i zakonom,
- raspisuje referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- osniva radna tijela u svrhu priprema odluka iz njegovog djelokruga, te bira i razrješava njihove članove,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- odlučuje o davanju koncesija,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- utvrđuje kriterije, uvjete i postupak za davanje u zakup poslovnog prostora i javnih površina u vlasništvu Općine Runovići,
- utvrđuje kriterije, uvjete i način plaćanja općinskih poreza i naknada,
- obavlja i druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug.

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

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

Članak 6.

Članak 36. Statuta mijenja se i glasi:

„Mandat članova Općinskog vijeća počinje danom konstituiranja Općinskog vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

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

Članak 7.

Članak 46. Mijenja se i glasi:

Izvršno tijelo u općini je općinski načelnik.

Iznimno od stavka 1. Ovog članka izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika u slučajevima propisanim zakonom.

Zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika, je zamjenik općinskog načelnika, koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s općinskim načelnikom, a dužnost općinskog načelnika, obnaša ako je mandat općinskog načelnika, prestao nakon isteka dvije godine mandata u Općini Runovići.

Zamjenik iz stavka 2. i 3. ovoga članka koji obnaša dužnost općinskog načelnika, ima sva prava i dužnosti općinskog načelnika.

Općinski načelnik, i njegov zamjenik biraju se na neposrednim izborima sukladno posebnom zakonu.“

„Mandat Općinskog načelnika traje četiri godine, a počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog Općinskog načelnika, odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika.“

Članak 8.

Članak 46a. Statuta mijenja se i glasi:

„U obavljaju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih i drugih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i odgovoran je za njegovo izvršenje,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini, te nadzire njihov rad,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine Runovići, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima. Ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada je ovlašten odlučivati do 70.000,00 kuna.
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine Runovići,

- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba osnovanih od strane Općine za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i dokumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik dužan je tromjesečno izvjestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavak 11. ovoga članka Općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Općine Runovići“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 9.

Članak 52. Statuta mijenja se i glasi:

Općinski načelnik i njegov zamjenik odlučit će hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu Općine o tome na koji način će obnašati dužnost.

Za osobu iz stavka 1. ovog članka koja nije postupila na način propisan stavkom 2. ovoga članka smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Danom stupanja na dužnost osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka smatra se dan početka mandata određen posebnim zakonom.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu Općine.

Novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana slijedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz stavka 5. ovoga članka.

Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 10.

Članak 54. Statuta mijenja se i glasi:

Osim u slučajevima iz članka 53. ovog Statuta, referendum se raspisuje i za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti:

– 20% ukupnog broja birača Općine Runovići,

– 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako raspisivanje referenduma predloži 20% ukupnog broja birača Općine Runovići, Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog propisanog broja birača u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača, Općinsko vijeće raspisuje referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke središnjeg ureda državne uprave.

Ako raspisivanje referenduma za opoziv predloži 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv donosi Općinsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

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

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

Odluka o opozivu Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Općini Runovići.

Na referendum iz ovog članka, odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

Članak 11.

Članak 76. mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik, te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.“

Članak 12.

„U Članku 78. riječ „domaćina“ zamjenjuje se riječju „gospodara“.

Članak 13.

Članak 79. Statuta mijenja se i glasi:

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno onih u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Runovići u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkom porezu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- sponzorstvo, donacije i potpore,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 14.

Članak 93. Statuta mijenja se i glasi:

„Prije nego što stupe na snagu svi opći i važniji pojedinačni akti koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik objavljuju se u “Službenom glasniku Općine Runovići ”.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave osim ako nije, zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.“

Članak 15.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Runovići“ te će se temeljem nje sačiniti pročišćeni tekst koji će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Runovići“.

Predsjednik Općinskog vijeća
Petar Bitanga

REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

DJEČJI VRTIĆ RUNOVIĆ

Runović 211

21261 RUNOVIĆ

KLASA: 601-04/17-01/56

URBROJ: 2129/09-1-17-01

GODIŠNJE IZVJEŠĆE O RADU

ZA PEDAGOŠKU GODINU

2016. /2017.

Runović, rujan 2017.

