



SLUŽBENI VJESNIK GRADA VARAŽDINA

SLUŽBENO GLASILO GRADA VARAŽDINA

2022.

BROJ: 2 — Godina XXIX

Varaždin, 30. ožujka 2022.

**List izlazi jedanput
mjesečno i po potrebi**

SADRŽAJ

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

- | | | | | | |
|-----|--|-----|----------------------------|--|-----|
| 20. | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada | 118 | 30. | Rješenje o razrješenju ravnatelja Gradskog muzeja Varaždin | 139 |
| 21. | Odluka o uvjetima za postavljanje terasa na javnim površinama u povijesnoj jezgri grada Varaždina | 128 | 31. | Rješenje o imenovanju ravnatelja Gradskog muzeja Varaždin | 140 |
| 22. | Odluka o davanju na upravljanje i korištenje nekretnine u Ulici Augusta Cesarca 1 u Varaždinu, Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu | 131 | 32. | Rješenje o razrješenju ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« | 140 |
| 23. | Odluka o davanju na upravljanje i korištenje nekretnine u vlasništvu Grada Varaždina u naravi poslovni prostor u Pavlinskoj ulici 6, Javnoj ustanovi Gradski stanovi | 132 | 33. | Rješenje o imenovanju ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« | 141 |
| 24. | Odluku o stavljanju izvan snage Odluke o prodaji zemljišta oznake čk.br. 3619/6 k.o. Varaždin izravnom pogodbom Trgovačkom društvu Varkom d.d. | 133 | 34. | Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin | 141 |
| 25. | Odluka o izmjeni Odluke o pokretanju postupka izrade Strategije razvoja urbanog područja Varaždin za razdoblje od 2021. do 2027. godine | 133 | AKTI GRADONAČELNIKA | | |
| 26. | Odluka o pokretanju postupka izrade provedbenih dokumenata Strategije razvoja urbanog područja Varaždin za razdoblje od 2021. do 2027. godine | 134 | 10. | Odluka o utvrđivanju cijena usluga koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina pruža pravnim i fizičkim osobama | 142 |
| 27. | Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Varaždina za 2022. godinu | 134 | 11. | Zaključak o izmjeni Zaključka o imenovanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta Grada Varaždina | 149 |
| 28. | Zaključak o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi | 139 | 12. | Rješenje o imenovanju Natječajnog povjerenstva za provođenje javnog natječaja za izbor ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« | 149 |
| 29. | Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnika Grada Varaždina za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine | 139 | 13. | Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« | 149 |
| | | | 14. | Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Doma za žrtve obiteljskog nasilja »Utočište Sveti Nikola« | 150 |
| | | | 15. | Godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Varaždina za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine | 150 |
| | | | 16. | Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarske djelatnosti Grada Varaždina | 170 |

17.	Ugovor o financiranju uređenja građevinskog zemljišta za izradu Urbanističkog plana uređenja zone »VIS Konfekcija« u Varaždinu	174	3.	Financijsko izvješće predstavnice slovenske nacionalne manjine za Grad Varaždin za 2021. godinu	180
18.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju probnog rada službenika i namještenika Grada Varaždina	176	4.	Program rada Vijeća srpske nacionalne manjine za 2022.	181
AKTI VIJEĆA I PREDSTAVNIKA NACIONALNIH MANJINA			5.	Program rada i Financijski plan za 2022. godinu albanske nacionalne manjine Grada Varaždina	183
1.	Završni račun Vijeća srpske nacionalne manjine u Gradu Varaždinu za 2021. godinu	177	6.	Plan aktivnosti predstavnice slovenske nacionalne manjine za Grad Varaždin za 2022. godinu	183
AKTI JAVNIH USTANOVA			1.	Izmjene i dopune Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu	184
2.	Financijsko izvješće o utrošenim sredstvima za 2020. i 2021. godinu albanske nacionalne manjine Grada Varaždina	180			

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

20.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 9. sjednici Gradskog vijeća Grada Varaždina održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

O D L U K U

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Varaždina putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa.

(3) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
 1. miješanog komunalnog otpada
 2. biootpada
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Članak 2.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područja pružanja javne usluge,
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena.
7. način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
8. način pojedinačnog korištenje javne usluge,
9. način korištenja zajedničkog spremnika,
10. prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
11. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
12. ugovorna kazna,
13. opći uvjeti ugovora s korisnicima,
14. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
15. kriteriji za umanjenje cijene javne usluge,
16. korištenje javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta,

17. količina glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
18. provedba Ugovora o korištenju javne usluge koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti te
19. nadzor nad provedbom Odluke.

Članak 3.

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

(2) Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 4.

Davatelj javnih usluga na području Grada Varaždina je trgovačko društvo Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, 42000 Varaždin, OIB: 02371889218 (u daljnjem tekstu: Davatelj javne usluge).

Članak 5.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežitom od otpadne ambalaže,
4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond,
9. voditi evidencije o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, sukladno Zakonu,
10. na spremniku održavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen,

11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom,
14. 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 uređuje porez na dodanu vrijednost,
15. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici.

Članak 6.

Korisnik javne usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelja javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Članak 7.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(2) 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.

(3) 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.

Članak 8.

Korisnik javne usluge dužan je:

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

5. 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;
6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
8. 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;
9. 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;
10. 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.

Članak 9.

(1) Vlasnik nekretnine koja se trajno ne koristi nije dužan koristiti javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada.

(2) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se:

- u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje,
- nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

(3) Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, ili na drugi odgovarajući način uključujući i očevid lokacije.

(4) Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na nekretnini.

(5) Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor). Prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge

dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 3. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

(6) Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

(7) Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

II. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 10.

Davatelj usluge će Korisniku usluge obračunati cijenu javne usluge prema kriteriju količine miješanog komunalnog otpada koji predaje Korisnik usluge u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju na obračunskom mjestu.

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

Članak 11.

(1) Sve spremnike za potrebe obavljanja javne usluge osigurava Davatelj usluge i isti su u njegovom vlasništvu ili u vlasništvu Grada Varaždina.

(2) Kategorije korisnika usluge:

- korisnici usluge iz kategorije kućanstava, koji se dijela na
 - Skupina A - kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik
 - Skupina B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji s 3 (slovima: tri) ili više stambene jedinice
- korisnik koji nije kućanstvo:
 - Skupina C

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u sljedećoj tablici

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika								
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³	
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x		x	x	x	x	

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika							
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³
otpadni papir i karton	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x	x		
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x	x	x	x
biootpad	SKUPINA A	posuda		x						
	SKUPINA B	posuda		x	x					
	SKUPINA C	posuda		x	x					
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x	x		
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x	x	x	x
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	vreća/posuda	x	x	x	x		x		
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x		
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	posuda/kont.		x	x			x		
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x		

(4) Standardni spremnici (posude, podzemni spremnici, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata i podizanja na komunalnim vozilima, kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

(5) Reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni komunalni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Članak 12.

Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod Korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

IV. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA

Članak 13.

(1) Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	52	26
biootpad	39	39	39
biootpad - granje i lišće	2	2	-
otpadni papir i karton	26	52	52
otpadna plastika	26	52	52
otpadni metali	4	4	4
otpadno staklo	4	4	4
otpadni tekstil	RD	RD	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	RD	RD	-

(2) Korisnik usluge iz kategorije kućanstvo ima pravo na dva odvoza biootpada - granje i lišće godišnje, svaki odvoz u količini od najviše 2 m³, a može predati i veće količine granja i lišća, ali uz dodatnu naplatu sukladno Cjeniku Davatelja usluge.

(3) Prikupljanje biootpada obavlja se u redovnom odvozu za sve skupine jednom tjedno u vremenskom periodu od 1. svibnja do 31. listopada, odnosno svakih 14 dana u vremenskom periodu od 1. studenoga do 30. travnja.

(4) Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

(5) Na zahtjev Korisnika i uz naknadu određenu cjenikom Davatelja javne usluge, Korisniku se pružaju i sljedeće usluge:

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje glomaznog otpada u količini i učestalosti koja je veća od određene ovom Odlukom,
3. odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu).

V. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 14.

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

VI. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 15.

Područje pružanja javne usluge jest područje Grada Varaždina kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 16.

(1) Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Motičnjak 9, 42000 Varaždin.

(2) Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljuje Davatelj usluge na svojim mrežnim stranicama.

VII. IZNOS CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE S OBRAZLOŽENJEM NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA

Članak 17.

(1) Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se na način da se osigura ekonomski održivo poslovanje, sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge i na području pružanja javne usluge jedinstvena je za svaku kategoriju korisnika javne usluge te iznosi:

- 80,99 kuna bez PDV-a za kategoriju korisnika kućanstva
- 93,18 kuna bez PDV-a za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

(3) Obrazloženje iznosa cijene obvezne minimalne javne usluge dano je u Prilogu 1. ove Odluke.

VIII. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 18.

(1) Prigovor u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati Davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik na adresi Davatelja javne usluge ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte Davatelja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge.

(3) Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor Državnom inspektoratu.

(4) Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od dana zaprimanja prigovora.

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

IX. NAČIN POJEDINAČNOG KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 19.

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

X. NAČIN KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 20.

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

(2) Korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik sporazumno određuju svoje udjele u korištenju zajedničkog spremnika u dijelu koji se odnosi na dio cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.

(3) Sporazum iz stavka 2. ovoga članka potpisuju svi Korisnici javne usluge koji koriste jedan ili više zajedničkih spremnika.

(4) Davatelj javne usluge dužan je primjenjivati podatke iz Izjave koje je naveo korisnik javne usluge kada je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

(5) Ako sporazum iz stavka 2. ovog članka nije postignut ili nije dostavljen Davatelju usluge, Davatelj usluge odredit će udio Korisnika u korištenju zajedničkog spremnika na temelju očitovanja predstavnika suvlasnika ili upravitelja višestambene zgrade za to obračunsko mjesto.

(6) Davatelj javne usluge primjenjivati će kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema broju jedinica u stambenoj zgradi u slučaju da Korisnici javne usluge ne dostave sporazum iz stavka 2. ovog članka, odnosno predstavnik suvlasnika ili upravitelj višestambene zgrade za to obračunsko mjesto ne dostave očitovanje iz stavka 5. ovog članka.

XI. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 21.

(1) Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja spremnika označenog RFID transponderom (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.

(2) Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

(3) Korisnik usluge redovno dobiva informaciju o pražnjenju spremnika za miješani komunalni otpad na računu za obračunsko razdoblje.

XII. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE ILI FIZIČKE OSOBE - OBRTNICI I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 22.

(1) Ako sporazum o udjelima nije postignut ili nije dostavljen Davatelju usluge, Davatelj usluge odredit će udio Korisnika u korištenju zajedničkog spremnika na temelju očitovanja predstavnika suvlasnika ili upravitelja višestambene zgrade za to obračunsko mjesto.

(2) Davatelj javne usluge primjenjivati će kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema broju jedinica u stambenoj zgradi u slučaju da Korisnici javne usluge ne dostave sporazum iz stavka 1. ovoga članka, odnosno predstavnik suvlasnika ili upravitelj višestambene zgrade za to obračunsko mjesto ne dostave očitovanje iz stavka 1. ovog članka.

(3) U slučaju kada primjena kriterija iz stavka 2. ovoga članka dovodi do velikog nesrazmjera između udjela i stvarno proizvedenog otpada, Davatelj usluge može izdvojiti pravnu osobu ili fizičku osobu - obrtnika na zaseban spremnik.

XIII. UGOVORNA KAZNA

Članak 23.

(1) Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge ako:

1. ne koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
2. ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
3. postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
4. neodgovorno postupa s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu ne odgovara za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
5. ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
6. ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
7. ne predaje odvojeno biotpad ili ne kompostira biotpad na mjestu nastanka,
8. ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge

(2) Za postupanja korisnika usluge prema stavku 1. ovoga članka koji koristi spremnik do 120 litara davatelj javne usluge, ovlašten je naplatiti ugovornu kaznu:

- u iznosu od 50,00 kuna za postupanja iz točke 1. i 2.
- u iznosu od 250,00 kuna za postupanja iz točke 3., 4., 5., 6. i 7. stavka 1. ovoga članka,
- u iznosu od 500,00 kuna za postupanja iz točke 8. stavka 1. ovoga članka.

(3) Za postupanja korisnika usluge koji koriste spremnik veći od 120 litara, iz podstavka 3., 4., 5., 6. i 7., naplatit će se iznos ugovorne kazne za svakih započetih 120 litara zapremine spremnika za otpad zaduženog kod korisnika.

(4) 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 udjelu prijavljenom za izračun cijene javne usluge.

(5) Prilikom obračuna ugovorne kazne u okviru strukture cijene javne usluge davatelj usluge dužan je osigurati dokaz o postupanju korisnika usluge protivno ugovoru (npr. fotografija, video-zapis, izjave zaposlenika davatelja usluge, izjave svjedoka i sl.), kao i sve druge dokaze pomoću kojih se i u vezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

(6) Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana

obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

(7) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge razmjeran je troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(8) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

XIV. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 24.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 2. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

XV. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME GRAD PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 25.

(1) U pojedinačnim slučajevima Grad Varaždin preuzet će obvezu sufinanciranja cijene za javnu uslugu korisniku s prebivalištem na području Grada Varaždina sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i na temelju zaključka gradonačelnika za korisnike čije sufinanciranja cijene javne usluge će predložiti upravni odjel nadležan za socijalnu skrb.

(2) Zaključkom gradonačelnika propisat će se uvjeti i način ostvarivanja prava na sufinanciranje cijene javne usluge.

XVI. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 26.

(1) Korisniku usluge koji kompostira biootpad cijena javne usluge umanjit će se za 16,71 kn bez PDV-a za sva obračunska razdoblja tijekom kojih kompostira biootpad.

(2) Da bi Korisnik usluge ostvario pravo na umanjenje cijene javne usluge na osnovu kompostiranja biootpada dužan se na Izjavi o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada pozitivno očitovati o korištenju vlastitog kompostera na obračunskom mjestu te omogućiti nadzor kompostiranja biootpada davatelju usluge.

(3) U slučaju kada Davatelj usluge prilikom nadzora kompostiranja biootpada kod Korisnika usluge utvrdi da Korisnik usluge ne kompostira ili nepravilno kompostira biootpad, Davatelj usluge će postupiti sukladno članku 24. ove Odluke i ukinuti pravo Korisniku usluge na umanjenje cijene za taj mjesec budući da u takvom slučaju korisnik usluge nema pravo na umanjenje cijene javne usluge s osnova kompostiranja biootpada.

(4) U slučaju kada Davatelj usluge prilikom nadzora kompostiranja biootpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge bude spriječen provesti nadzor kompostiranja, trajno će ukinuti pravo Korisniku usluge na umanjenje cijene.

XVII. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA I MJESTIMA PRIMOPREDAJE OTADA AKO SU RAZLIČITA OD OBRAČUNSKOG MJESTA

Članak 27.

(1) Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog javnom uslugom samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu.

(2) Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge, komunalni redar Grada Varaždina i vlasnik nekretnine, odnosno zakonski predstavnik upravitelja višestambene građevine.

(3) Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

(4) Grad Varaždin posebnom odlukom propisuje mogućnost izgradnje tipiziranih montažnih zatvorenih boksova za smještaj spremnika na javnim površinama.

(5) Predstavnik korisnika usluge dužan je omogućiti davatelju usluge obavljanje poslova sakupljanja komunalnog otpada iz spremnika koji su smješteni u tipiziranim montažnim zatvorenim boksovima na način da su spremnici na dan sakupljanja postavljeni na javnoj površini uz prometnicu.

(6) Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biootpada.

XVIII. KOLIČINA GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 28.

Korisnik usluge iz kategorije kućanstvo ima pravo u okviru javne usluge na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m³, a može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih, ali uz dodatnu naplatu sukladno Cjeniku Davatelja usluge.

XIX. PROVEDBA UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 29.

(1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora uzrokovanih posebnim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati (npr. elementarna nepogoda, katastrofa, viša sila, ograničenja uvedena zakonom, neredi, nemiri i dr.).

(2) Za vrijeme trajanja posebnih okolnosti na snazi ostaju sve ugovorne obveze osim Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu. Odredbe o ugovornoj kazni se ne primjenjuju dok se ne normalizira stanje u sustavu.

(3) U slučaju kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja obveza uzrokovanih nastupom posebnih okolnosti, Davatelj usluge će o istom bez odgode obavijestiti korisnike usluga na prikladan način te se ispunjenje

obveza Davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Čim okolnosti dozvole, Davatelj usluge će izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

XX. NADZOR NAD PROVEDBOM ODLUKE

Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni upravni odjel Grada Varaždina.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/18, 9/18 i 2/19), osim odredbe članka 8. stavka 1. Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/18, 9/18 i 2/19), koja ostaje na snazi do dana stupanja na snagu Cjenika javnih usluga donijetog na temelju ove Odluke.

Članak 32.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, osim članka 13. stavka 1. Odluke koji stupa na snagu s danom primjene novog Cjenika javnih usluga donijetog na temelju ove Odluke.

(2) Ova Odluka objavit će se i na web stranicama Grada Varaždina.

KLASA: 363-02/21-01/20
URBROJ: 2186-1-02-22-13
Varaždin, 30. ožujka 2022.

Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.

Prilog 1. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

OBRAZLOŽENJE

NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova javne usluge, a strukturu cijene čine cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena obavezne minimalne javne usluge. Omjer cijene za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijene obavezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge odmjeren je na način koji treba osigurati obavljanje javne

usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, a uvažavajući načela održivosti razvoja, zaštite okoliša, javnosti rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge sukladno članku 76. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) je iznos koji osigurava ekonomski održivo poslovanje davatelja javne usluge, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, a sve to kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijenom obvezne minimalne javne usluge osigurava se ujednačena kvaliteta, sigurnosti i redovitost pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na čitavom području pružanja javne usluge davatelja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge uključuje obavljanje sljedećih usluga za korisnike usluga:

- sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Zakonu i Odluci o načinu pružanja javne usluge,
- sakupljanje i odvoz biootpada s obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Zakonu i Odluci o načinu pružanja javne usluge,
- sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Zakonu i Odluci o načinu pružanja javne usluge,
- sakupljanje i odvoz glomaznog otpada s obračunskog mjesta korisnika usluge u kategoriji kućanstva, a sukladno Zakonu i Odluci o načinu pružanja javne usluge najviše do dva puta godišnje,
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu,
- predaju miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada na zbrinjavanje ovlaštenim osobama.