SADRŽAJ:

- Ustrojstvo rada
- Materijalni uvjeti
- Njega i skrb za tjelesni rast i zdravlje djece
- Prehrana djece
- Sanitarno-higijenski uvjeti i nadzor
- Odgojno obrazovni rad
- Naobrazba i stručno usavršavanje djelatnika
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s vanjskim ustanovama
- Zaključak

USTROJSTVO RADA

Dječji vrtić "Runović" sa sjedištem u Runoviću, 21261 Runović, Runović211, samostalna je javna ustanova za njegu, odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi od 3 godine do polaska u školu. Sredstva za osnivanje i početak rada osigurao je Osnivač, Općina Runović, na način da je Dječjem vrtiću stavio na raspolaganje i korištenje odgovarajući poslovni prostor koji se nalazi u zgradi OŠ Runović, koji je namjenski izrađen za dječji vrtić u zasebnoj krilu zgrade. Organizacija rada planirana je i izvršena rukovodeći se novim Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Pedagoške godine 2016./17. u Dječji vrtić „Runović“, upisano je 31 dijete u redovni program. Troje djece je bilo na listi čekanja te se njihov prijem rješavao nakon navršene tri godine. Poludnevni šestosatni program provodio se u jednoj mješovitoj skupini u matičnom vrtiću (djeca od 3 godine do polaska u školu). Radno vrijeme vrtića prilagodili smo potrebama roditelja i odvijao se svaki dan od 7 do 13 sati. Od kraćih programa bio je organiziran rad Predškole u trajanju od 250 sati za djecu koji su polaznici škole. Rad Predškole je organiziran u dvije skupine: u matičnom vrtiću (13-tero djece) i OŠ Slivno (2-je djece).

Dva odgojitelja neposredno rade od 7 do 13 sati, a jedan odgojitelj je ravnatelj. Odgojitelji su radili neposredno 27,5 sati a ostalih 12,5 sati ostvareni su kroz dnevne pripreme, planiranja, valorizacije, suradnju s roditeljima, organizaciju svečanosti i ostale poslove. Ustroj rada radnika zaposlenih u vrtiću u cijelosti zadovoljava potrebe djece i roditelja. Organizaciju rada u ljetnom periodu realizirali smo u dogovoru s roditeljima. Vrtić nije radio od 15.07.2017. do 17.08.2017.

MATERIJALNI UVJETI

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju troškove smještaja djece snosila je Općina Runović i roditelji djece koja su koristila usluge vrtića. I ove pedagoške godine nastavili smo s uređenjem unutarnjeg i vanjskog prostora vrtića. Obojana je drvenarija. Tijekom godine vršena je nabava potrebnog materijala za potrebe odgojitelja i djece, dezinfekcijska sredstva za kuhinju i održavanje higijene cijelog vrtića. Kupljeno je nekoliko knjiga stručne literature za odgojitelje i nekoliko kompleta slikovnica za djecu te radni listovi za polaznike Predškole.

NJEGA I SKRB ZA TJELESNI RAST I ZDRAVLJE DJECE

Posebnu pozornost posvećivali smo zdravstvenoj zaštiti djece. Kroz sadržaje zdravstvenog odgoja nastojali smo utjecati na razvijanje pozitivnih stavova prema zdravlju, prehrani, higijeni i svim ostalim čimbenicima koji posredno ili neposredno mogu utjecati na tjelesni razvoj djeteta.

Početak pedagoške godine 2016./2017. u rujnu prilikom upisa djece roditelji su obavili sistematski pregled i izvršili potrebnu procijepljenost. U razgovoru s roditeljima dobili smo povratnu informaciju o zdravlju djeteta i prehrani. Na prvom roditeljskom sastanku upozorili smo roditelje na mogućnost pobola djece ulaskom u skupinu jer dolaze u dodir s većim brojem osoba, djece i odraslih. Naglasili smo da djeca koja piju antibiotike ne mogu u to vrijeme pohađati vrtić. Kad je dijete ozdravilo, roditelj je trebao donijeti ispričnicu.

PREHRANA DJECE

Ove pedagoške godine nastavili smo rad na brizi o zdravoj i pravilnoj prehrani s obzirom da djeca značajan dio vremena provode u vrtiću. Naša zadaća bila je osigurati pravilnu i uravnoteženu prehranu koja potiče pravilan rast i razvoj.