Navedene usluge obuhvaćaju sljedeće troškove:

- materijalne troškove (troškovi materijala, goriva i energenata, otpisa sitnog inventara i zaštitne opreme, rezervnih dijelova)
- troškove usluga (usluga održavanja vozila i strojeva, registracija, distribucija uplatnica, informatičke usluge, usluge ispitivanja, građevinske usluge, zbrinjavanja otpada, ostale usluge)
- nematerijalne troškove (naknade radnicima, premije osiguranja, usluge projektiranja, zaštite imovine)
- troškove plaća radnika, troškove amortizacije, troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada te troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja.

Cijena obavezne minimalne javne usluge određena je kao ukupni trošak navedenih usluga podijeljen sa brojem korisnika minimalne javne usluge, uzimajući pri tom u obzir procijenjeni broj korisnika koji će ostvariti pravo na umanjenje cijene javne usluge. Sukladno izvršenom proračunu određena je cijena obavezne

minimalne javne usluge za kategoriju kućanstvo u iznosu od 80,99 kuna bez poreza na dodanu vrijednost i cijena obavezne minimalne javne usluge za kategoriju ne kućanstvo u iznosu od 93,18 kuna bez poreza na dodanu vrijednost.

Pravo na umanjeње cijene javne usluge korisnici usluge ostvaruju sukladno članku 26. Odluke o načinu pružanja javne usluge.

Prilog 2. Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

OPĆI UVJETI

UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na područjima jedinica lokalne samouprave gdje Davatelj javnih usluga obavlja predmetne usluge (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi Davatelja javne usluge i Korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

- kad Korisnik usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
- prilikom prvog korištenja javne usluge ili zapriimanja na korištenje spremnika za primopredaju

komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi Davatelju javne usluge Izjavu.

(3) Zaključenjem Ugovora Korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

(4) Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge Korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu, Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

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

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana nakon stjecanja vlasništva nekretnine obavijestiti Davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i Korisnik usluge sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac - platac.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti

davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

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

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti s javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

(6) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(8) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(10) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(11) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz spremnika na javnoj površini.

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatori, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Korisnici su dužni osigurati nesmetan, slobodan, pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(16) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(17) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(18) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 11.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne **onečišćava** okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah ukloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad, davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

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

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

(3) Ako bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih

uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

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

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

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

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

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

21.

Na temelju članka 104. stavka 1. točke 2. i stavka 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 2. stavka 2. Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima (»Narodne novine«, broj 112/17, 34/18, 36/19, 98/19 i 31/20) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

o uvjetima za postavljanje terasa na javnim površinama u povijesnoj jezgri grada Varaždina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti za postavljanje terasa na javnim površinama na području povijesne jezgre grada Varaždina.

(2) Područje povijesne jezgre iz stavka 1. ovog članka je prostor koji obuhvaća zonu A i dio zone B Kulturno povijesne cjeline grada Varaždina, prema Rješenju Ministarstva kulture, Uprave za zaštitu kulturne baštine od 1. srpnja 2011. godine (KLASA:

UP-I-612-08/11-06/0076, URBROJ: 532-04-01-1/3-11-1), a omeđen je prvim redom katastarskih čestica smještenih:

- sjeverno uz Ulicu Vladimira Nazora i Trg bana Jelačića,
- istočno uz Ulicu Petra Preradovića,
- južno uz Ulicu Augusta Cesarca i Kapucinski Trg, te
- zapadno uz Ulicu Stanka Vraza.

Članak 2.

Pod javnim površinama, u smislu ove Odluke, podrazumijevaju se ulice, trgovi, nogostupi, zelene površine i svi ostali prostori u povijesnoj jezgri grada Varaždina u vlasništvu ili pod upravom Grada Varaždina, na kojima se pod uvjetima propisanim ovom Odlukom mogu postaviti terase.

II. NAČIN UREĐENJA TERASA

Članak 3.

(1) Postavljanje terase u povijesnoj jezgri podrazumijeva postavljanje stolova, stolaca, žardinjera, suncobrana, grijaćih naprava, točionika, naprava za prodaju sladoleda (automati ili hladnjaci), tendi i sličnih pokretnih naprava propisanih ovom Odlukom, koje se postavljaju s ciljem pružanja ugostiteljskih usluga izvan čvrstog objekta.

(2) Pod pokretnim napravama u smislu stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se predmeti koji služe za uređivanje terase, a koji nijednim svojim dijelom nisu trajno učvršćeni za podlogu ili fasadu čvrstog objekta.

Članak 4.

U slučajevima kad ovom Odlukom treba dati prethodnu suglasnost na uređenja terasa, izbor boja suncobrana, uređenja ograda oko terasa, postavu točionika i naprava za izradu sladoleda (automata i hladnjaka) kao i u drugim slučajevima kad je potrebno stručno mišljenje, suglasnost ili drugo tumačenje oko uređenja terasa, pročelnik upravnog odjela nadležan za poslove komunalnog gospodarstva imenuje stručno povjerenstvo sastavljeno od tri člana arhitektonske, konzervatorske ili građevinske struke i to tako da iz upravnog odjela imenuje dva člana, a jednog iz Ministarstva kulture, Uprave za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorskog odjela u Varaždinu (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo za terase u povijesnoj jezgri).

Članak 5.

(1) Stolovi i stolci i tzv. stajačice (povišeni stolovi i stolci) ne smiju biti od običnog plastičnog materijala, a moraju biti sigurni i stabilni te estetski i ergonomski dobro oblikovani, preporučaju se metalni, drveni ili drugi prirodni materijali te materijali od kvalitetne plastike (kao imitacija ratana i sl.).

(2) O mogućem zahtjevu korisnika terase za postavljanje stolova, stolaca i stajačica od posebnih materijala, boja i oblikovanja, odlučuje Stručno povjerenstvo za terase u povijesnoj jezgri.

Članak 6.

(1) Tende, suncobrani i garniture za sjedenje moraju biti od platna (po mogućnosti impregniranog) nježnih boja (RAL 9001), a na istoj ugostiteljskoj terasi moraju biti vizualno kompatibilni.

(2) Suncobrani, odnosno tende moraju biti bez reklamnih natpisa i vertikalnih visećih dijelova tende ili suncobrana.

(3) Iznimno na suncobranu ili tendi može biti otisnut natpis tvrtke ili obrta koji obavlja djelatnost na zakupljenoj površini, u kojem slučaju isti mora biti primjereno dizajniran i pozicioniran u rubnom dijelu suncobrana.

(4) Postavljanje samostalnih i samonosivih tendi dozvoljeno je samo uz posebnu suglasnost Stručnog povjerenstva za terase u povijesnoj jezgri.

Članak 7.

(1) Ograde uz terase na prostoru Trga kralja Tomislava, Franjevačkog trga, Trga Miljenka Stančića u pravilu mogu biti u vidu vaza sa cvijećem, zelenila i slično te moraju biti primjerenih dimenzija najviše do 1 metra iznad ruba korištene površine terase te ne smiju biti fiksno učvršćene za podlogu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, u zimskom periodu od 1. studenog do 31. ožujka, dozvoljava se postava staklene ograde oko terase koja mora biti izvedena od kaljenog lamiliranog sigurnosnog stakla te biti primjerenih dimenzija najviše do 1,8 metra iznad ruba korištene površine. Staklo mora biti prozirno i neprimjetno, a između stakla nije dozvoljeno postavljanje nikakvih stupova, profila ili nečeg primjetnog. Sve mora biti montažno, mobilno i lako uklonjivo. Ravnotežu stakla održavaju vaze ili slično.

(3) Ograde uz terase izvan prostora iz stavka 1. ovog članka mogu biti postavljene i od različitog metalnog, drvenog i drugog materijala te moraju biti primjerenih dimenzija najviše do 1 metra iznad ruba, dok u zimskom razdoblju, od 1. studenoga do 31. ožujka, ograda može biti i od kaljenog lamiliranog sigurnosnog stakla te mora biti primjerenih dimenzija najviše do 1,8 metra iznad ruba korištene površine. Postavljanje zimske ograde nije moguće na mjestima gdje će takve ograde negativno utjecati na vizure na zaštićena kulturna dobra.

(4) Ograde iz ovog članka mogu se postavljati uz prethodnu suglasnost Stručnog povjerenstva za terase u povijesnoj jezgri i prethodno ishodbene posebne uvjete i prethodno odobrenje Konzervatorskog odjela, koje je dužno pribaviti Stručno povjerenstvo prije donošenja prethodne suglasnosti.

(5) Ograde moraju biti postavljene unutar površine zakupljenih terasa te moraju biti primjerenih dimenzija i kad se postavljaju kao zaštita deniveliranim dijelovima površine ili zaštita prema prometnici.

(6) Postavljanje zimske ograde nije moguće na mjestima gdje će takve ograde negativno utjecati na sigurnost sudionika u prometu.

(7) Na mjestima gdje će se staklene ograde montirati, površina koja se ograđuje ne smije biti veća od površine terase za koju je ishodbena dozvola nadležnog upravnog odjela.

Članak 8.

Postavljanje točionika moguće je samo u zoni B povijesne jezgre te u vrijeme javnih manifestacija kojima je organizator Grad Varaždin i to isključivo na površinama koje imaju osiguranu (ugrađenu) potrebnu infrastrukturu (dovod struje vode i odvod otpadnih voda) te kad za to postoje minimalno- tehnički uvjeti propisani drugim pravilnicima i propisima, a uz prethodnu suglasnost nadležnog upravnog odjela, koje je dužno pribaviti posebne uvjete i prethodno odobrenje Konzervatorskog odjela, prije izdavanja navedene suglasnosti.

Članak 9.

(1) Naprave za prodaju sladoleda (automati ili hladnjaci) mogu se postavljati samo uz prethodnu suglasnost Stručnog povjerenstva za terase u povijesnoj jezgri uz pročelja građevina u kojoj se ugostiteljski prostori nalaze i to svojom dužom stranicom, tako da se izbjegne postavljanje elektro ili drugih kablova po površini koju koriste vozila i pješaci.

(2) Naprave za prodaju sladoleda (automati ili hladnjaci) mogu koristiti električnu energiju iz svog ugostiteljskog objekta.

Članak 10.

(1) Terasa se postavlja na postojeću opločenu ili asfaltiranu površinu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako površina tla, zbog izrazitih neravnina ili velikog nagiba, ne omogućava korištenje, može se postaviti montažno-demontažna podloga (podest) na podkonstrukciji, izrađena od obrađenih dasaka prirodnih boja ili sličnih tamnijih neupadljivih boja, bez postavljanja tepiha, tepisona ili druge vrste prekrivala.

(3) Montažno-demontažna podloga može biti visine minimalno potrebne za niveliranje postojeće neravnine ili ukošene podloge, s time da na dijelu terase više kote mora biti u ravnini s hodnom plohom.

Članak 11.

Nije dozvoljeno zadiranje u podlogu terasa radi postavljanja instalacija ili slično.

III. POSTAVLJANJE TERASA

Članak 12.

Terasa se mogu postavljati isključivo na površini utvrđenoj u grafičkom prikazu za svaku pojedinu terasu.

Članak 13.

(1) Gradonačelnik zaključkom utvrđuje Popis lokacija na kojima je moguća postava terasa u povijesnoj jezgri grada Varaždina.

(2) Sastavni dio Popisa lokacija iz stavka 1. su grafički prikazi - planovi postava terasa.

Članak 14.

(1) Terasa u povijesnoj jezgri grada mogu biti postavljene tijekom cijele godine, pod uvjetom da korisnik terase redovito održava terasu, uklanja lišće, snijeg i slično.

(2) Korištenje terase obavezno je u površini i svim uvjetima propisanim ovom Odlukom, Odlukom o komunalnom redu te svim pojedinačnim i općim aktima donesenim na temelju navedenih odluka.

Članak 15.

Pravo na postavu terase ima pravna ili fizička osoba koja obavlja ugostiteljsku djelatnost u čvrstom objektu uz koji se, u pravilu, nalazi terasa.

Članak 16.

Zahtjev za postavu terase podnosi se upravnom odjelu nadležnom za poslove komunalnog gospodarstva najkasnije 30 dana prije postave terase u tekućoj godini.

Članak 17.

(1) Uz zahtjev za postavu nove terase ili promjene opreme na postojećoj odobrenoj terasi podnositelj zahtjeva treba priložiti dokaz o obavljanju ugostiteljske djelatnosti u čvrstom objektu.

(2) Podnositelj zahtjeva za postavljanje nove terase na određenoj lokaciji dužan je, osim dokaza iz prethodnog stavka priložiti i idejno rješenje s opisom terase, kojim će biti određena opremljenost terase, izgled, veličina i boja suncobrana ili mobilne tende, izgled, veličina i boja stolova, stolaca i pokretnih naprava koje služe za uređenje terase te mišljenje Konzervatorskog odjela.

(3) Podnositelj zahtjeva za terasu za koju ne postoji idejno rješenje s opisom terase, za dio godine u kojem planira koristiti »stajalice« i grijača tijela, dužan je dostaviti idejno rješenje s opisom terase, kojim će biti određena opremljenost terasa, izgled, veličina i boja stolova, stolaca i pokretnih naprava koje služe za uređenje terase te mišljenje Konzervatorskog odjela.

(4) U slučaju da nadležni upravni odjel u postupku razmatranja zahtjeva zatraži i dodatnu dokumentaciju, podnositelj zahtjeva je istu dužan dostaviti.

Članak 18.

(1) U slučaju kad postoji više zainteresiranih korisnika koji ispunjavaju uvjete za postavu terase na određenoj lokaciji te ispunjavaju sve uvjete za postavu terase, dodjela će se vršiti putem pozivnog natječaja provođenjem usmenog javnog nadmetanja.

(2) Ako za neku od lokacija nije podnijet zahtjev, dodjela će se vršiti putem pozivnog natječaja provođenjem usmenog javnog nadmetanja, osobama koje obavljaju djelatnost u neposrednoj blizini i samo u tom slučaju jedan ugostiteljski objekt može koristiti dvije terase.

Članak 19.

(1) Rješenje o postavi terase ili odbijanju zahtjeva za postavu terase donosi nadležni upravni odjel na zahtjev zainteresirane osobe iz članka 15. ove Odluke.

(2) Rješenjem kojim se odobrava postava terase utvrđuje se:

- a) pravna ili fizička osoba kojoj se dozvoljava postava terase,
- b) lokacija terase,
- c) površina terase,
- d) broj stolova i stolaca koji se postavlja na terasi,
- e) način uređenja terase, postava suncobrana bez reklame i određene boje i ostale opreme,
- f) obveza micanja terase zbog radova, vremenskih uvjeta i priredbi koje Grad Varaždin organizira na prostoru na kojem je terasa postavljena,
- g) razdoblje u kojem je dozvoljena postava terase,
- h) obveza vraćanja prostora u prvobitno stanje nakon micanja terase,

Članak 20.

Terasa postavljena bez rješenja uklonit će se isti dan, bez odgode, po nalogu komunalnog redara.

Članak 21.

Nadzor nad postavom i korištenjem terase provodi komunalni redar.

IV. NAKNADA ZA POSTAVU TERASE**Članak 22.**

(1) Za postavu terase plaća se naknada u visini utvrđenoj Odlukom o gradskim porezima kao porez na korištenje javne površine za namjenu terase.

(2) Naknada za postavu terase plaća se u mjesečnim obrocima na način da se plaća unaprijed za svaki mjesec za koji se koristi javna površina, najkasnije do 25-tog u mjesecu za slijedeći mjesec.

(3) Naknada za prvi mjesec mora se uplatiti prije postavljanja terase.

(4) U slučaju kad korisnik ne plati dospjelu ratu u roku od 15 dana od dana dospijeca, izvršit će se uklanjanje terase, slijedeći dan po isteku roka.

V. UVJETI KORIŠTENJA TERASE**Članak 23.**

(1) Terasa se može koristiti samo za potrebe ugostiteljskog objekta čiji korisnici su dužni voditi brigu o redu i miru na terasi, čistoći terase i okolnog prostora.

(2) Opremu na terasi korisnici su dužni držati urednom, čistom i funkcionalnom te ju održavati ispravnom.

(3) Korisnici su objektivno odgovorni za poslovanje na terasi, za moguće neredne, onečišćenja te sigurnost gostiju na terasi i u ugostiteljskom objektu.

Članak 24.

(1) Na terasi i uređajima kod terase (šank) nije dozvoljeno postavljanje ozvučenja.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka na terasi se u vrijeme organiziranja zabavnih i glazbenih programa

dozvoljava postavljanje ozvučenja, sukladno Odluci o lokacijama i uvjetima za održavanje javnih skupova i manifestacija na području Grada Varaždina kad postoji mogućnost prekoračenja dopuštenih razina buke.

(3) Zahtjev za organiziranje programa iz prethodnog stavka podnosi se upravnom odjelu nadležnom za turizam, koji je u postupku rješavanja davanja suglasnosti dužan pribaviti mišljenje upravnog odjela nadležnog za kulturu te izdati rješenje o prihvaćanju ili odbijanju zahtjeva.

(4) Podnositelj zahtjeva za organiziranje programa dužan je uz zahtjev priložiti atest o dozvoljenim razinama buke, izdan od strane ovlaštene pravne osobe.

Članak 25.

(1) Korisnik je dužan ishoditi rješenje o radnom vremenu terase.

(2) Zahtjev korisnika o radnom vremenu terase upućuje se upravnom odjelu nadležnom za turizam o čemu odlučuje gradonačelnik rješenjem.

(3) Radno vrijeme terase može se odrediti drugačije od radnog vremena ugostiteljskog objekta.

Članak 26.

Korisnici su dužni ukloniti svu opremu s terase odmah po pozivu nadležnog upravnog odjela zbog radova, vremenskih uvjeta i priredbi koje Grad Varaždin organizira na otvorenom prostoru.

Članak 27.

Uvjeti korištenja terasa u vrijeme »Špancirfesta« odnosno drugih većih manifestacija regulirat će se posebnim zaključkom gradonačelnika.

Članak 28.

Ukoliko se korisnik terase ne pridržava odredbi iz ove Odluke i rješenja nadležnog upravnog odjela, sva oprema s terase bit će uklonjena na trošak korisnika, ako u roku od četiri (4) sata ne postupi po upozorenju komunalnog redara.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o uvjetima za postavljanje terasa na javnim površinama u povijesnoj jezgri Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/12 i 6/14).

Članak 30.

Iznimno od članka 6. stavka 2. ove Odluke dozvoljava se daljnje korištenje postojećih tendi i suncobrana sa istaknutim reklamama na rubu, odnosno na vertikalnim visećim dijelovima tende ili suncobrana do 1. travnja 2023. godine.

Članak 31.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana njezine objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 350-04/22-01/13
URBROJ: 2186-1-02-22-7
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

22.

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14, 81/15 i 94/17), članka 70. stavka 3. Odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 9/17, 8/18 i 9/20) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

o davanju na upravljanje i korištenje nekretnine u Ulici Augusta Cesarca 1 u Varaždinu Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu

I.

(1) Grad Varaždin daje na upravljanje i korištenje Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu (u daljnjem tekstu: HNK u Varaždinu) nekretninu u naravi kazališnu kuću površine 2027 m² i dvorište površine 39 m² u Varaždinu, Ulica Augusta Cesarca 1, izgrađenu na čestici oznake čkbr. 1802, upisanu u z.k.ul. 13388 k.o. Varaždin, sveukupne površine 2066 m² za potrebe obavljanja kazališne djelatnosti HNK u Varaždinu.

(2) Svojim radom HNK u Varaždinu zadovoljava javne potrebe u kulturi na razini Republike Hrvatske, a Grad Varaždin davanjem na upravljanje i korištenje nekretnine iz prethodnog stavka, u svrhu neposrednog ostvarivanja potreba građana, ispunjava zakonsku obvezu obavljanja poslova lokalnog značaja koji se odnose na kazališnu djelatnost, a ujedno pridonosi stvaranju kvalitetnijih uvjeta za daljnji razvoj HNK u Varaždinu.

(3) Ovom Odlukom Grad Varaždin, kao vlasnik nekretnine, u korist HNK u Varaždinu kao upravitelja i korisnika predmetne nekretnine, osniva služnost uporabe nekretnine (u naravi kuća i dvorište na raskrižju Trg slobode 8a Varaždin i Ulice Augusta Cesarca 1) odnosno pravo uporabe na nekretnini koja je opisana u stavku 1. ove točke.

(4) Korisnik kao ovlaštenik prava služnosti uporabe na taj način stiče ovlasti svakodnevnog korištenja i upravljanja predmetnom nekretninom kao i obveze čuvanja i održavanja nekretnine prema pozitivnim propisima.

II.

(1) Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske (KLASA: 023-03/94-01-86, UR-

BROJ: 532-03-3/1-94-02 od 22. veljače 1994. godine) osnivačka prava HNK u Varaždinu prenesena su na Grad Varaždin, a sukladno članku 5. Statuta HNK u Varaždinu (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/14, 7/14 i 9/15) sjedište HNK u Varaždinu je u Varaždinu, Ulica Augusta Cesarca 1.

(2) Temeljem Zakona o kazalištima (»Narodne novine«, broj 71/06, 121/13, 26/14 i 98/19) dana 1. listopada 2013. godine HNK u Varaždinu dobiva status nacionalnog kazališta.

III.

(1) Zgrada iz točke I. ove Odluke daje se na upravljanje i korištenje HNK u Varaždinu bez naknade, na neodređeno vrijeme, sve dok navedena ustanova obavlja kazališnu djelatnost te postoji potreba za korištenjem zgrade. HNK u Varaždinu obvezuje se upravljati i koristiti zgradu iz točke I. ove Odluke pažnjom dobrog domaćina i odgovara za to.

(2) Prava i obveze HNK po pitanju čuvanja i održavanja nekretnine iz točke I. ove Odluke pobliže će se urediti Ugovorom o davanju na upravljanje i korištenje nekretnine u Ulici Augusta Cesarca HNK-a.

IV.

(1) Prostor koji nije u funkciji obavljanja osnovne djelatnosti HNK u Varaždinu može se dati u zakup radi obavljanja gospodarske djelatnosti zakupnika.

(2) Za provođenje postupka javnog natječaja za davanje u zakup prostora iz prethodnog stavka primjenjuje se važeća Odluka o zakupu i korištenju poslovnih prostora.

(3) U slučaju davanja prostora u zakup, HNK u Varaždinu ne može ugovoriti zakupninu u iznosu manjem od početnog iznosa određenog Odlukom o zakupu i korištenju poslovnih prostora.

(4) Na prijedlog ugovora o zakupu, suglasnost daje gradonačelnik.

V.

(1) HNK u Varaždinu može dio prostora zgrade iz točke I. ove Odluke dati na privremeno ili povremeno korištenje, pravnoj ili fizičkoj osobi, uz uvjete i na način propisan Pravilnikom koji donosi Kazališno vijeće HNK u Varaždinu uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.

(2) Kazališno vijeće obvezuje se Pravilnik iz prethodnog stavka donijeti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

VI.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Varaždina na sklapanje ugovora o upravljanju i korištenju nekretnine iz točke I. ove Odluke.

VII.

(1) Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju na upravljanje i korištenje zgrade u Ulici Augusta Cesarca 1 u Varaždinu Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/16).

(2) Za provođenje ove Odluke te za nadzor i realizaciju ugovora o pravu upravljanja i korištenja zgrade zadužuju se Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Varaždina i Upravni odjel za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina.

VIII.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 940-01/22-01/3

URBROJ: 2186-1-02-22-3

Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

23.

Na temelju članka 70. stavka 3. Odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 9/17, 8/18 i 9/20) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

**o davanju na upravljanje i korištenje
nekretnine u vlasništvu Grada Varaždina
u naravi poslovni prostor u Pavlinskoj ulici 6
Javnoj ustanovi Gradski stanovi**

Članak 1.

(1) Grad Varaždin osnivač je Javne ustanove Gradski stanovi, Ulica Stanka Vraza 8c, Varaždin, OIB: 73172441120.

(2) Osnovna djelatnost Javne ustanove Gradski stanovi je upravljanje stanovima u vlasništvu grada, organizacija održavanja građevina, upravljanje stanovima u objektima kolektivnog stanovanja te investitorski poslovi na izgradnji stanova po programu društveno poticane stanogradnje te njihova prodaja ili davanje u najam.

(3) Programom se omogućava stambeno zbrinjavanje građana na kontrolirani način, s točno utvrđenom cijenom i uvjetima plaćanja.

Članak 2

(1) U cilju ostvarivanja stambenih potreba građana i djelatnosti iz članka 1. ove Odluke, Grad Varaždin daje Javnoj ustanovi Gradski stanovi, Ulica Stanka Vraza 8c, Varaždin, OIB: 73172441120 prostor u Varaždinu, Pavlinska ulica 6, prizemlje - ulični prostor površine 87,00 m² i podrum površine 87,00 m², sveukupne površine 174,00 m².

(2) U predmetnom prostoru Javna ustanova Gradski stanovi obavljat će uredsko poslovanje vezano uz predmetnu djelatnost.

(3) Ovom Odlukom predmetni poslovni prostor prenamjenjuje se iz dosadašnjeg poslovnog prostora u prostor za obavljanje uredskih poslova tijela javne vlasti i javnih ustanova te institucija.

(4) Grad Varaždin i Javna ustanova Gradski stanovi sklopit će Ugovor o korištenju prostora, bez provedbe javnog natječaja na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

(1) Zbog ostvarivanja stambenih potreba građana kao javnog i općeg interesa iz stavka 2. članka 1. ove Odluke, Javnoj ustanovi Gradski stanovi kao korisniku prostora neće se obračunavati i naplaćivati naknada za korištenje prostora.

(2) Javna ustanova Gradski stanovi obvezuje se plaćati sve režijske troškove povezane s korištenjem navedenog prostora.

(3) Javna ustanova Gradski stanovi obvezuje se pokrenuti postupak za promjenu sjedišta/adrese u sudskom registru Trgovačkog suda u Varaždinu u roku trideset dana od stupanja na snagu ove Odluke. U tom smislu ova Odluka poslužit će kao temelj osnivača javne ustanove za promjenu sjedišta/adrese.

Članak 4.

Ugovor o korištenju nekretnine može se raskinuti iz zakonom predviđenih razloga, sporazumom ugovornih strana, otkazom Ugovora od strane korisnika prostora zbog prestanka potrebe za korištenjem prostora kao i otkazom Ugovora od strane Grada Varaždina zbog potreba za prenamjenom prostora u druge svrhe.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana njezine objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 940-01/22-01/4
URBROJ: 2186-1-02-22-3
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

24.

Na temelju članka 21. Odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 9/17, 8/18 i 9/20) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21- pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

**o stavljanju izvan snage Odluke
o prodaji zemljišta oznake čk.br. 3619/6 k.o.
Varaždin izravnom pogodbom Trgovačkom
društvu Varkom d.d.**

Članak 1.

Stavlja se izvan snage Odluka o prodaji zemljišta oznake čk.br. 3619/6 k.o. Varaždin izravnom pogodbom Trgovačkom društvu Varkom d.d. (KLASA: 940-01/20-01/35, URBROJ: 2186/01-02-21-8 od 9. rujna 2021. godine objavljena u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, broj 7/21) obzirom da je Trgovačko društvo Varkom d.d. odustalo od kupnje predmetne nekretnine te nije sklopljen ugovor o kupoprodaji nekretnine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 940-01/20-01/35
URBROJ: 2186-1-02-22-12
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

25.

Na temelju članka 38. stavka 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17), članka 15. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14, 123/17 i 118/18), Smjernica za uspostavu urbanih područja i izradu strategija razvoja urbanih područja za financijsko razdoblje 2021. - 2027., Verzija 2.0 od 12. srpnja 2021. godine Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

**o izmjeni Odluke o pokretanju postupka izrade
Strategije razvoja urbanog područja Varaždin
za razdoblje od 2021. do 2027. godine**

Članak 1.

U Odluci o pokretanju postupka izrade Strategije razvoja urbanog područja Varaždin za razdoblje od 2021. do 2027. godine (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 13/21) članak 3. briše se.

Članak 2.

Članci 4. i 5. postaju članci 3. i 4.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 972-01/22-01/1
URBROJ: 2186-1-02-22-21
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

26.

Na temelju članka 38. stavka 5. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17), članka 15. Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 147/14, 123/17 i 118/18), Smjernica za uspostavu urbanih područja i izradu strategija razvoja urbanih područja za financijsko razdoblje 2021. - 2027., Verzija 2.0 od 12. srpnja 2021. godine Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka izrade provedbenih dokumenata Strategije razvoja urbanog područja Varaždin za razdoblje od 2021. do 2027. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom pokreće se postupak izrade provedbenih dokumenata Strategije razvoja urbanog područja Varaždin za razdoblje od 2021. do 2027. godine (u daljnjem tekstu: SRUP Varaždin) i to:

1. Akcijski plan za provedbu Strategije razvoja urbanog područja Varaždin za razdoblje od 2021. do 2027. godine (u daljnjem tekstu: Akcijski plan)
2. Komunikacijsku strategiju i komunikacijski akcijski plan Strategije razvoja urbanog područja Varaždin za razdoblje od 2021. do 2027. godine Varaždin.

Članak 2.

Provedbeni dokumenti iz članka 1. ove Odluke nisu sastavni dijelovi SRUP-a Varaždin, ali se izrađuju istovremeno sa SRUP-om Varaždin.

Članak 3.

Gradonačelnik Grada Varaždina, kao gradonačelnik grada središta nositelja izrade SRUP-a Varaždin obavijestit će o ovoj Odluci javnost, Partnersko vijeće urbanog područja Varaždin, Koordinacijsko vijeće urbanog područja Varaždin, Regionalnog koordinatora - Javna ustanova za regionalni razvoj Varaždinske županije, Koordinacijsko tijelo u Ministarstvu regionalnog razvoja i fondova Europske unije te predstavnička tijela svih gradova i općina u obuhvatu urbanog područja Varaždin.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana nakon objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 972-01/22-01/1
URBROJ: 2186-1-02-22-22
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

27.

Na temelju članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Procjene ugroženosti od požara Grada Varaždina 2020. godine (broj PUP-VŽ-001/2019-3, KLASA: 214-01/21-01/2, URBROJ: 21-1, Zaključka o prihvaćanju, »Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/21) i Godišnjeg provedbenog plana unapređenja zaštite od požara za područje Varaždinske županije za 2022. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 18/22), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

**GODIŠNJI PROVEDBENI PLAN
unapređenja zaštite od požara za područje
Grada Varaždina za 2022. godinu**

I.

U cilju postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara i tehnoloških eksplozija na području Grada Varaždina, Gradsko vijeće Grada Varaždina donosi Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Varaždina za 2022. godinu.

II.

Za unapređenje mjera zaštite od požara na području Grada Varaždina potrebno je provesti sljedeće organizacijske i tehničke mjere kako bi se smanjila razina opasnosti od nastajanja i širenja požara:

1. ORGANIZACIJSKE MJERE**1.1. NORMATIVNI USTROJ ZAŠTITE OD POŽARA**

- 1.1.1. Izvršavati normativne obaveze u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuje zaštita od požara (Zakon o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10), Zakon o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19) i dr.) te izvršavati usklađivanja s važećim propisima u kojima se uređuje zaštita od požara.

Izvršitelj: Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga

Sudjelovatelji: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Gradska vatrogasna zajednica Varaždin
ostala nadležna tijela državne uprave,
inspeksijske službe i pravne osobe u
okvirima svojeg djelokruga i nadležnosti

Rok: kontinuirano

- 1.1.2. Izvršavati ostale normativne obaveze u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima kojima se ostvaruje zaštita od požara i tehnoloških eksplozija (Zakon o poljopri-

vrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18 i 98/19) i drugo) te izvršavati usklađivanja s važećim propisima u kojima su sadržane potrebne mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina u smislu zaštite od požara.

Izvršitelj: Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga

Sudjelovatelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Gradska vatrogasna zajednica Varaždin ostala nadležna tijela državne uprave, inspekcijske službe i pravne osobe u okvirima svojeg djelokruga i nadležnosti

Rok: kontinuirano

- 1.1.3. U prostorno-planskoj dokumentaciji, osim obveznog sadržaja propisanog posebnim zakonom i podzakonskim aktom, ovisno o razini prostornog plana potrebno je posebno evidentirati i obraditi mjere iz područja procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj: Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga

Sudjelovatelji: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Gradska vatrogasna zajednica Varaždin ostala nadležna tijela državne uprave, inspekcijske službe i pravne osobe u okvirima svojeg djelokruga i nadležnosti

Rok: kontinuirano

1.2. SUSTAV ZA PROVEDBU VATROGASNE DJELATNOSTI

- 1.2.1. Temeljem Procjene ugroženosti od požara Grada Varaždina i Plana zaštite od požara Grada Varaždina potrebno je skrbiti o organiziranosti utvrđenog broja vatrogasnih postrojbi, sukladno odredbama Pravilnika o osnovama organiziranosti vatrogasnih postrojbi na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 61/94, 106/99 i 125/19).

Izvršitelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Gradska vatrogasna zajednica Varaždin

Sudjelovatelj: Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga

ostala nadležna tijela državne uprave, inspekcijske službe i pravne osobe u okvirima svojeg djelokruga i nadležnosti

Rok: kontinuirano

- 1.2.2. Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara Grada Varaždina i Planu zaštite od požara Grada Varaždina osiguravati potreban broj operativnih vatrogasaca.

U Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Varaždina, sistematizirani su poslovi i zadaće na 16 radnih mjesta sa 61 izvršiteljem, od kojih su najmanje 54 profesionalna vatrogasca te je potrebno izvršiti popunu nepopunjenih radnih mjesta s obzirom na raspoloživa sredstva.

Izvršitelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Gradska vatrogasna zajednica Varaždin

Sudjelovatelji: Grad Varaždin

Rok: kontinuirano

- 1.2.3. Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava s područja Grada Varaždina te voditi brigu o njihovom kontinuiranom osposobljavanju.

Izvršitelj: Gradska vatrogasna zajednica Varaždin

Sudjelovatelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

dobrovoljna vatrogasna društva s područja Grada Varaždina

Rok: kontinuirano

- 1.2.4. Održavati sjednice zapovjedništva Gradske vatrogasne zajednice Varaždin i Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina na području Grada Varaždina i na istima uskladiti planove za provođenje zadaća iz područja zaštite od požara i razraditi odgovarajuće operativne planove aktivnog uključanja svih subjekata zaštite od požara. Razraditi sustav pripravnosti, stupnjevito s obzirom na indekse opasnosti, kao i plansko uključivanje svih snaga i resursa u intervencije.

Izvršitelj: Gradska vatrogasna zajednica Varaždin
Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Rok: kontinuirano

- 1.2.5. Uključiti se u organizaciju informativno-savjetodavnih sastanaka s predstavnicima Grada Varaždina i mjesne samouprave s područja Grada Varaždina, zainteresiranim osobama za zaštitu od požara, pučanstvom, odgojno-obrazovnim ustanovama, na kojima će se razmotriti i analizirati tijekom priprema i provedbe aktivnosti zaštite od požara tijekom godine i upoznavanje s opasnostima i posljedicama od izbijanja požara.

Izvršitelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina
Gradska vatrogasna zajednica Varaždin

Sudjelovatelj: Grad Varaždin
ostala nadležna tijela državne uprave, inspekcijske službe i pravne osobe u okvirima svojeg djelokruga i nadležnosti

Rok: kontinuirano

2. TEHNIČKE MJERE

2.1. PROVEDBA PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

2.1.1. Obavljati nadzor nad provođenjem mjera zaštite od požara i tehnoloških eksplozija, posebno onih subjekata koji predstavljaju poseban gospodarski, poljoprivredni, turistički ili interes za zaštitu prirode i okoliša.

Izvršiti nadzor vatrogasnih prilaza i površina za operativni rad vatrogasnih vozila u Gradu Varaždinu prema Pravilniku o uvjetima za vatrogasne pristupe (»Narodne novine«, broj 35/94, 55/94 i 142/03) te prema uputi i smjernicama Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina koja se susreće s tim problemima te je iste i detektirala.