Izradili smo jelovnik sa unosom novih namirnica koje smo ponudili djeci i stvorili naviku jedenja zdrave hrane.

Prehrana je bazirana na puno voćnih i mliječnih okusa, u skladu sa propisima, standardima i pravilima zdrave prehrane djece u vrtićkoj dobi.

U prehranu je uvedena i bezglutenska prehrana zbog djeteta koji boluje od celijakije.

Pozitivne reakcije na odabir, pripremu namirnica i uvođenje novih okusa bile su i od strane djece i od strane roditelja.

U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije četiri puta godišnje su se uzimali uzorci hrane za analizu te uzorci sa predmeta svakodnevne uporabe. Redovito smo dobivali Izvješća o rezultatima zdravstvene kontrole i unapređenja prehrane te mikrobiološke čistoće i higijenskih uvjeta našeg vrtića. Osoblje vrtića je položilo i Prehrambeni minimum.

SANITARNO-HIGIJENSKI UVJETI I NADZOR

Mjere dezinfekcije provodile su se u vrtiću svakodnevno kako bi se spriječile pojave infekcije i širenje uzročnika zaraznih bolesti. Svakodnevno se provodilo održavanje čistoće i higijene prostora odgovarajućim sredstvima. Igračke smo dezinficirali jedanput mjesečno sa Izosanom.

Potrošni materijal za čišćenje i dezinfekciju nabavljali smo kod Provideo j.o.o. s kojim imamo sklopljen ugovor.

Dezinfekciju i deratizaciju našeg prostora provodio je „Likomed veterina“d.o.o. dva puta godišnje, u mjesecu kolovozu i u ožujku, s kojima također imamo potpisan ugovor.

Sanitarni nadzor vršila je Sanitarna inspekcija iz Imotskog.

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Odgojno-obrazovni rad provodili smo u skladu s Prijedlogom koncepcije razvoja predškolskog odgoja i Programskog usmjerenja odgoja i obrazovanja rane i predškolske

djece. U skladu s Godišnjim planom i programom nastavili smo ostvarivanje bitnih zadataka našeg vrtića. Sve aktivnosti i sadržaje prilagodili smo dječjim potrebama i razvojnim mogućnostima.

Planirane aktivnosti i sadržaji rada implementirani su kroz sva područja razvoja djeteta: spoznajni, komunikacijski, stvaralački, socio-emocionalni te psiho-motorički razvoj.

Organizacija prostorno-materijalnih uvjeta ovisila je o potrebama djece i samog odgojitelja. Odgojitelji su osmišljavali kutiće, neki su bili stalni, a neki su mijenjali.

Tako osmišljen prostor vrtića tijekom cijele godine omogućio je djeci igru u manjim grupama, gdje se na taj način ostvaruje komunikacija, suradnički odnosi, pronalaze rješenja i razmjenjivanje ideja i iskustva.

Odgojiteljice su tijekom godine promatrale, bilježile i poticale razvoj svakog djeteta, usmjeravajući ga ka njegovom interesu što je doprinijelo razvoju njegovih sposobnosti i vještina.

Odgojiteljice su vodile dokumentaciju o djeci i radu. Izuzetna pažnja pridavala se suradnji s roditeljima i stručnjacima.

Obilježili smo važne datume i blagdane:

RUJAN

- početak nove pedagoške godine
- aktivnosti vezane za adaptaciju
- usvajanje pravila ponašanja i navika
- Svjetski dan oralnog zdravlja
- prikupljanje plodina za jesenski kutić
- likovno izražavanje na temu jeseni

LISTOPAD

- Svjetski dan životinja
- obilježavanje i aktivnosti vezane za Dane kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- likovni radovi na temu dana kruha
- izrada panoa s jesenskim motivima
- posjet mlinu
- obilježavanje Svjetskog dana hrane, Svjetskog dana jabuke
- obilježavanje Međunarodnog dana štednje

STUDENI

- obilježavanje Svih svetih i Dušnog dana
- obilježavanje godišnjice pada Vukovara
- Mjesec knjige (posjet knjižnici)
- aktivnosti vezane uz promjene u prirodi, biljnom i životinjskom svijetu