Sukladno Procjeni ugroženosti od požara Grada Varaždina potrebno je pridavati stalnu pozornost održavanju prohodnosti putova u pogledu minimalnih širina i nosivosti do svih građevinskih i industrijskih zona šticeenog požarnog područja, a posebno vatrogasnim pristupima i površinama za operativni rad kod višestambenih građevina, vanjskih prostora i građevina gdje se okuplja veći broj ljudi, te građevina s požarno rizičnim djelatnostima.

Kod gradnje javnih prometnica te internih prometnica oko građevina, izvoditi vatrogasne pristupe sukladno Pravilniku o uvjetima za vatrogasne pristupe.

S obzirom na trenutno stanje baliranog odlagališta otpada te opasnosti od potencijalnih zagađenja okoliša i utjecaja na zdravlje okolnog stanovništva u slučaju pojava požara, svrhovito bi bilo njegovo uklanjanje. Zadržavanjem sadašnjeg stanja, na odlagalištu je potrebno osigurati čišćenje rubnih pojaseva od trave, korova i ostalog raslinja, osigurati vatrogasne putove oko odlagališta te dostatnu opremu i sredstva za gašenje požara.

Predlaže se pri izradi prostorno planske dokumentacije te izradi projektne dokumentacije za višestambene zgrade (etažnosti iznad P+2), građevine javne i poslovne namjene u kojima se okuplja, boravi ili radi veći broj ljudi (preko 50), kod planiranja i izvođenja vatrogasnih pristupa (prilaza i površina za operativni rad vatrogasnih vozila) uz primjenu važećih propisa konzultirati i vatrogasnu struku.

Kod novogradnji i rekonstrukcija postojećih poslovnih te višestambenih i katnih građevina posebnu pozornost pridavati mjerama zaštite od požara, odnosno primjeni mjera (građevinskih, tehničkih) kojima se sprječava širenje vatre i dima unutar građevina, širenje požara na susjedne građevine, omogućava sigurno napuštanje i spašavanje osoba iz građevina u slučaju požara, te osigurava zaštita gasitelja.

Vlasnici, odnosno korisnici građevina, građevinskih dijelova i drugih nekretnina te prostora, odnosno upravitelji zgrada, dužni su posjedovati uređaje, opremu i sredstva za gašenje požara. Isto tako dužni su sukladno propisima, tehničkim normativima, normama i uputama proizvođača održavati u ispravnom stanju postrojenja, uređaje i instalacije električne, plinske, ventilacijske i druge namjene, dimnjake i ložišta, kao i druge uređaje i instalacije, koji mogu prouzročiti nastajanje i širenje požara te o održavanju moraju posjedovati dokumentaciju.

Obzirom da je primijećeno kako postoje u staroj gradskoj jezgri napuštene i zapuštene stambene jedinice koje obzirom na korisnike koji u njima borave ili skladište potencijalno opasni sadržaj za širenje požara u samoj gradskoj jezgri, osigurati komunalnom redarstvu u suradnji s ovlaštenim profesionalnim vatrogascima obilazak i pregled stambenih prostora u gradskoj jezgri s ciljem upozorenja mogućih opasnosti od izbijanja i širenja požara.

Izvršitelj: Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga
ostala nadležna tijela državne uprave, inspekcijske službe i pravne osobe u okvirima svojeg djelokruga i nadležnosti

Sudjelovatelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina
Gradska vatrogasna zajednica Varaždin

Rok: kontinuirano

2.2. ODRŽAVANJE PRIPRAVNOSTI SUSTAVA VATROGASTVA

2.2.1. Obaviti opremanje vatrogasnih postrojbi sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi (»Narodne novine«, broj 43/95, 106/99, 91/02 i 125/19), Pravilniku o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (»Narodne novine«, broj 91/02 i 125/19), Pravilniku o tehničkim zahtjevima za zaštitu i drugu osobnu opremu koju pripadnici vatrogasne postrojbe koriste prilikom vatrogasne intervencije (»Narodne novine«, broj 31/11 i 125/19), odnosno temeljem važeće Procjene ugroženosti od požara Grada Varaždina i Plana zaštite od požara Grada Varaždina

te Programa rada i razvoja Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina i Plana rada Gradske vatrogasne zajednice Varaždin, a sukladno raspoloživim financijskim sredstvima.	Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Varaždinske županije Gradska vatrogasna zajednica Varaždin Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina
Izvršitelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina Gradska vatrogasna zajednica Varaždin Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga	Rok: kontinuirano
Rok: kontinuirano	2.2.5. Izraditi program informativno promidžbenih aktivnosti u cilju upoznavanja pučanstva s opasnostima od nastanka požara i posljedicama koje izaziva te podizanja razine protupožarne kulture.
2.2.2. Za potrebe uspješnog djelovanja vatrogasnih postrojbi osigurati izgradnju vatrogasnog centra za smještaj opreme, vozila i tehnike, za boravak vatrogasaca, za spremanje odjeće, obuće, te prostor za osposobljavanje vatrogasaca Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina, te izgradnju novog vatrogasnog doma u Jalkovcu sukladno raspoloživim financijskim sredstvima.	U provođenju mjera i aktivnosti usmjerenih osvještavanju posebnu pozornost usmjeriti informiranju pučanstva o zakonskoj regulativi i odlukama Grada Varaždina pri spaljivanju biljnog i drugog otpada.
Izvršitelj zadatka: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina Gradska vatrogasna zajednica Varaždin Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga	Izvršitelj zadatka: Gradska vatrogasna zajednica Varaždin Sudjelovatelj: ostala nadležna tijela državne uprave, inspeksijske službe i pravne osobe u okvirima svojeg djelokruga i nadležnosti
Rok: kontinuirano	Rok: kontinuirano
2.2.3. Organizirati osposobljavanje za vatrogasce, savjetovanja i seminare za dodatno osposobljavanje vatrogasaca i pučanstva u svrhu učinkovitije provedbe svih planiranih aktivnosti.	2.2.6. Temeljem Procjene ugroženosti od požara Grada Varaždina i Plana zaštite od požara Grada Varaždina utvrditi uvjete, ustroj i način korištenja teške građevinske mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara.
Izvršitelj: Gradska vatrogasna zajednica Varaždin Sudjelovatelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina dobrovoljna vatrogasna društva s područja Grada Varaždina	Jednako tako utvrditi koje pravne osobe su dužne uključiti svoju mehanizaciju, kao i pravne osobe zadužene za ostale oblike logističke potpore kod složenijih vatrogasnih intervencija na području Grada Varaždina. Popis pravnih osoba s pregledom raspoložive teške građevinske mehanizacije te ostalih oblika logističke potpore, s razrađenim planom aktiviranja, dostaviti gradskom vatrogasnom zapovjedniku i VOC-u Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina.
Rok: kontinuirano	
2.2.4. Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasnih postrojbi od trenutka uzbunjivanja, početka intervencije, gašenja i lokalizacije požara potrebno je osigurati određeni broj stacionarnih, mobilnih i prijenosnih radio uređaja te telefonskih linija, kao i određeni broj mobilnih linija po zahtjevu vatrogasnih postrojbi. Osvremenjivati i u ispravnom stanju držati dojavnu centralu za slanje grupnih SMS poruka kod uzbunjivanja.	Izvršitelj: Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga
Nastojati ujednačiti komunikacijsku opremu kojom se koriste različite službe i odrediti frekvencije (kanale) na kojima se obavlja komunikacija te isto provjeriti kroz sustav vježbe kako bi se izbjegle sve poteškoće i nemogućnosti komunikacije u realnim kriznim situacijama.	Sudjelovatelj: Gradska vatrogasna zajednica Varaždin Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina
	Rok: kontinuirano
	2.2.7. Ažurirati podatke o javnoj hidrantskoj mreži (položaj hidranata, ispravnost hidranata), te nastojati provoditi geodetska snimanja vanjskih hidranata, ucrtavanje lokacija hidranata kao i segmenata naselja na odgovarajuće karte te dostavu istih digitalno (pdf) na korištenje svim vatrogasnim postrojbama s područja Grada Varaždina i VOC-u Javne

vatrogasne postrojbe Grada Varaždina te iste unijeti u GIS sustav Grada Varaždina. Nakon svake promjene isto ažurirati.

Kod gradnje magistralnih vodovoda ili rekonstrukcije lokalnih vodovodnih mreža ugrađivati nadzemne hidrante, vršiti zamjenu postojećih podzemnih hidranata, sukladno Pravilniku o hidrantskoj mreži za gašenje požara.

Obavljati periodične provjere funkcionalnosti vanjskih hidranata te o rezultatima izvještavati Gradsku vatrogasnu zajednicu i JVP Grada Varaždina, kako bi bili funkcionalni, uočljivi i uvijek dostupni za upotrebu.

Izvršitelj: Grad Varaždin u okviru svog samoupravnog djelokruga
Varkom d.d. Varaždin

Sudjelovatelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Gradaska vatrogasna zajednica Varaždin
Rok: kontinuirano

2.2.8. Zahtijevati od pravnih osoba, s utvrđenim rokovima i odgovornostima, koje posjeduju ili upravljaju postrojenjima ili pogonima u kojima su prisutne opasne tvari, ili koriste prostore za skladištenje opasnih ili zapaljivih tvari, odnosno prevoze opasne tvari u javnom prometu da Gradu Varaždinu, Službi inspeksijskih poslova, Ravnateljstvu civilne zaštite MUP RH i Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Varaždina za iste dostavljaju podatke i informacije od važnosti za zaštitu i spašavanje.

Izvršitelj: Gradaska vatrogasna zajednica Varaždin

Sudjelovatelj: Grad Varaždin
Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina
Služba inspeksijskih poslova, Područni ured civilne zaštite Varaždin, Ravnateljstvo civilne zaštite MUP-a

Rok: kontinuirano

2.2.9. Zahtijevati od pravnih osoba razvrstanih Planom zaštite od požara Grada Varaždina u I. ili II. kategoriju ugroženosti od požara da kopije ažuriranih planova zaštite od požara dostavljaju Javnoj vatrogasnoj postrojbi Grada Varaždina kako bi unaprijed bili upoznati s opasnostima i posebnostima u postupanju u slučaju požara na građevinama i vanjskim prostorima kod tih pravnih osoba.

U godišnjim planovima vatrogasnih vježbi treba planirati vježbe na građevinama razvrstanim u I. i II. kategoriju ugroženosti od požara, građevinama gdje se radi s opasnim tvarima ili skladištu požarno rizičnih tvari, odnosno građevinama gdje se okuplja veći broj

ljudi. Vježbe trebaju biti produkt združenog djelovanja na simulirani požar JVP Grada Varaždina te ostalih vatrogasnih postrojbi iz sastava Gradske vatrogasne zajednice.

Voditi evidencije o požarima nastalim tijekom godine na području Grada (lokacija požara, vrijeme dolaska na intervenciju, opseg požara, angažirani broj vatrogasaca, vozila i druge tehnike, utrošena sredstva u gašenju po vrsti i količini itd.), a u svrhu budućeg planiranja mjera zaštite od požara na području Grada.

Izvršitelj: Gradaska vatrogasna zajednica Varaždin

Sudjelovatelj: Grad Varaždin
Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Služba inspeksijskih poslova, Područni ured civilne zaštite Varaždin, Ravnateljstvo civilne zaštite MUP-a

Rok: kontinuirano

2.2.10. Sudjelovati u razradi sustava djelovanja županijskog operativnog vatrogasnog dežurstva temeljem razvojnih projekata Hrvatske vatrogasne zajednice.

Izvršitelj: Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina

Gradaska vatrogasna zajednica Varaždin
Sudjelovatelj: Grad Varaždin

Hrvatska vatrogasna zajednica
Vatrogasna zajednica Varaždinske županije
dobrovoljna vatrogasna društva s područja Grada Varaždina

Rok: kontinuirano

3. ZAVRŠNE ODREDBE

III.

Sredstva za provedbu obveza Grada Varaždina koje proizlaze iz ovog Godišnjeg provedbenog plana osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Grada Varaždina za 2022. godinu i u proračunima, odnosno financijskim planovima ostalih izvršitelja i sudjelovatelja.

IV.

Ovaj Godišnji provedbeni plan objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 245-01/22-01/1
URBROJ: 2186-1-02-22-6
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

28.

Na temelju članka 35. stavak 2. i stavak 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 90/10 i 143/12, 152/14, 81/15 - pročišćeni tekst i 94/17-ispr.), članka 103. stavak 2. Zakona o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19 i 144/21) i članka 45. točke 2. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o ukidanju statusa javnog dobra
u općoj uporabi

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi parceli upisanoj kao javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada Varaždina i to:

- čk.br. 11873 Ulica Franje Seljana, dječje igralište površine 426 m² upisane u zk.ul. 6393 k.o. Varaždin
 zbog trajnog prestanka potrebe korištenja kao javnog dobra i mogućnosti prodaje.

Članak 2.

Provedbu ovog Zaključka izvršit će Zemljišnoknjižni odjel Općinskog suda u Varaždinu.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 940-01/21-01/46
 URBROJ: 2186-1-02-22-5
 Varaždin, 30. ožujka 2022.

Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.

29.

Na temelju članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20 i 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnika
Grada Varaždina za razdoblje srpanj - prosinac
2021. godine

I.

Gradsko vijeće Grada Varaždina prihvaća Izvješće o radu gradonačelnika Grada Varaždina za razdoblje srpanj - prosinac 2021. godine

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA:024-03/22-03/6
 URBROJ: 2186-1-02-22-17
 Varaždin, 30. ožujka 2022.

Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.

30.

Na temelju članka 38. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 26. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18 i 98/19), članka 42. Statuta Gradskog muzeja Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 8/18 i 5/20) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Grad Varaždin, OIB:13269011531, Gradsko vijeće Grada Varaždina, u predmetu razrješenja mr. Ivana Meseka, OIB: XXXXXX dužnosti ravnatelja Gradskog muzeja Varaždin, na 9. sjednici održanoj 30. ožujka 2022. godine, po službenoj dužnosti donosi

RJEŠENJE

- I. **Mr. Ivan Mesek** iz Varaždina, zbog isteka mandata razrješava se dužnosti ravnatelja Gradskog muzeja Varaždin s danom 8. svibnja 2022. godine.
- II. Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.
- III. Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravnih pristojbi.

Obrazloženje

Rješenjem Gradskog vijeća Grada Varaždina (KLASA: UP/I-119-02/16-01/10, URBROJ: 2186/01-02-18-11) od 7. svibnja 2018. godine Ivan Mesek, magistar likovnog oblikovanja i terapije i profesor likovne kulture iz Varaždina, imenovan je ravnateljem Gradskog muzeja Varaždin na vrijeme od 4 godine, počevši od 8. svibnja 2018. godine.

Kako imenovanom 8. svibnja 2022. godine ističe četverogodišnji mandat, a odluku o razrješenju ravnatelja, sukladno članku 26. Zakona o muzejima te sukladno članku 42. Statuta Gradskog muzeja Varaždin, donosi Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Upravnog vijeća, odlučeno je kao u izreci ovog Rješenja.

Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravnih pristojbi temeljem članka 9. stavka 2. točke 22. Zakona o upravnim pristojbama (»Narodne novine«, broj 115/16).

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe

Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dostave ovog Rješenja.

Na tužbu protiv ovog Rješenja upravna pristojba se ne plaća.

KLASA: UP/I-007-02/22-01/3
URBROJ: 2186-1-02-22-2-3
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

31.

Na temelju članka 26. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18 i 98/19), članka 42. Statuta Gradskog muzeja Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 8/18 i 5/20) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Grad Varaždin, OIB:13269011531, Gradsko vijeće Grada Varaždina, u predmetu imenovanja Mirana Bojanića Morandinića, OIB: XXXXXX, ravnateljem Gradskog muzeja Varaždin, na 9. sjednici održanoj 30. ožujka 2022. godine, po službenoj dužnosti donosi

RJEŠENJE

- I. **Miran Bojanić Morandini** iz Varaždina, imenuje se za ravnatelja Gradskog muzeja Varaždin, na vrijeme od četiri godine.
- II. Imenovani počinje s obnašanjem dužnosti ravnatelja s danom 9. svibnja 2022. godine.
- III. Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.
- IV. Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravnih pristojbi.

Obrazloženje

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Gradskog muzeja Varaždin objavljen je na mrežnim stranicama Gradskog muzeja Varaždin, u »Narodnim novinama« i »Varaždinskim vijestima« dana 9. veljače 2022. godine. U ostavljenom roku za podnošenje prijave na natječaj do zaključno 24. veljače 2022. godine pristigle su tri prijave.

Sukladno članku 43. Statuta Gradskog muzeja Varaždin, Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin na sjednici od 10. ožujka 2022. godine razmotrilo je prijave kandidata i natječajnu dokumentaciju te utvrdilo prijedlog za izbor ravnatelja.

Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin predložilo je Mirana Bojanića Morandinića, diplomiranog ekonomistu iz Varaždina, za ravnatelja Gradskog muzeja Varaždin.

Svoj prijedlog za izbor ravnatelja uz ukupnu natječajnu dokumentaciju Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin dostavilo je Gradu Varaždinu kao osnivaču Gradskog muzeja Varaždin.

Gradsko vijeće Grada Varaždina na sjednici održanoj 30. ožujka 2022. godine razmatralo je prijedlog Upravnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin te je u vidom u priloženu dokumentaciju utvrđeno da predloženi kandidat udovoljava svim uvjetima iz natječaja.

Kako ravnatelja, sukladno članku 26. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18 i 98/19), imenuje osnivač muzeja na prijedlog upravnog vijeća, kao i sukladno članku 42. Statuta Gradskog muzeja Varaždin prema kojem ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Varaždina, odlučeno je kao u izreci ovog Rješenja.

Sukladno članku 45. stavku 1. Statuta Gradskog muzeja Varaždin ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravnih pristojbi temeljem članka 9. stavka 2. točke 22. Zakona o upravnim pristojbama (»Narodne novine«, broj 115/16).

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor, podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dostave ovog Rješenja.

Na tužbu protiv ovog Rješenja upravna pristojba se ne plaća.

KLASA: UP/I-007-02/22-01/3
URBROJ: 2186-1-02-22-4
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

32.

Na temelju članka 3. stavka 2. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (»Narodne novine«, broj 96/01 i 98/19), članka 19. stavka 2. Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 11/09 i 12/17) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Grad Varaždin, OIB:13269011531, Gradsko vijeće Grada Varaždina, u predmetu razrješavanja Raymonda Rojnika, OIB: XXXXXX, dužnosti ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«, na 9. sjednici održanoj 30. ožujka 2022. godine, po službenoj dužnosti donosi

RJEŠENJE

- I. **Raymond Rojnik** iz Varaždina, zbog isteka mandata razrješava se dužnosti ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« s danom 8. svibnja 2022. godine.
- II. Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.
- III. Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravnih pristojbi.

Obrazloženje

Rješenjem Gradskog vijeća Grada Varaždina (KLASA: UP/I-119-02/14-05/1, URBROJ: 2186/01-02-18-4) od 7. svibnja 2018. godine Raymond Rojnik imenovan je ravnateljem Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« na vrijeme od četiri godine, s tim da je istim rješenjem utvrđeno da s obnašanjem dužnosti ravnatelja započinje s danom 8. svibnja 2018. godine.

Kako Raymondu Rojniku 8. svibnja 2022. godine ističe četverogodišnji mandat, a sukladno članku 19. Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Varaždina, odlučeno je kao u izreci ovog Rješenja.

Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravnih pristojbi temeljem članka 9. stavka 2. točke 22. Zakona o upravnim pristojbama (»Narodne novine«, broj 115/16).

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dostave ovog Rješenja.

Na tužbu protiv ovog Rješenja upravna pristojba se ne plaća.

KLASA: UP/I-007-02/22-01/2
URBROJ: 2186-1-02-22-2
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

33.

Na temelju članka 3. stavka 2. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (»Narodne novine«, broj 96/01 i 98/19), članka 19. stavka 2. Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 11/09 i 12/17) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), Grad Varaždin, OIB:13269011531, Gradsko vijeće Grada Varaždina, u predmetu imenovanja Raymonda Rojnika, OIB: XXXXXX, ravnateljem Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«, na 9. sjednici održanoj 30. ožujka 2022. godine, po službenoj dužnosti donosi

RJEŠENJE

- I. **Raymond Rojnik** iz Varaždina, imenuje se za ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«, na vrijeme od četiri godine.
- II. Imenovani počinje s obnašanjem dužnosti ravnatelja s danom 9. svibnja 2022. godine.
- III. Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.
- IV. Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravnih pristojbi.

Obrazloženje

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« objavljen je na mrežnim stranicama »Koncertnog ureda Varaždin« i Grada Varaždina te u »Večernjem listu« dana 10. veljače 2022. godine. U ostavljenom roku za podnošenje prijave na natječaj do zaključno 25. veljače 2022. godine pristigla je jedna prijava. Natječajno povjerenstvo za provođenje javnog natječaja za izbor ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) nakon otvaranja i uvida u sadržaj pristigle prijave konstatiralo je da je prijavu na natječaj dostavio Raymond Rojnik, mag.inf., iz Varaždina. Prijava je sadržala sve tražene elemente iz natječaja te je uvidom u priloženu dokumentaciju utvrđeno da kandidat udovoljava svim uvjetima iz natječaja.

Uvidom u priloženi Prijedlog programa rada za četverogodišnje razdoblje, kao i temeljem konstatacije da kandidat zadovoljava sve uvjete za vođenje poslovanja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«, Povjerenstvo je prosljedilo svu natječajnu dokumentaciju gradonačelniku.

Kako ravnatelja, sukladno članku 3. stavku 2. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi imenuje predstavničko tijelo osnivača, kao i sukladno članku 19. stavku 2. Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« prema kojem ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog gradonačelnika Grada Varaždina, a na temelju provedenog javnog natječaja, odlučeno je kao u izreci ovog Rješenja.

Sukladno članku 19. stavku 3. Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ovo Rješenje oslobođeno je plaćanja upravnih pristojbi temeljem članka 9. stavka 2. točke 22. Zakona o upravnim pristojbama (»Narodne novine«, broj 115/16).

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor, podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dostave ovog Rješenja.

Na tužbu protiv ovog Rješenja upravna pristojba se ne plaća.

KLASA: UP/I-007-02/22-01/2
URBROJ: 2186-1-02-22-4
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

34.

Na temelju članka 23. stavka 2. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18 i 98/19), članka 28. stavka 3. Statuta Gradskog muzeja Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/16 i 9/17) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni

tekst) Gradsko vijeće Grada Varaždina, na 9. sjednici održanoj dana 30. ožujka 2022. godine, donosi

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju članice Upravnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin

I.

ŽELJKA SAKAČ razrješuje se dužnosti članice Upravnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin.

II.

DUBRAVKA BIBERDŽIĆ imenuje se za članicu Upravnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin.

III.

Članica iz točke II. ovog Rješenja imenuje se na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članici iz točke I. ovog Rješenja.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 611-02/22-01/2
URBROJ: 2186-1-02-22-14
Varaždin, 30. ožujka 2022.

**Predsjednica Gradskog vijeća
Zdravka Grđan, prof., v.r.**

AKTI GRADONAČELNIKA

10.

Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 125/19) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina 15. veljače 2022. godine, donosi

ODLUKU

o utvrđivanju cijena usluga koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina pruža pravnim i fizičkim osobama

Članak 1.

U skladu s Odlukom Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Varaždina o utvrđivanju cijena usluga koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina pruža pravnim i fizičkim osobama (URBROJ: 29-3/22 od 25.01.2022.), ovom Odlukom utvrđuju se vrste usluga i cijene koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina (dalje u tekstu: Vatrogasna postrojba) pruža pravnim i fizičkim osobama sukladno svojoj djelatnosti.

Kod pružanja usluga Vatrogasna postrojba mora voditi računa da ne ugrozi osnovnu vatrogasnu djelatnost i umanjiti intervencijsku spremnost Vatrogasne postrojbe.

Troškovi vatrogasne intervencije naplaćuju se od pravne i fizičke osobe koja je svojom krivnjom prouzročila izvanredni događaj, a pravomoćno je osuđena, sukladno cjeniku, koji donosi glavni vatrogasni zapovjednik.

Za spašavanje osoba iz neposredne životne opasnosti ne može se tražiti naknada nastalih troškova od osobe koja je spašavana.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, troškovi vatrogasne intervencije na cestama naplaćuju se u roku od 30 dana od pravne ili fizičke osobe koja je odgovorna za upravljanje i održavanje cesta prema

pozitivnim propisima, a sukladno jedinstvenom cjeniku koji donosi glavni vatrogasni zapovjednik.

Članak 2.

Vatrogasna postrojba, uz obavljanje svoje osnovne djelatnosti, obavlja i sljedeće usluge:

1. usluge servisa:

- usluge servisa vatrogasnih aparata,
- usluge servisa vatrogasnih cijevi,
- usluge punjenje boca komprimiranim zrakom,
- usluge pranja i sušenja zaštitnih vatrogasnih odijela;

2. tečajevi i osposobljavanje pučanstva;

3. osposobljavanje i usavršavanje vatrogasnih kadrova;

4. osiguranje javnih priredbi i događaja, skupova i sportskih susreta, objekta i prostora.

Članak 3.

Usluge iz članka 2. ove Odluke, Vatrogasna postrojba naplaćuje po Cjeniku koji se nalazi u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Kada se u obavljanju naprijed navedenih usluga koriste oprema i sredstva te rad vatrogasaca, korištenje istih naplaćuje se po cijenama utvrđenim u Cjeniku iz stavka 1. ovog članka.

Cijene izražene u Cjeniku su bez poreza na dodanu vrijednost.

Članak 4.

Cijena upotrebe vatrogasnih vozila određena je na temelju namjene i količine vatrogasne opreme koja se nalazi u vozilu. Upotreba vozila podrazumijeva rad i pripravnost vozila.

Rad vozila je vrijeme korištenja vatrogasnog vozila na intervenciji, računajući vrijeme od izlaska na intervenciju do povratka u Vatrogasnu postrojbu, a ne obračunava se manje od jednog sata.

Članak 5.

Pripravnost vatrogasnog vozila (aktivno osiguranje) podrazumijeva prisutnost vatrogasnog vozila na intervenciji kada se na mjestu intervencije vatrogasna tehnika i ljudstvo ne upotrebljavaju ili prisutnost vatrogasnog vozila u drugoj aktivnosti Vatrogasne postrojbe (osiguranje javnog skupa, preventivno osiguranje gospodarskog objekta, prijevoz vode ili ostalo).

Obračunava se vrijeme od izlaza iz Vatrogasne postrojbe do povratka u Vatrogasnu postrojbu ili vrijeme od izlaska iz Vatrogasne postrojbe do promjene stanja upotrebe vozila na vatrogasnoj intervenciji ili drugoj aktivnosti.

Članak 6.

Pasivno osiguranje podrazumijeva pripravnost vatrogasnog vozila s posadom u krugu Vatrogasne postrojbe za potrebe osiguranja radi blizine Vatrogasne postrojbe ili drugih razloga koji ne zahtijevaju prisutnost vozila na mjestu osiguranja.

Vozilo i posada za vrijeme pasivnog dežurstva ne izlaze na intervencije.

Članak 7.

Ukupan trošak pojedinog vozila za prijevoz vatrogasaca, predstavlja trošak vozila (kn/dan) uvećan za trošak vozača i trošak vozila po prijađenom kilometru.

Trošak vozača obračunava se kao naknada za rad vatrogasca.

Članak 8.

Upotreba opreme koja je korištena na intervenciji, a nije na popisu opreme vozila korištenih na intervenciji, ne može se obračunati manje od jednog sata.

Članak 9.

Sredstva za gašenje požara i sanaciju, pjenila, prah, apsorvent i slično, obračunavaju se prema količini koja je potrošena na intervenciji, a naplaćuje se prema nabavnoj cijeni.

Članak 10.

Kada se pri servisnoj usluzi u aparate ugrađuju rezervni dijelovi, obračunavaju se po nabavnoj cijeni uvećanih za 20% manipulativnih troškova.

Članak 11.

Cijena utrošenog materijala obračunava se posebno po nabavnim cijenama uvećanim za manipulativne troškove u iznosu od 20%.

Prijevoz aparata na zahtjev kupca naplaćuje se 5 kuna po kilometru prijeđenog puta.

Članak 12.

Usluge servisa vatrogasnih aparata izvode se sukladno Pravilniku o vatrogasnim aparatima (»Narodne novine«, broj 101/11 i 74/13).

Na usluge servisa vatrogasnih aparata, Vatrogasna postrojba daje jamstvo od 12 mjeseci od dana izvršene usluge. Rok za reklamacije je 8 dana.

Članak 13.

Sredstva ostvarena obavljenim uslugama, temeljem članka 117. Zakona o vatrogastvu, mogu se koristiti za provedbu vatrogasne djelatnosti i aktivnosti.

Članak 14.

Oprema koja je oštećena ili uništena na intervenciji, osiguranju ili najmu, naplaćuje se prema nabavnoj cijeni.

Članak 15.

Naplata usluga koje nisu obuhvaćene Cjenikom iz članka 3. ove Odluke, regulirat će se posebnim ugovorom između Vatrogasne postrojbe i korisnika usluga.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju cijena usluga koje Javna vatrogasna postrojba Grada Varaždina pruža pravnim i fizičkim osobama (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 4/19).

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 250-01/22-01/3

UBROJ: 2186-1-04-01/2-22-4

Varaždin, 15. veljače 2022.

Gradonačelnik

dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

I. CJENIK USLUGA SERVISIRANJA VATROGASNIH APARATA

1. PERIODIČNI PREGLED VATROGASNIH APARATA

U cijenu se dodaju servisne naljepnice

Periodični pregled vatrogasnog aparata	Cijena (u kunama/kom)
Aparat S-1 kg	15,00
Aparat S-2 kg	17,00
Aparat S-3 kg	19,00
Aparat S-6 kg	30,00
Aparat S-9 kg	35,00
Aparat S-12 kg	40,00
Aparat S-50 kg	100,00
Aparat S-100 kg	200,00
Aparat CO2-3 kg	25,00
Aparat CO2-5 kg	30,00
Aparat CO2-10kg	50,00
Aparat CO2-30 kg	150,00
Aparat CO2-60 kg	300,00

2. PERIODIČNI PREGLED VATROGASNIH APARATA POD STALNIM TLAKOM

U cijenu se dodaju servisne naljepnice

Periodični pregled aparata pod stalnim tlakom	Cijena (u kunama/kom)
Aparat S-1 kg	20,00
Aparat S-2 kg	23,00
Aparat S-3 kg	25,00
Aparat S-6 kg	35,00
Aparat S-9 kg	40,00
Aparat S-12 kg	45,00
Aparat S-50 kg	150,00

3. UNUTARNJI PREGLED VATROGASNIH APARATA

Unutarnji pregled vatrogasnih aparata	Cijena (u kunama/kom)
Aparat S-1 kg	15,00
Aparat S-2 kg	15,00
Aparat S-3 kg	15,00
Aparat S-6 kg	23,00
Aparat S-9 kg	23,00
Aparat S-12 kg	23,00
Aparat S-50 kg	90,00
Aparat S-100 kg	100,00

4. PUNJENJE VATROGASNIH APARATA

U cijenu je uračunat samo prah, a dodaje se usluga periodičnog pregleda, unutarnjeg pregleda, punjenje bočica pogonskim plinom i servisne naljepnice.

Punjenje vatrogasnog aparata	Cijena (u kunama/kom)
Aparat S-1 kg	30,00
Aparat S-2 kg	60,00
Aparat S-3 kg	90,00
Aparat S-6 kg	180,00
Aparat S-9 kg	270,00
Aparat S-12 kg	360,00
Aparat S-50 kg	1.500,00
Aparat S-100 kg	3.000,00

5. PUNJENJE CO2 APARATA

Punjenje aparata za gašenje požara CO2	Cijena (u kunama/kom)
Aparat CO2-3 kg	60,80
Aparat CO2-5 kg	93,00

Punjenje aparata za gašenje požara CO2	Cijena (u kunama/kom)
Aparat CO2-10 kg	186,00
Aparat CO2-30 kg	543,00
Aparat CO2-60 kg	1.066,00

6. PUNJENJE BOČICA POGONSKIM PLINOM

U cijenu uračunato CO2, membrana i brtva.

Punjenje bočica pogonskim plinom	Cijena (u kunama/kom)
Aparat S-1 kg	11,00
Aparat S-2 kg	13,00
Aparat S-3 kg	15,00
Aparat S-6 kg	23,00
Aparat S-9 kg	29,00
Aparat S-12 kg	38,00
Aparat S-50 kg	57,00
Aparat S-100 kg	76,00

7. BOJANJE APARATA ZA GAŠENJE POŽARA

U cijenu uračunat materijal.

Bojenje aparata za gašenje požara	Cijene (u kunama/kom)
Aparat S-1 kg	17,00
Aparat S-2 kg	20,00
Aparat S-3 kg	25,00
Aparat S-6 kg	37,50
Aparat S-9 kg	45,00
Aparat S-12 kg	50,00
Aparat S-50 kg	120,00
Aparat S-100 kg	175,00
Aparat CO2-3 kg	32,50
Aparat CO2-5 kg	40,00
Aparat CO2-10 kg	70,00
Aparat CO2-30 kg	130,00
Aparat CO2-60 kg	250,00

8. SERVISNE NALJEPNICE

Servisne naljepnice	Cijena (u kunama/kom)
Naljepnica Periodični pregled aparata	6,00
Naljepnica Masa bočice	3,00
Naljepnica Masa aparata	6,00
Zaštitna naljepnica	1,00

II. CJENIK UPOTREBE VATROGASNIH VOZILA S OPREMOM

UPOTREBA VATROGASNIH VOZILA S OPREMOM		PRIPRAVNOST kn/sat	RAD kn/sat
1. VOZILA ZA GAŠENJE POŽARA I SPAŠAVANJE			
1.1.	Manje vatrogasno vozilo (GP1, GP1T)	100,00	250,00
1.2.	Veće vatrogasno vozilo (GP2, GP2T)	150,00	300,00
1.3.	Manje vatrogasno vozilo s vodom (GPV1, GPV1T)	200,00	400,00
1.4.	Veće vatrogasno vozilo s vodom (GPV2, GPV2T)	200,00	400,00
1.5.	Vatr. vozilo s visokotlačnom pumpom (GPV/VT)	200,00	400,00
1.6.	Manje navalno vatrogasno vozilo (NV1, NV1T)	200,00	400,00
1.7.	Veće navalno vatrogasno vozilo (NV2, NV2T)	200,00	400,00
1.8.	Manje vatrogasno vozilo-autocisterna (AC1)	200,00	400,00
1.9.	Veće vatrogasno vozilo-autocisterna (AC2, AC3)	200,00	400,00
1.10.	Šumsko vozilo (Š1, Š2, Š3, Š4, ŠM)	150,00	300,00
1.11.	Vatrogasno vozilo za gašenje požara pjenom u kemijskim industrijama (GPP)	200,00	450,00
1.12.	Manje vatrogasno vozilo za gašenje požara prahom (GPS1)	150,00	300,00
1.13.	Veće vatrogasno vozilo za gašenje požara prahom (GPS2)	200,00	450,00
1.14.	Manje navalno vozilo za gašenje vodom i pjenomte spašavanje (NVT1)	200,00	400,00
1.15.	Veće navalno vozilo za gašenje vodom i pjenomte spašavanje (NVT2)	200,00	450,00
1.16.	Veće navalno vatrogasno vozilo za gašenje vodom i pjenom (NV3)	200,00	450,00
1.17.	Manje vatrogasno vozilo za gašenje požara vodom, pjenom i prahom (GPVPS1)	200,00	450,00
1.18.	Veće vatrogasno vozilo za gašenje požara vodom, pjenom i prahom (GPVPS2)	250,00	500,00
1.19.	Vatrogasno vozilo za gašenje požara , prahom i CO2 (GPS/CO2)	250,00	500,00
1.20.	Vatrogasno vozilo za gašenje požara vodom, pjenom, prahom i CO2 (GPV/P/S/CO2)	250,00	500,00
2. VOZILA ZA SPAŠAVANJE S VISINA			
2.1.	Autoljestva bez košare	250,00	500,00
2.2.	Autoljestva s košarom (ALK)	300,00	700,00
2.3.	Hidraulična zglobna platforma (HP)	300,00	750,00
2.4.	Teleskopska platforma bez košare za spašavanje (TP)	300,00	600,00
2.5.	Teleskopska platforma s košarom za spašavanje (TPK)	300,00	750,00
3. TEHNIČKA VOZILA			
3.1.	Tehničko vozilo malo (TVM)	200,00	450,00
3.2.	Tehničko vozilo srednje (TVS)	250,00	500,00
3.3.	Tehničko vozilo teško (TVT)	300,00	650,00
3.4.	Tehničko vozilo dizalica (TVD)	350,00	700,00
3.5.	Tehničko vozilo s opremom za gašenje požara (TVG)	250,00	500,00
4. VOZILA ZA APARATE I POSEBNU OPREMU			
4.1.	Vozila s izolacijskim aparatima i posebnom opremom za zaštitu disanja (VOIA)	200,00	400,00
4.2.	Vozila s aparatima i posebnom opremom za zaštitu od opasnih tvari (plinova) (VOOT)	200,00	400,00
4.3.	Vozila s opremom za rad stožera sa sustavom veza (VOK)	150,00	300,00