PROSINAC

- uređenje vrtića za Božić i Novu godinu
- blagdan Svetog Nikole (sudjelovanje u zajedničkoj predstavi s Osnovnom školom u Domu kulture)
- Sveta Lucija zaštitnica slijepih, sijanje pšenice
- kreativna radionica, aktivnosti vezane za adventsko vrijeme
- Badnjak i Božić (kulturno-umjetnički program, darivanje djece, zajedničko druženje s roditeljima)

SIJEČANJ

- šetnje vezane uz snalaženje u prometu i bližoj okolini do škole
- aktivnosti vezane uz projekt Zima, šumske životinje zimi
- likovni radovi djece na temu Zima
- Svjetski dan smijeha

VELJAČA

- Valentinovo
- Maškare (izrada maski i kostima za maskenbal)

OŽUJAK

- Uređenje panoa s proljetnim motivima
- Međunarodni dan žena
- Svjetski dan tata
- Svjetski dan voda
- Uskršnja radionica
- Dan kazališta

TRAVANJ

- obilježavanje Dana planeta Zemlje
- Eko poruke „čuvajmo okoliš“
- Međunarodni dan zdravlja (posjet stomatologu)

SVIBANJ

- Dan Sunca
- obilježavanje Majčinog dana
- Međunarodni dan vatrogasaca

- uređivanje interijera vrtića radovima djece

LIPANJ

- aktivnosti vezane za ljeto i more
- svakodnevne aktivnosti na otvorenom: pijesak, voda,...
- završna svečanost

NAOBRAZBA I STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Na razini ustanove redovito smo organizirali radne dogovore povodom svih važnih blagdana, svečanosti, događanja u vrtiću. Svi ti dogovori bili su konstruktivni, kreativni te su doprinijeli većoj suradnji i komunikaciji.

SURADNJA SA RODITELJIMA

Tijekom ove pedagoške godine nastavili smo uspješnu suradnju s roditeljima. Roditelji su nam pravi i aktivni sudionici u odgojno-obrazovnom procesu. Odgojitelji su se trudili njegovati raznovrsne oblike suradnje s roditeljima. Roditelji su bili aktivno uključeni u prilagodbu svoje djece, dolazili na roditeljske sastanke te rado dolazili na druženja. Neki roditelji su sudjelovali i na proslavi rođendana.

SURADNJA S VANJSKIM USTANOVAMA

Vrtić ima jako uspješnu suradnju sa OŠ Runović s kojom organizira i provodi važne datume u životu naše zajednice. Imamo uspješnu suradnju s Župnim uredom,

Policijskom postajom Imotski, JVP Imotski, Zavodom za javno zdravstvo, Službom za društvene djelatnosti, Općinom Runovići.

Općina Runovići osim proračunske i materijalne obveze pomaže da planirane akcije i manifestacije u cjelosti uspješno realiziramo.

ZAKLJUČAK

Plan rada ravnatelja realiziran je prema Godišnjem planu i programu rada, motivaciji djelatnika, praćenju ostvarenja zadanih aktivnosti osiguravanju adekvatnih uvjeta za realizaciju istih. Kontinuirano je praćena evidencija pristunosti djece, evidencija radnog vremena odgojitelja, evidencija uplate korisnika Dječjeg vrtića, vođenje pedagoške dokumentacije.

- Izrada Godišnjeg plana programa rada
- Službi za društvene djelatnosti dostavljena su tražena izvješća
- Redovito sazivanje sjednica Odgojiteljskog vijeća i sjednica Upravnog vijeća
- Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- Nabava potrebnog materijala za realizaciju planiranih aktivnosti
- Nabava potrošnog materijala i materijala za čišćenje prostora vrtića
- Rješenje o strukturi radnog vremena i korištenje godišnjih odmora djelatnika dječjeg vrtića
- Izvješće o radu dječjeg vrtića za 2015./2016. Godinu


RAVNATELJICA:

Jelica Glavota



Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Runović“ za pedagošku godinu 2016./2017. Usvojeno je na sjednici Odgojiteljskog vijeća 08.09.2017. godine.