UPOTREBA VATROGASNIH VOZILA S OPREMOM		PRIPRAVNOST kn/sat	RAD kn/sat
5. VOZILA S OPREMOM ZA ZAŠTITU OD OPASNIH TVARI			
5.1.	Vozilo s opremom za zaštitu od opasnih tvari (ZOT)	250,00	500,00,
6. ZAPOVJEDNA VOZILA			
6.1.	Zapovjedno vozilo (Z1, Z2, Z3)	100,00	200,00
7. VOZILA ZA PRIJEVOZ VATROGASACA			
7.1.	Malo vozilo za prijevoz vatrogasaca zapovjedno (TR1)	300,00/sat	
7.2.	Srednje vozilo za prijevoz vatrogasaca kombi (TR2)	400,00/sat	
7.3.	Veliko vozilo za prijevoz vatrogasaca (TR3)	500,00/sat	
8. OPSKRIBNA VOZILA			
8.1.	Opskrbna vozila za vatrogasne uređaje, sredstva i opremu poluteretno (OV1)	100,00	250,00
8.2.	Opskrbna vozila za prehrambene artikle (OVHR)	100,00	250,00
8.3.	Opskrbno vozilo za prijevoz tereta	150,00	350,00
8.4.	Opskrbna vozila za prijevoz vatrogasnih cijevi (OVC)	100,00	250,00
8.5.	Opskrbna vozila s kontejnerima (OVK)	Sukladno opremljenosti i namjeni	
9. SPECIJALNA VOZILA			
9.1.	Vozila za intervencije na vodi i pod vodom (SVV) (vozilo za vuču +čamac)	300,00	750,00
9.2.	Aerodromska vozila za gašenje i tehničke intervencije (SVA)	300,00	750,00
9.3.	Specijalno vozilo za intervencije na prugama (SVŽ)	300,00	750,00
9.4.	Specijalno vozilo za intervencije u tunelima (SVTU)	300,00	750,00
9.5.	Vatrogasna prikolica cisterna (PRCI)	100,00	250,00
9.6.	Vatrogasna prikolica s prijenosnom motornom pumpom (PRPMP)	100,00	250,00
9.7.	Mehanička prikolična ljestva (PRL)	100,00	250,00
9.8.	Vatrogasna prikolica za gašenje pjennom (PRP)	100,00	250,00
9.9.	Vatrogasna prikolica za naftne derivate (PPND)	100,00	250,00
9.10.	Vatrogasna prikolica za opasne tvari (PROT)	100,00	250,00
9.11.	Vatrogasna prikolica za gašenje vodom i pjennom (PRVP)	100,00	250,00
9.12.	Vatrogasna prikolica za davanje rasvjete (PRR)	100,00	250,00
9.13.	Vatrogasna prikolica s čamcem (PRČ)	100,00	250,00
9.14.	Vatrogasna prikolica za gašenje prahom (PRS)	100,00	250,00
9.15.	Vatrogasna prikolica za prijevoz vatrogasnih cijevi (PRCJ)	50,00	150,00
10. PLOVILA			
10.1.	Vatrogasni čamac za spašavanje (VČS 1)	100,00	200,00
10.2.	Vatrogasni čamac za spašavanje (VČS2)	150,00	300,00
10.3.	Višenamjenski vatrogasni čamac (VVČ1)	200,00	400,00
10.4.	Višenamjenski vatrogasni čamac (VVČ2)	300,00	600,00

III. CJENIK UPOTREBE VATROGASNE OPREME I SREDSTAVA

UPOTREBA VATROGASNE OPREME I SREDSTAVA			
1.	PRIKOLICA ZA GAŠENJE PRAHOM S250 (bez utrošenog sredstva)	sat	150,00 kn
2.	PRIKOLICA ZA GAŠENJE PJENOM (bez utrošenog sredstva))	sat	150,00 kn

UPOTREBA VATROGASNE OPREME I SREDSTAVA			
3.	PRIKOLICA ZA GAŠENJE VODOM	sat	200,00 kn
4.	PRIJEVOZNA MOTORNA PUMPA	sat	200,00 kn
5.	PRIJENOSNI I PRIJEVOZNI GENERATOR 4-40KW	sat	250,00 kn
6.	MOTORNA VATROGASNA PUMPA (8/8 ,16/8) S OPREMOM	sat	260,00 kn
7.	ELEKTRO PUMPA ZA ISPUMPAVANJE VODE	sat	100,00 kn
8.	PUMPA ZA PREPUMPAVANJE OPASNIH TVARI S OPREMOM	sat	300,00 kn
9.	MOTORNA PILA ZA DRVO	sat	120,00 kn
10.	MOTORNA PILA ZA METAL I BETON	sat	150,00 kn
11.	MOBILNI REFLEKTOR ZA RASVJETU 500-1000 W	sat	50,00 kn
12.	VATROGASNE LJESTVE - KUKAČE	sat	28,00 kn
13.	VATROGASNE LJESTVE - RASTEGAČE	sat	38,00 kn
14.	PRIKOLICA ZA PRIJEVOZ OPREME, SREEDSTAVA I MA- TERIJALA	sat	150,00 kn
15.	VATROGASNE LJESTVE-SASTAVLJAČE	sat	32,00 kn
16.	REZERVNI IZOLACIJSKI APARAT	sat	200,00 kn
17.	REZERVNA BOCA ZA IZOLACIJSKI APARAT	sat	50,00 kn
18.	PUNJENJE IZOLACIJSKOG APARATA	punjenje	50,00 kn
19.	RONILAČKA OPREMA	po osobi	300,00 kn
20.	OPREMA ZA SPAŠAVANJE NA VODI	sat	300,00 kn
21.	OPREMA ZA SPAŠAVANJE IZ DUBINA I VISINA	sat	300,00 kn
22.	PNEUMATSKI PODIZAČ TERETA	sat	250,00 kn
23.	HIDRAULIČKI ALAT	sat	300,00 kn
24.	PNEUMARTSKI SUSTAV ZA PODUPIRANJE I OSIGURANJE	sat	250,00 kn
25.	PRAH (prema trenutno nabavnoj cijeni)	kg	25,00 kn
26.	PJENILO (prema trenutno nabavnoj cijeni)	litra	50,00 kn
27.	CO2 (prema trenutno nabavnoj cijeni)	kg	6,00 kn
28.	APSORBENT (uračunato ekološko zbrinjavanje)	kg	100,00 kn

IV. CJENIK USLUGA VATROGASNE POSTROJBE

1.	NAKNADA ZA OBAVLJENI RAD VATROGASCA	sat	150,00 kn
2.	NAKNADA ZA OBAVLJENI RAD VATROGASCA (pasivno dežurstvo)	sat	50,00 kn
3.	NAKNADA ZA OBAVLJENI RAD VATROGASCA RONIOCA	sat	200,00 kn
4.	NAKNADA ZA OBAVLJENI RAD VATROGASCA RONIOCA (pasivno dežurstvo)	sat	50,00 kn
5.	PRIJEĐENI KM VEĆIM VATROGASNIM VOZILOM (preko 3 t nosivosti)	km	15,00 kn
6.	PRIJEĐENI KM MANJIM VATROGASNIM VOZILOM (do 3 t nosivosti)	km	10,00 kn
7.	PRIJEVOZ VODE AUTOCISTERNOM DO 5000 LITARA VODE (udaljenost do 20 km)	kom	400,00 kn
8.	OTVARANJE VRATA ZA PRAVNE I FIZIČKE OSOBE	kom	150,00 kn

9.	PUNJENJE BOCA S KOMPRIMIRANIM ZRAKOM	kom	100,00 kn
10.	PRANJE, SUŠENJE I TALKIRANJE CIJEVI	kom	25,00 kn
11.	VEZIVANJE SPOJNICA TLAČNIH CIJEVI	par	25,00 kn
12.	VEZIVANJE SPOJNICA USISNIH CIJEVI	par	35,00 kn
13.	IZNAJMLJIVANJE APARATA ZA POČETNO GAŠENJE POŽARA S, VH, PH, CO2	dan	48,00 kn
14.	IZNAJMLJIVANJE POLIGONA ZA TEHNIČKE INTERVENCIJE	dan	1.000,00 kn
15.	IZNAJMLJIVANJE POLIGONA ZA DEMONSTRACIJU GAŠENJA	dan	600,00 kn
16.	IZNAJMLJIVANJE IZOLACIJSKOG APARATA	sat	200,00 kn
17.	IZNAJMLJIVANJE MJERNO DETEKCIJSKE OPREME	sat	100,00 kn
18.	PROTUPOŽARNI MINIMUM, OBUKA PRIPADNIKA CZ (pojedinačno)	osoba	150,00 kn
19.	PROTUPOŽARNI MINIMUM, OBUKA PRIPADNIKA CZ (grupa od 20 polaznika)	kn/ grupa	2.500,00 kn
20.	AKTIVNO OSIGURANJE (javnih priredbi, skupova, sportskih susreta, objekta i prostora) VAT.VOZ.+3 člana posade	sat	500,00 kn
21.	PASIVNO OSIGURANJE (javnih priredbi, skupova, sportskih susreta, objekta i prostora) VAT.VOZ.+3 člana posade u JVP	sat	150,00 kn
22.	OSIGURANJE U OTEŽANIM UVJETIMA RADA SA SPECIJALNOM OPREMOM	sat	750,00 kn
23.	OSIGURANJE PRILIKOM SLIJETANJA I POLIJETANJA ZRAKOPLOVA (dolazak-odlazak)	dol. /odl.	1.000,00 kn
24.	PRANJE ZAŠTITNIH VATROGASNIH ODIJELA	kom	100,00 kn
25.	PRANJE ZAŠTITNIH VATROGASNIH ODIJELA SA IMPREGNACIJOM	kom	120,00 kn

V. CJENIK USLUGA VATRODOJAVNE CENTRALE

Mjesečni paušalni iznos

Vrijedi do Napatka o jedinstvenom cjeniku korištenja usluga sustava za dojavu požara (vatrodojava), te cjenika lažnih dojava koji donosi Glavni vatrogasni zapovjednik.

- usluge vatrodojavne centrale za potrebe Grada Varaždina, ustanova i trgovačkih društva u vlasništvu Grada Varaždina se ne naplaćuju

Red.br.	Broj javljača požara	Cijena u kn.
1.	1-8	400,00
2.	9-17	600,00
3.	18-26	800,00
4.	27-35	1.000,00
5.	36-44	1.200,00
6.	45-53	1.400,00
7.	54-62	1.600,00
8.	63-71	1.800,00
9.	72-80	2.000,00
10.	81-89	2.200,00
11.	90-98	2.400,00
12.	99-107	2.600,00
13.	108-116	2.800,00
14.	117-125	3.000,00

Gradonačelnik
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

11.

Na temelju članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina, na dan 28. veljače 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK**o izmjeni Zaključka o imenovanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta Grada Varaždina**

I.

U Zaključku o imenovanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta Grada Varaždina KLASA:218-01/21-01/8, URBROJ: 2186/01-14-21-5 od 24. rujna 2020. godine u točki IV., mijenja se redni broj 4. koji sada glasi:

»VLADIMIR CECELJA, OVLAŠTEN ZA OBAVLJANJE POSLOVA NAČELNIKA PP, član«.

II.

Sve ostale točke Zaključka ostaju nepromijenjene.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 218-01/21-01/8

URBROJ: 2186-1-05/3-22-27

Varaždin, 28. veljače 2022.

Gradonačelnik

dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

12.

Na temelju članka 63. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst) i članka 19. Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 11/09 i 12/17), gradonačelnik Grada Varaždina, na dan 4. veljače 2022. godine, donosi

RJEŠENJE**o imenovanju Natječajnog povjerenstva za provođenje javnog natječaja za izbor ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«**

I.

U Natječajno povjerenstvo za provođenje javnog natječaja za izbor ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« (u daljnjem tekstu: Natječajno povjerenstvo) od strane osnivača imenuju se:

a) predsjednica:

1. **Danijela Vusić**, privremena pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Varaždina,

b) članica:

2. **Lucija Dugandžić**, voditeljica Odsjeka za kulturu u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Varaždina.

II.

U Natječajno povjerenstvo od strane ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin«, sukladno članku 19. Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« iz reda stručnih djelatnika Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« imenovan je:

c) član:

3. **Matko Topić**, voditelj projekata u Javnoj ustanovi »Koncertni ured Varaždin«.

III.

Natječajno povjerenstvo provest će javni natječaj za izbor ravnatelja Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« u skladu s odredbama Statuta Javne ustanove »Koncertni ured Varaždin« i o rezultatima natječaja pisano s dokumentacijom izvijestiti gradonačelnika.

IV.

Članovi Natječajnog povjerenstva imenuju se na vrijeme potrebno za provođenje natječaja ili do opoziva.

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 611-02/22-01/6

URBROJ: 2186-1-07-02/1-22-2

Varaždin, 4. veljače 2022.

Gradonačelnik

dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

13.

Na temelju članka 35. stavka 3. točke 2. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst) i članka 17. Statuta Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 4/21), gradonačelnik Grada Varaždina, dana 4. ožujka 2022. godine, donosi

RJEŠENJE**o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin«**

I.

VLADIMIR KOLARIĆ razrješuje se dužnosti člana Upravnog vijeća Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin«.

II.

VLADO BRLENIĆ imenuje se za člana Upravnog vijeća Javne ustanove »Gradski bazeni Varaždin«.

III.

Mandat članu Upravnog vijeća iz točke II. ovog Rješenja počinje teći 10. ožujka 2022. godine, a imenuje se na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu iz točke I. ovog Rješenja.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 119-02/21-01/10
URBROJ: 2186-1-01-22-4
Varaždin, 4. ožujka 2022.

Gradonačelnik
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

14.

Na temelju članka 202. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 18/22) članka 21. Statuta Doma za žrtve obiteljskog nasilja »Utočište Sveti Nikola« (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 12/21), članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), gradonačelnik Grada Varaždina, na dan 21. veljače 2022. godine, donosi

15.**GODIŠNJE IZVJEŠĆE**

**o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Varaždina
za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine**

SADRŽAJ:

1. UVOD	151
2. JAVNA USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE I TEKSTILA TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA	151
2.1. Obračun cijene javne usluge	152
2.2. Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada i prikupljanja reciklabilnog komunalnog otpada na području Grada Varaždina	157
2.3. Preuzimanje obveze plaćanja troškova cijene javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje i obradu pelena iz kategorije kućastva	159
2.4. Preuzimanje obveze plaćanja troškova dijela cijene javne usluge prikupljanja komunalnog otpada za samačka i umirovljenička domaćinstva	159
2.5. Reciklažna dvorišta	160
2.6. Nadogradnja postojećeg sustava prikupljanja otpada	160
2.7. Građevina za gospodarenje neopasnim otpadom s pretovarnom stanicom na lokaciji Poljana Biškupečka	161
2.8. Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje otpada	161

RJEŠENJE

**o razrješenju i imenovanju člana
Upravnog vijeća Doma za žrtve obiteljskog
nasilja »Utočište Sveti Nikola«**

I.

Gradonačelnik Grada Varaždina razrješuje dosadašnje članice Upravnog vijeća Doma za žrtve obiteljskog nasilja »Utočište sv. Nikola« (u danjem tekstu: Dom), iz redova suosnivača Grada Varaždina:

- **Mirnu Kezele**
- **Nadu Zdravec.**

II.

U Upravno vijeće Doma iz reda suosnivača Grada Varaždina imenuje se:

- **Nada Zdravec.**

III.

Članici Upravnog vijeća Doma iz točke II. ovog Rješenja mandat počinje teći s danom 2. travnja 2022. godine i traje četiri godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 029-01/22-01/2
URBROJ: 2186-1-04/07/1-22-2
Varaždin, 21. veljače 2022.

Gradonačelnik
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

3. ODLAGANJE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA.....	162
3.1. Količine prikupljenog MKO.....	162
4. ODLAGANJE BALIRANOG MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA.....	164
4.1. Masa baliranog otpada privremeno uskladištenog na lokaciji brezje iskazana po ključnim brojevima i mjestu nastanka.....	164
5. UKLANJANJE NEDOZVOLJENO ODBAČENOG OTPADA.....	165
6. AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA.....	167
7. MONITORING ODLAGALIŠTA U TURČINU.....	167
8. IZOBRAZNO - INFORMATIVNE AKTIVNOSTI.....	168
9. PROVEDBA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM U 2021. GODINI S PROJEKCIJOM ZA 2022.....	168
9.1. Provedba plana u 2021. s projekcijom za 2022.....	168
9.2. Financijski učinci u 2021. godini.....	169
9.3. Financijski učinci - projekcija za 2022.....	169
10. ZAVRŠNE ODREDBE.....	169

1. UVOD

Zakon o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21), u daljnjem tekstu: Zakon, stupio je na snagu dana 31. srpnja 2021. godine. Na temelju članka 173. st. 2. Zakona, postojeći planovi gospodarenja otpadom koji su doneseni na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom (94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) ostaju na snazi do donošenja novog Plana gospodarenja otpadom, odnosno najkasnije do 1. siječnja 2024. godine.

Temeljem odredbi članka 64. stavak 4. Zakona o gospodarenju otpadom, izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave odnosno Grada Zagreba dužno je na svom području osigurati obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstava i drugih izvora, biootpada iz kućanstava, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstava.

2. JAVNA USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE I TEKSTILA TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na cijelom području Grada Varaždina putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz otpada do ovlaštene osobe za obradu i/ili odlaganje tog otpada. Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada smatra se uslugom od općeg interesa i pruža ju davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Vlada Republike Hrvatske je na sjednici održanoj 25. svibnja 2017. godine donijela Uredbu o gospodarenju komunalnim otpadom gdje se u članku 2. te članku 3. stavak 3. prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada smatra javnom uslugom.

Gradsko vijeće Grada Varaždina donijelo je na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine »Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina«, (KLASA: 363-02/18-01/4; URBROJ: 2186/01-02-18-4 od 30. siječnja 2018. godine »Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/18), kojom se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina dodjeljuje trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. Varaždin, Ognjena Price 13, čime Čistoća postaje davatelj javnih usluga za područje Grada Varaždina.

Stupanjem na snagu »Odluke o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina«, prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 6/13 i 3/14) i Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/16).

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Varaždin prema »Odluci o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina«, obavlja i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te zaprimanje otpada u reciklažnom dvorištu.

Pružanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina podrazumijeva prikupljanje otpada na području naselja Varaždin, Črncac Biškupečki, Donji Kućan, Gojanec, Gornji Kućan, Hrašćica, Jalkovec, Kućan Marof, Poljana Biškupečka i Zbelava.

2.1. Obračun cijene javne usluge

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i članka 4. stavka 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 45. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 5/09, 1/12, 2/13 i 4/14 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Varaždina na 8. sjednici Gradskog vijeća Grada Varaždina održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi »Odluku o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina« (KLASA: 363-02/17-01/13, URBROJ: 2186/01-02-18-10). Tom se Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Varaždina.

Sukladno odredbi članka 75. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova javne usluge, Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada dužan je u cijenu javne usluge uključiti sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom i to: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada i druge troškove propisane uredbom.

Davatelj javne usluge cjenikom je odredio visinu jediničnih cijena po volumenu predanog otpada i broju pražnjenja spremnika za predani otpad korisnicima iz domaćinstava i poslovnih prostora, Sukladno odredbi članka 33. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, a što je u skladu i sa odredbama novog Zakona. Suglasnost je dostavljena Državnom inspektoratu, Agenciji za zaštitu okoliša i Upravnom odjelu za gospodarstvo, regionalni razvoj i europske integracije Varaždinske županije. Cjenik je objavljen i na internetskim stranica Čistoće d.o.o. Varaždin i bio je u primjeni do 30. lipnja 2018. godine.

»Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada« na području Grada Varaždina kojom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Varaždina od 01. srpnja 2018. na snagu stupa novi cjenik javnih usluga. Gradonačelnik Grada Varaždina, temeljem odredbe članka 33. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i članka 19. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom dao je suglasnost davatelju javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina na primjenu novog cjenika (KLASA: 363-05/18-01/13; URBROJ: 2186/01-06-18-5, od 28. ožujka 2018. godine).

Gradsko vijeće Grada Varaždina na 16. sjednici, održanoj 19. veljače 2019. godine, donijelo je Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina. Predmetnim izmjenama i dopunama utvrđen je novi broj učestalosti odvoza po vrstama komunalnog otpada kako slijedi:

Tabl.1.

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	52	26
biootpad - kuhinjski otpad	39	39	52
biootpad - granje i lišće	1	-	-
otpadni papir i karton	26	26	52
otpadna plastika	26	26	52
otpadni metali	4	6	-
otpadno staklo	4	2	-
otpadni tekstil	2	2	-
glomazni (krupni) otpad	1	1	-
problematični otpad	RD	RD	-

Za spomenute izmjene Cjenika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada na području Grada Varaždina 1.veljače 2019. godine ishođena je suglasnost izvršnog tijela te je isti stupio na snagu 01. ožujka 2019. godine (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/19).

Temeljem »Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada« na području Grada Varaždina kojom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada strukturu cijene Javne usluge čine:

1. Cijena obvezne minimalne javne usluge - Obvezna minimalna javna usluga je dio Javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen je volumenom spremnika i brojem pražnjenja spremnika, a cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$\text{CJU} = \text{COMJU} \times \text{CKPMKO} \times \text{U}$$

pri čemu je:

- **CJU** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama, obuhvaća sve troškove davatelja javne usluge kako bi se osigurala sigurnost, redovitost i kvaliteta javne usluge po ekonomski održivom načinu poslovanja
- **COMJU** - cijena obavezne minimalne javne usluge
- **CKPMKO** - cijena za količinu predanog MKO, $\text{CKPMKO} = \text{CVS} \times \text{BP} \times \text{U}$

CVS - jedinična cijena za pražnjenje spremnika

BP - broja pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je novčani iznos koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

U 2021. godine Grad Varaždin nije vršio naplatu naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Od 1. kolovoza 2021. godine u primjeni je novi cjenik javnih usluga budući da je novi Zakon o gospodarenju otpadom predvidio drugačiji obračun stope PDV-a na pojedine dijelove usluge te je posljedično tome došlo do promjene obračuna cijena ali se sam iznos cijena nije mijenjao te nije bilo potrebno ishoditi odgovarajuće suglasnosti.

Izvadak iz cjenika javnih usluga koji je u primjeni od 01. kolovoza 2021. godine:

CJENIK JAVNIH USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

GRAD VARAŽDIN

Iskazane cijene su u kunama bez PDV-a. Na navedene cijene obračunava se PDV i to:

1. u iznosu od 13% na cijenu obvezne minimalne javne usluge (OMJU);
2. u iznosu od 13% na cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (KPMKO);
3. u iznosu od 13% na ugovornu kaznu
4. u iznosu od 25% na ostale usluge iz cjenika koje nisu obuhvaćene JU

A KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

- kriterij za obračun količine otpada za cijenu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada je **volumen spremnika i broj pražnjenja tog spremnika** na obračunskom mjestu.
- udio korisnika u spremniku za količinu predanog MKO je 1,00 kada ga korisnik samostalno koristi
- zbroj udjela korisnika u zajedničkom spremniku za količinu predanog MKO mora biti 1,00 kada ga koriste 2 ili više korisnika
- davatelj javne usluge dokazuje obavljenu primopredaju na obračunskom mjestu kod korisnika usluge putem elektronskog očitavanja RFID transpondera (čip) koji se nalazi na tijelu posude, video nadzorom na vozilima i GPS praćenjem vozila

B UGOVORNA KAZNA

- ugovorna kazna je novčani iznos kojeg je dužan platiti korisnik javne usluge u slučaju kada davatelj javne usluge utvrdi da je korisnik postupio protivno Ugovoru
- iznos ugovorne kazne određuje se za svako pojedinačno postupanje i mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja
- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, a u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste taj zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju

C JEDINIČNE CIJENE

C1 - primopredaja za miješani komunalni otpad za 1 litru otpada (kn/lit)	0,053
C2 - obvezna minimalna javna usluga za korisnike sa vlastitim kompostištem (kn/mj)	60,78
C3 - obvezna minimalna javna usluga za korisnike iz skupine A bez kompostišta (kn/mj)	80,35
C4 - obvezna minimalna javna usluga za korisnike iz skupine B bez kompostišta (kn/mj)	70,71
C5 - obvezna minimalna javna usluga za korisnike iz skupine B sa kompostištem (kn/mj)	51,14
C6 - obvezna minimalna javna usluga za pravne osobe i obrtnike sa kompostištem (kn/mj)	79,44
C7 - obvezna minimalna javna usluga za pravne osobe i obrtnike bez kompostišta (kn/mj)	105,53
C8 - vozilo za odvoz po pozivu za spremnike od 120 do 7.000 litara (kn/sat) - bez vozača/radnika	309,96
C9 - usluga vozača/radnika (kn/sat)	50,24
C10 - usluga stručnog radnika (kn/sat)	80,46
C11 - administrativni troškovi evidentiranja prekršaja (kn - paušal)	75,00
C12 - potrošni materijal: rukavice, maska, vreće, cerada, obavjesti... (kn - paušal)	25,00
C13 - troškovi obrade nepropisno odloženog otpada - neopasni i inertni (kn/kg)	0,50
C14 - troškovi obrade nepropisno odloženog otpada - opasni (kn/kg)	5,00
C15 - spremnik 120 lit (kn/kom)	150,00
C16 - spremnik 240 lit (kn/kom)	250,00
C17 - spremnik 360 lit (kn/kom)	600,00
C18 - spremnik 1.100 lit (kn/kom)	2.250,00
C19 - spremnik 5.000 i 7.000 lit (kn/kom)	6.500,00

D IZNOS PROSJEČNOG RAČUNA SUKLADNO CJENIKU**D1 GRUPA - A** korisnici usluge iz kategorije kućanstva u objektima **individualne stambene izgradnje**

Tabl. 2.

vrsta usluge	volumen spremnika (lit)	sa vlastitim kompostištem			
		120,00		240,00	
		1,00	2,00	1,00	2,00
1. cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)	broj primopredaja	60,78	60,78	60,78	60,78

2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)	6,36	12,72	12,72	25,44
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)	67,14	73,50	73,50	86,22
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)	8,73	9,56	9,56	11,21
	SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)	75,87	83,06	83,06	97,43

D2 GRUPA - A korisnici usluge iz kategorije kućanstva u objektima **individualne stambene izgradnje**

Tabl. 3.
↓

vrsta usluge		volumen spremnika (lit)	bez kompostišta			
			120,00		240,00	
		broj primopredaja	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)			80,35	80,35	80,35
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)		6,36	12,72	12,72	25,44
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)		86,71	93,07	93,07	105,79
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)		11,27	12,10	12,10	13,75
	SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)		97,98	105,17	105,17	119,54

D3 GRUPA - B korisnici usluge iz kategorije kućanstva u objektima **kolektivne stambene izgradnje**

Udio jednog korisnika u zajedničkom spremniku za količinu predanog MKO određuje se temeljem sporazuma o njihovim udjelima. Zbroj udjela u zajedničkom spremniku mora biti 1,00.

Tabl. 4
↓

vrsta usluge		volumen spremnika (lit)	bez kompostišta					
			240,00		1.100,00		2.000,00	
		broj primopredaja	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena OMJU (kn/mj) - po jednom korisniku			70,71	70,71	70,71	70,71	70,71
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)		12,72	25,44	58,30	116,60	106,00	212,00
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)		84,43	96,15	129,1	187,31	176,71	282,71
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)		10,85	12,50	16,77	24,35	22,97	36,75
	SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)		94,28	108,65	145,78	211,66	199,68	319,46

D4 GRUPA - B korisnici usluge iz kategorije kućanstva u objektima **kolektivne stambene izgradnje**

Tabl. 5
↓

vrsta usluge		volumen spremnika (lit)	sa vlastitim kompostištem					
			240,00		1.100,00		2.000,00	
		broj primopredaja	1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)			51,14	51,14	51,14	51,14	51,14
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)		12,72	25,44	58,30	116,60	106,00	212,00
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)		63,86	76,58	109,44	167,74	157,14	263,14
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)		8,30	9,96	14,23	21,81	20,43	34,21
	SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)		72,16	86,54	123,67	189,55	177,57	297,35

D5 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije **pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)**

Tabl. 6
↓

vrsta usluge		volumen spremnika (lit)		broj primopredaja		bez usluge primopredaje biootpada					
						120,00		240,00		1.100,00	
						1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)	79,44	79,44	79,44	79,44	79,44	79,44	79,44	79,44	79,44	79,44
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)	6,36	12,72	12,72	25,44	58,30	116,60				
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)	85,80	92,16	92,16	104,88	137,74	196,04				
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)	11,15	11,98	11,98	13,63	17,91	25,49				
	SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)	96,95	104,14	104,14	118,51	155,65	221,53				

D6 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije **pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)**

Tabl. 7
↓

vrsta usluge		volumen spremnika (lit)		broj primopredaja		sa uslugom primopredaje biootpada					
						120,00		240,00		1.100,00	
						1,00	2,00	1,00	2,00	1,00	2,00
1.	cijena obvezne minimalne javne usluge (kn/mj)	105,53	105,53	105,53	105,53	105,53	105,53	105,53	105,53	105,53	105,53
2.	cijena za količinu predanog MKO (kn)	6,36	12,72	12,72	25,44	58,30	116,60				
	ukupno bez PDV-a (kn/mj)	111,89	118,25	118,25	130,97	163,83	222,13				
	PDV - 13% na cijenu iz točke 1. (kn)	14,55	15,37	15,37	17,03	21,30	28,88				
	SVEUKUPNO s PDV-om (kn/mj)	126,44	133,62	133,62	148,00	185,13	251,01				

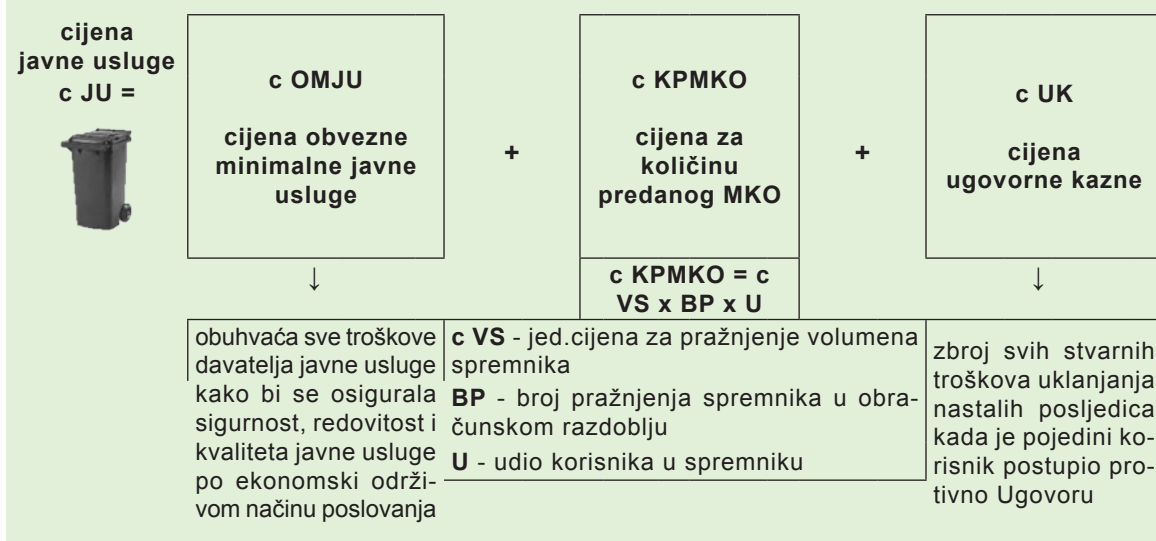
D7 GRUPA - C korisnici usluge iz kategorije **pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici) - po pozivu**

Tabl. 8
↓

vrsta usluge		broj primopredaja		MKO	BIO	MKO	MKO
				120,00	120,00	2.000,00	press kontejner (faktor sabijenosti 1:5)
				240,00	240,00	5.000,00	
				1.100,00	-	7.000,00	
				1,00		1,00	1,00
1.	cijena po pozivu (kn/odvoz/sat)	360,20	360,20	360,20	360,20	360,20	360,20
2.	cijena za količinu predanog otpada - vol a) - (kn)	6,36	49,50	106,00	-	-	-
3.	cijena za količinu predanog otpada - vol b) - (kn)	12,72	99,00	265,00	-	-	-
4.	cijena za količinu predanog otpada - vol c) - (kn)	58,30	-	371,00	2.650,00	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 2 (kn/odvozu)	366,56	409,70	466,20	-	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 3 (kn/odvozu)	372,92	459,20	625,20	-	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 4 (kn/odvozu)	418,50	-	731,20	3.010,20	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 2 (kn/odvozu)	414,21	462,96	526,81	-	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 3 (kn/odvozu)	421,40	518,90	706,48	-	-	-
	ukupno bez PDV-a za 1 + 4 (kn/odvozu)	472,41	-	826,26	3.401,53	-	-

F OBIM JAVNE USLUGE

Cjenik javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada temelji se na odredbama **Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina** (Obim usluga za korisnike utvrđen je navedenom Odlukom.

G IZRAČUN CIJENE JAVNE USLUGE (c JU)**2.2. Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada i prikupljanja reciklabilnog komunalnog otpada na području Grada Varaždina**

Odredbom članka 22. Zakona o gospodarenju otpadom propisana je opća obveza odvojenog sakupljanja otpada.

Na području Grada Varaždina javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada organizirana je sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom, Odluci o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i ostalim važećim zakonskim aktima.

Korisnik javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine, sukladno odredbi članku 70. Zakona o gospodarenju otpadom.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području pružanja javnih usluga putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do osobe ovlaštene za obradu.

Komunalni otpad iz domaćinstava razvrstava se u tipizirane spremnike i vreće na mjestu nastanka po komponentama: miješani komunalni otpad, otpadni papir i karton, biootpad, otpadna plastika, otpadni metali, otpadno staklo, otpadni tekstil te se i odvojeno prikuplja i odvozi specijalnim vozilima.

Skupine korisnika usluge:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

Broj korisnika javnih usluga na području Grada Varaždina dne 31.12.2021.

Broj stanovnika jedinice lokale samouprave: 43.999

Broj stanovnika obuhvaćen javnom uslugom: 37.245

Broj obračunskih mjesta: 18.449

Broj nekretnina koje se trajno ne koriste: 390

Tabl. 9.