RAVNATELJICA:



(Jelica Glavota)

Na temelju članka 20. Statuta Dječjeg vrtića „Runović“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Runović“, na sjednici održanoj dana 24.10.2017. godine, usvojilo je Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića „Runović“ za pedagošku godinu 2016./2017.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



(Borislav Alerić)

FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ DJEČJEG VRTIĆA RUNOVIĆ
ZA 2017. GODINU

PRIHODI:

6331	Tekuće potpore općina Runovići	320.000
6413	Prihodi od kamata na depozite po viđenju	40
6611	Prihodi od obavljanja osnovnih poslova - participacija roditelja	88.375

UKUPNI PRIHODI: 408.415

RASHODI:

3111	Plaće u novcu	194.692
3112	DOPRINOS MIO I	36.960
3113	DOPRINOS MIO II	12.320
3114	POREZ IZ PLAĆE	2.291
3115	PRIREZ NA POREZ IZ PLAĆE	137
3121	Prigodne godišnje nagrade	7.500
3122	Darovi djeci zaposlenika	1.500
3131	Zdravstveno	36.960
3132	Dopunsko zdravstveno	1.233
3133	Doprinos za zapošljavanje	4.189
3213	Dnevnice i putni troškovi	220
32131	Putni troškovi predškola u Slivnu	600
3221	Materijal za potrebe redovnog poslovanja	14.998
32211	Materijal za prehranu djece u vrtiću	36.854
3231	Usluge telefona	2.107
3232	Usluge tekućeg i invest održav objekta	5.207
32321	Usluge tekućeg i invest održav objekta - ograda	17.575
3236	Obvezni sanitarni pregled	3.495
3237	Ugovor o djelu (viša med sestra, pedagog, administrativni rad)	29.025
32371	Ugovor o djelu - Predškola Slivno	9.612
3239	Ostale komunalne usluge	1.909
3431	Bankarske usluge i usl platnog prometa	2.056
3432	Ostali financijski rashodi	825

UKUPNI RASHODI: 422.266

STANJE RAČUNA:

poč stanje 01.01.2017.	39.644,00
prihodi 01.01.-31.12.	408.415,00
rashodi 01.01.-31.12.	- 422.266,00

stanje 31.12.2017. 25.793,00

U Runoviću, 12.02.2018. godine



DEČJI VRTIĆ RUNOVIĆ
RUNOVIĆ

Ravnateljica:
Jelica Glavota



Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17 u daljnjem tekstu ZOGO), članka 4 Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17 u daljnjem tekstu Uredba) te članka 32. Statuta Općine Runovići (Službeni glasnik br. 1/97, 1/09 i 01/13). Općinsko vijeće Općine Runovići na sjednici održanoj _____ donijelo je

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge prikupljanja
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području
Općine Runovići

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području općine Runovići.

2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika. Pojam spremnika podrazumijeva i vreću sa logotipom davatelja usluge.

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 3.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su vreće volumena 120 i 80 litara te spremnici volumena 120, 240, 1100 litara i kontejneri od 5 m³ i 7m³.

Biorazgradivi komunalni otpad – biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil i metal prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, zelenim otocima ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

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

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se dva puta godišnje na lokaciji određenoj od strane predstavnika JLS i davatelja usluge. Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji odlagališta ili reciklažnog dvorišta.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku davatelja usluge.

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

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i

Članak 4.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika .

Članak 5.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se na zelenim otocima.

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

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

Spremnici iz stavka 1. ovog članka se postavljaju prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad koji je sastavni dio ove Odluke, pri tome uzimajući u obzir da spremnici ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, vodokoci, ulični satovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.)

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 1. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Odvoz miješanog za sve korisnike usluga obavlja se jednom tjedno.

Odvoz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se po potrebi.

Odvoz otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se po potrebi.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Runovići može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine ili u određenim dijelovima Općine, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u polugodišnjim obračunskim razdobljima sa po šest(6) akontativnih rata (za svaki mjesec) za stalne korisnike. Za povremene korisnike obračun se vrši polugodišnje. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca za gospodarske subjekte.

Davatelj javne usluge će korisnicima izdati paušalni iznos mjesečne naknade za šestomjesečni period, dok će nakon proteka šestomjesečnog perioda izdati naknadu za varijabilni dio šestomjesečnog razdoblja, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području općine Runovići, te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je Trgovačko društvo ČISTOĆA IMOTSKE KRAJINE d.o.o. fra Rajmunda Rudeža 1 21260 Imotski.

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada .

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

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na mjestu zelenih otokai mobilnog reciklažnog dvorišta. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

Članak 12.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

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

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju .
- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada dva puta godišnje na lokaciji za to određenoj.
- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika, a uz naknadu , pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada
- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada,

6.2.1. Reciklažna dvorišta

Članak 13.

Općina Runovići osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka tri mjeseca u naseljima Runovići, Slivno i Podosoje.

6.2.2. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jedan put u kalendarskoj godini preuzima glomazni bez naknade u količini do najviše 4 m³ po korisniku.

Davatelj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. Članka 12. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

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

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

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

6.2.3. Cijena javne usluge

Članak 15.

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

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

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17).

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

Članak 16.

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

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

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

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

6.3. Obveze davatelja javne usluge

Članak 17.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika.

- označava spremnike oznakom davatelja usluge.dostavlja pravovremeno obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada putem mrežne stranice.
- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obavezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

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

Članak 18.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada putem mrežne stranice i po potrebi pisanim putem, koja sadržava:

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

Članak 19.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 08:00 do 15:00, te elektronskim putem mailom na: cistocaimotskekrajine@gmail.com.

6.3.1. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 20.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge

- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika
- o korištenju mobilnog reciklažnog dvorišta: adresa mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada
- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

6.4. Obveze korisnika usluge

Članak 21.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
- predavati biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u mobilno reciklažno dvorište,
- održavati spremnike u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

6.4.1. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 22.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac Izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 15 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto,
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3.	mjesto primopredaje,
4.	udio u korištenju spremnika,
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno stavku 1. članku 3. ove Odluke
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7.	očitovanje o kompostiranju biootpada,
8.	očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12.	izvadak iz cjenika javne usluge.
13.	Očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem
14.	Izjava o privoli za obradu osobnih podataka za svrhe pružanja javne usluge (potrebno točno definirati za koje svrhe)

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, ili vode, ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj

drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

6.4.2. Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 23.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku šestomjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenu javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zatezних kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

6.5. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. Kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
2. Prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
3. Kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika i mogućnostima preuzimanja spremnika pismeno obavijestiti korisnika usluge i jedinicu lokalne samouprave

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Runovići i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Nar.nov.br.94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (Nar.nov.br 50/17), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

7. POPIS ADRESA MOBILNOG RECIKLAŽNOG DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE RUNOVIĆI

Članak 25.

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka četiri/tri mjeseca postavlja se na javnim površinama u naseljima:

- u naselju Runović , na javnoj površini na adresi parking groblje sv. Mihovila
- u naselju Slivno , na javnoj površini na lokaciji parking groblje presvetog Trojstva
- u naselju Podosoje, na javnoj površini na lokaciji Puljizi.

8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 26.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red mir u naselju i javno zdravlje građana.

9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 27.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

10. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 28.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge ČISTOĆA IMOTSKE KRAJINE d.o.o. pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila: cistocaimotskekrajine@gmail.com

Davatelj usluge dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge.

11. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 29.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge, ukoliko se nekretnina nalazi uz prometnicu kojom prometuje vozilo za sakupljanje otpada.

12. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 30.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

13. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 31.

Strukturu cijene obavezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obavezne minimalne usluge, davatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obavezne minimalne javne usluge.

14. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 32.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova
- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora

15. UGOVORNA KAZNA

Članak 33.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji u vlasništvu korisnika,
- ako postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad – biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad – otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- ako ne predaje problematični otpad u mobilno reciklažno dvorište,
- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

Članak 34.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 35.

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

Članak 36.

Cijena pružanja usluga korisnicima zajamčene minimalne naknade Centra za socijalnu skrb obračunava se po posebnoj cijeni.

16. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 37.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada i u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti nadležnog tijela općine Runovići.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo općina Runovići određuje koje se javne površine mogu koristiti, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

17. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 38.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima dva puta godišnje od korisnika ukupno godišnje do 4 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

18. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku Općine Runovići, a primjenjuje se od 31.01.2018. godine.

Davatelj javne usluge obavezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30.04.2018. godine.

Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području općina Runovići do 31.10.2018. godine.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

Klasa: 410-01/17-01/32
Urbroj: 2129/09-02-17-01

Runović, _____.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Petar Bitanga