	SKUPINA A		SKUPINA B		SKUPINA C		UKUPNO
	sa vlastitim kompostištem	bez kompostišta	sa vlastitim kompostištem	bez kompostišta	sa vlastitim kompostištem	bez kompostišta	
Broj obračunskih mjesta	1.959	6.631	8.287	219	314	1.039	18.449
ukupno	8.590		8.506		1.353		18.449
sveukupno:	18.449						

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

Tabl.10.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika (l)									
			80	120	140	240	360	1.100	2.000	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³	
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x		x				x		
	SKUPINA B	posuda/kont.				x			x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x		x	x	x			x	x
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x		x						
	SKUPINA B	posuda/kont.				x	x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x		x	x	x			x	x
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x								
	SKUPINA B	posuda		x		x						
	SKUPINA C	posuda		x		x						
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.				x	x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x		x	x	x			x	x
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x			x				x		
	SKUPINA B	vreća	x									
	SKUPINA C	vreća	x									
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x									
	SKUPINA B	kontejner								x		
	SKUPINA C	vreća/kont.	x							x		
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća			x							
	SKUPINA B	vreća			x							
	SKUPINA C	vreća			x							

Prikupljanje komunalnog otpada obavlja se specijalnim vozilima prema utvrđenom rasporedu na način da sadržaj prikupljenog komunalnog otpada određuje poslove daljnjeg postupanja. Prikupljeni miješani komunalni otpad odvozi se na zbrinjavanje, a otpad čije se vrijednosna svojstva mogu iskoristiti (biorazgradivi i reciklabilni komunalni otpad) prikuplja se odvojeno od miješanog komunalnog otpada i odvozi na daljnju obradu i/ili uporabu tj. predaje se osobama koje posjeduju dozvolu za gospodarenje tim vrstama komunalnog otpada.

Otpad se prikuplja i odvozi od ponedjeljka do subote sukladno rasporedu i neovisno da li dan odvoza pada na dan kada se ne radi zbog blagdana, praznika ili kojeg drugog razloga.

Tijekom prve polovice 2018. godine (do 30. lipnja 2018. godine) komunalni otpad iz domaćinstava razvrstavao se u tipizirane spremnike i vreće na mjestu nastanka po komponentama: ostatni dio miješanog komunalnog otpada, otpadni papir, otpadna plastika i metali, otpadno staklo i otpadni tekstil te se i odvojeno prikupljao i odvio specijalnim vozilima.

Od 1. srpnja 2018. godine »Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada« na području Grada Varaždina davatelj javne usluge obavlja uslugu prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika.

Od istog datuma davatelj javnih usluga u potpunosti primjenjuje digitalni sustav evidencije o dokazu izvršene usluge primopredaje miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika te se isti način primjenjuje i tijekom 2021. godine.

Davatelj javne usluge korisniku usluge osigurao je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i odvoz glomaznog otpada po pozivu, odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada. Tako javnu usluga čini prikupljanje miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika

usluge, sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

U svrhu primjene odredbe članka 82. stavka 1. Zakona i odredbe članka 6. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom davatelj javne usluge izvršio je označavanje spremnika na način da je ugradio RFID transpondere na posude za odlaganje miješanog komunalnog otpada. Ugradnja RFID transpondera omogućuje digitalnu evidenciju broja pražnjenja tih posuda za svakog korisnika.

Davatelj javne usluge postupa s komunalnim otpadom iz kućanstva i otpadom sličnom komunalnom otpadu iz kućanstva koji nastaje u gospodarstvu, ustanovama i uslužnim djelatnostima s područja Grada Varaždina potpuno odvojeno od postupanja s ostalim kategorijama otpada.

Davatelj javne usluge vodi očevidnik o mjestu nastanka i količini prikupljenog i odvezenog otpada kao i svu drugu zakonom propisanu dokumentaciju.

Krupni (glomazni) otpad je komunalni otpad definiran ključnim brojem 20 03 07 iz Pravidnika o katalogu otpada (»Narodne novine«, broj 90/15). Od 1.01.2013. godine krupni (glomazni) otpad za sve korisnike javne usluge na području Grada Varaždina odvozi se po pozivu izvornog proizvođača prema davatelju javne usluge. Korisnik javne usluge koji s davateljem usluge imaju ugovorenu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada te redovito plaća ovu uslugu ima pravo na jedan (1) prijevoz krupnog otpada sa obračunskog mjesta tijekom kalendarske godine. Količina glomaznog otpada kojeg korisnik javne usluge može prilikom jednog skupljanja i odvoza predati davatelju javne usluge ograničena je na volumen do 2,00 m³. Davatelj javne usluge dolazi na adresu korisnika usluge u roku od 20 dana zaprimljenog poziva. Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u posude za odlaganje komunalnog otpada. Zabranjeno je glomazni otpad odlagati na javne površine odnosno mjesta koja nisu za to određena.

Pod istim uvjetima vrši se preuzimanje i Bio - otpada KBO 20 02 01 (otpad iz vrtlarstva, biljno tkivo, otpad iz parkova i vrtova, tkivo - biljno, drveće, otpaci od obrezivanja živica i drveća, biljke, korovi, drvo, otpaci od rezanja drveta).

2.3. Preuzimanje obveze plaćanja troškova cijene javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje i obradu pelena iz kategorije kućanstva

Dana 9. listopada 2018. godine, gradonačelnik Grada Varaždina, na temelju članka 69. Statuta Grada Varaždina i članka 23. stavka 1. točke 3. Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina gradonačelnik Grada Varaždina, donio je Zaključak o preuzimanju obveze plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje, prijevoz i obradu pelena iz kategorije kućanstava na području Grada Varaždina.

Grad Varaždin, u cilju poticanja pronatalitetne politike te politike zaštite određenih skupina korisnika javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina, preuzeo je obvezu plaćanja cijene za dio javne usluge koja se odnosi na odvojeno prikupljanje, prijevoz i obradu pelena za korisnike iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B. Grad Varaždin snosi troškove gospodarenja otpadnim pelenama za korisnike iz kategorije kućanstava skupine A i skupine B za koje je preuzeo obvezu plaćanja nakon provedenog postupka.

U 2021. godini Grad Varaždin preuzeo je troškove zbrinjavanja spomenutog otpada KBO 18 01 04 za ukupno 694 korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u tu svrhu u 2021. godini utrošeno **440.214,79 kn**.

2.4. Preuzimanje obveze plaćanja troškova dijela iznosa cijene javne usluge prikupljanja komunalnog otpada za samačka i umirovljenička domaćinstva

Dana 7. siječnja 2021. godine, gradonačelnik Grada Varaždina, na temelju članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18) i članka 23. stavka 1. točke 3. Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/18), donio je Zaključak o kriterijima za preuzimanje obveze plaćanja dijela iznosa cijene po računima za javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina za 2021. godinu za samačka umirovljenička domaćinstva (KLASA: 363-05/21-01/2; URBROJ: 2186/01-06/7-21-2).

Grad Varaždin preuzeo je obvezu plaćanja dijela javne usluge prikupljanja komunalnog i biorazgradivog otpada koja se odnosi na troškove iz kategorije samačkog umirovljeničkog stanovništva (za skupine A i skupine B - u iznosu od 15,00 kuna mjesečno za samačka umirovljenička domaćinstva u 2021. godini) na području Grada Varaždina, čime će se poboljšati financijska situacija samačkom umirovljeničkom domaćinstvu.

U 2021. godini Grad Varaždin preuzeo je troškove zbrinjavanja spomenutog otpada KBO 18 01 04 za ukupno 850 korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u tu svrhu u 2021. godini utrošeno 152.415,00 kuna.

2.5. Reciklažna dvorišta

Sukladno odredbi članka 84. Zakona, jedinice lokalne samouprave koje imaju više od 3000 stanovnika, dužne su osigurati najmanje jedno reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište te još po jedno reciklažno dvorište na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području. Temeljem navedenog Grad Varaždin dužan je na svome području osigurati funkcioniranje najmanje dva reciklažna dvorišta. Način rada reciklažnog dvorišta propisan je Pravilnikom o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/20, 81/20).

Društvo Čistoća d.o.o., kao davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Grada Varaždin obavlja poslove upravljanja reciklažnim dvorištem za korisnike s područja Grada Varaždina na lokaciji u Varaždinu, Ulica Mihovila Pavleka Miškine 67/c, temeljem Ugovora o upravljanju reciklažnim dvorištem Motičnjak (KLASA: 361-01/15-01/24; URBROJ: 2186/01-06-02/2-17-111) od 19. lipnja 2017. godine i Potvrde o upisu u Očevidnik reciklažnih dvorišta, broj upisa: REC-66, (KLASA: 351-01/17-01/597; URBROJ: 517-06-3-1-17-2), od 7. kolovoza 2017. godine.

U cijenu javne usluge od 01. srpnja 2018. godine uključeni su troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, sukladno odredbi članka 18. stavka 1. točke 1. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Pravilnik o gospodarenju otpadom u članku 19. stavku 2. propisuje da je osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna zaprimati otpad propisan Dodatkom IV navedenog Pravilnika, odnosno da je dužna između ostalih vrsta otpada zaprimati i građevni otpad iz kućanstva koji uključuje izolacijske materijale koji sadrže azbest i građevinski materijali koji sadrži azbest.

Odredba članka 28. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (»Narodne novine«, broj 69/16) propisuje dužnost jedinice lokalne samouprave da osobi koja upravlja odgovarajućim reciklažnim dvorištem u cijelosti nadoknadi sljedeće troškove gospodarenja građevnim otpadom koji sadrži azbest koji je nastao u kućanstvu korisnika usluge:

- troškove koji nastaju u reciklažnom dvorištu radi preuzimanja, skladištenja i pripreme za prijevoz,
- troškove prijevoza od odgovarajućeg reciklažnog dvorišta do odlagališta s posebno izgrađenom kazetom za zbrinjavanje azbesta i
- troškove zbrinjavanja građevnog otpada koji sadrži azbest na odlagalištu s posebno izgrađenom kazetom za zbrinjavanje azbesta.

Na temelju članka 28. Pravilnika o građevinskom otpadu i otpadu koji sadrži azbest, jedinica lokalne samouprave dužna je pravnoj osobi koja upravlja odgovarajućim reciklažnim dvorištem, sukladno Zakonu, u cijelosti nadoknadi troškove gospodarenja građevnim otpadom koji sadrži azbest, a koji je nastao u kućanstvu korisnika usluge.

Uvidom u očevidnik o nastanku i tijeku otpada, a kojeg vodi davatelj javne usluge koji upravlja reciklažnim dvorištem, utvrđeno je da je u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine, u reciklažnom dvorištu zaprimljeno građevnog otpada koji sadrži azbest u ukupnim količina po ključnim brojevima kako slijedi:

Tabl. 11.

	ključni broj otpada	Naziv otpada	Jedinična cijena (kn/kg)	Ukupna masa predanog otpada u kg	Cijena (s PDV-om)
1.	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest	1,78	44.951,00	100.015,98
SVEUKUPNO:					100.015,98

2.6. Nadogradnja postojećeg sustava prikupljanja otpada

Grad Varaždin je na svome području osigurao uspostavu javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada od 1. srpnja 2018. godine. Javna usluga prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području pružanja javne usluge putem zasebnih spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Zakonom su pojmovnikom definirani:

- a) **biootpad** je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda;
- b) **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

Zakon propisuje dužnost davatelja javne usluge da prikupljeni otpad preda osobi koja posjeduje dozvolu za obradu i/ili zbrinjavanje te vrste otpada poštujući pritom »načelo blizine« odnosno da se obrada i/ili zbrinjavanje mora obavljati u najbližoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada.

Davatelj javne usluge udovoljava uvjetima za prikupljanje i prijevoz biorazgradivog komunalnog otpada u ukupno prikupljenoj količini.

Primjena »načela blizine« iz članka 7. Zakona, jedan je od bitnih elemenata kojima davatelja javne usluge osigurava provedbu obveza na kvalitetan, postojan i nadasve ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja.

Uspostavom javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada korisnicima je omogućeno odlaganje te vrste komunalnog otpada u zasebne spremnike ili kompostere.

Odluka o načinu pružanja javne usluge definira između ostalog i standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje biorazgradivog otpada, najmanju učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu i opće uvjete ugovora s korisnicima.

Davatelj javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada sakupljeni biootpad iz kuhinja i kantina (KBO 20 01 08) predaje osobi koja posjeduje dozvolu za obradu te vrste otpada - OPG Vrčec, Črncac Biškupečki 301, 42000 Varaždin.

Obrada biootpada obavlja se u pogonu sukladno pravovaljanoj dozvoli za gospodarenje otpadom koju je izdao Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije (KLASA: UP/I-351-01/18-01/2; URBROJ: 2186/1-06/3-18-10, od 29. svibnja 2018. godine.

Sukladno ciljevima u gospodarenju otpadom koji su propisani PGO RH i koje je potrebno postići do 2022. godine, na području Grada Varaždina potrebno je povećati ukupnu masu sakupljenog biorazgradivog komunalnog otpada za 40% u odnosu na masu MKO sakupljenog tijekom 2015. godine, što iznosi **4.062,37 tona**.

Temeljem podataka iz izvješća davatelja javne usluge, tijekom 2021. godine na području Grada Varaždina prikupljeno je **1.825,58 t** biorazgradivog otpada.

2.7. Građevina za gospodarenje neopasnim otpadom s pretovarnom stanicom na lokaciji Poljana Biškupečka

Odredbom članka 4. Zakona definiran je pojam »građevine za gospodarenje otpadom« u koje se između ostalog ubrajaju građevine za sakupljanje, skladištenje i obradu otpada te pretovarna stanica. Isti članak ZOGO definira pojam »neopasnog otpada« kao otpad koji ne posjeduje niti jedno opasno svojstvo iz Priloga EU Uredbe broj 1357/2014.

Građevina za gospodarenje neopasnim otpadom s pretovarnom stanicom izgrađena je na lokaciji Poljana Biškupečke, Varaždin, kčbr. 1088/1 k.o. Poljana Biškupečka.

Prostornim planom uređenja grada Varaždina, navedeno područje je definirano kao građevinsko područje naselja Poljana Biškupečka, namijenjeno za gospodarenje otpadom.

Pogon za obradu neopasnog otpada s pretovarnom stanicom je građevina za gospodarenje otpadom u kojoj se za sada obavlja samo proces pretovara otpada namijenjenog prijevozu prema mjestu njegove uporabe ili zbrinjavanja, a sve u skladu sa Zakonom.

Tehnološki proces prihvata, obrade i/ili uporabe i skladištenja otpada odvija se u svemu prema odredbama Pravilnika o gospodarenju otpadom.

Građevina za gospodarenje neopasnim otpadom s pretovarnom stanicom na lokaciji Poljana Biškupečka u vlasništvu je društva Čistoća d.o.o. iz Varaždina.

Za predmetnu građevinu Grad Varaždin, Upravni odjel za prostorno uređenje i graditeljstvo izdao je Uporabnu dozvolu KLASA: UP/I-361-05/18-01/000047; URBROJ: 2186/01-08/9-18-0004, od 2. kolovoza 2018. godine.

Davatelj javnih usluga posjedu pravovaljanu dozvolu za gospodarenje otpadom izdanu od Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije (KLASA: UP/I-351-01/18-01/5; URBROJ: 2186/1-06/3-18-7, od 8. kolovoza 2018. godine.

U 2021. godini izvršeno je dodatno tehničko opremanje pretovarne stanice, na način da je zamijenjen dotrajali stroj za utovar novijim strojem (BOBCAT-om), za što je izdvojeno 196.795,79 kn.

2.8. Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje otpada

Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, Odlukom o određivanju Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost jedinim prihvatljivom Prijaviteljem na ograničeni poziv za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje papira, kartona, plastike, stakla, biootpada i tekstila (KLASA: 351-01/18-1/31; URBROJ: 517-06-3-2-18-1) od 16. siječnja 2018. godine, zadužilo Fond da se kao jedini prihvatljivi prijavitelj prijavi na Ograničeni poziv ograničeni poziv za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje papira, kartona, plastike, stakla, biootpada (uključujući i vrtnu kompostere) i tekstila, koji će MZOE objaviti u svojstvu Posredničkog tijela razine 1, a u okviru Operativnog programa Konkurentnost i kohezija 2014.- 2020., Specifični cilj 6i 1 - smanjena količina otpada koji se odlaze na odlagališta. MZOE je sukladno Ograničenom pozivu i dostavi projektnog prijedloga od strane Fonda, PT1 u suradnji sa Fondom kao posredničkim tijelom razine 2 provesti postupak dodjele bespovratnih sredstava u svrhu donošenja Odluke kojom će se Fondu kao korisniku sredstava dodijeliti sredstva EU u visini do 85% bespovrat-

nih sredstava za sufinanciranje prihvatljivih troškova za projekt nabave opreme za odvojeno prikupljanje papira, kartona, plastike, stakla, biootpada, a radi ispunjenja zakonskih ciljeva.

Grad Varaždin je 29. lipnja 2018. godine sa Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost sklopio Ugovor o nabavi spremnika za odvojeno prikupljanje otpada br. 2018/001325 u vrijednosti od 3.710.175,10 kn. Temeljem tog Ugovora Grad Varaždin je u obvezi sufinancirati 15% prihvatljivih troškova spomenute nabave u iznosu od 556.526,27 kn.

Vrsta spremnika za nabavu kojih je Grad Varaždin iskazao interes:

Tabl. 12.

Vrsta spremnika	Količina/kom
Papir/karton	2658
Staklo	16
Plastika	14350
Biootpad	1000
UKUPNO	18024

Tijekom 2020. godine započele su isporuke spremnika te je isporučeno svega 166 spremnika budući da je isporuka bila odgađana zbog pandemije COVID 19. Spremnici su uskladišteni na gospodarskom dvorištu društva Čistoća d.o.o. Tijekom 2021. godine podjela spremnika je nastavljena te se kontinuirano vršila podjela te zamjena spremnika.

3. ODLAGANJE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Grad Varaždin je, temeljem odredbe članka 23. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, sklopio dana 12. srpnja 2018. godine Sporazum s Općinom Davor, Ivan Gundulića 35, Davor, OIB: 99199887898 i dana 13. srpnja 2018. godine Sporazum s Općinom Velika Trnovitica, Velika Trnovitica 223/a, Velika Trnovitica OIB: 87993861361. Predmet sklopljenih Sporazuma je uspostava zajedničke provedbe mjera gospodarenja otpadom i to u dijelu koji se odnosi na obradu miješanog komunalnog otpada KBO 20 03 01 postupkom zbrinjavanja D1 na uređenim odlagalištima neopasnog otpada »Bačanska« na području Općine Davor, i »Johovača« na području Općine Velika Trnovitica, koji na području grada Varaždina prikuplja davatelj javne usluge društvo Čistoća d.o.o. Odlagalištem neopasnog otpada »Bačanska«, upravlja društvo »Komunalac Davor« d.o.o. u vlasništvu Općine Davor, a odlagalištem neopasnog otpada »Johovača« upravlja društvo »Komunalac« d.o.o. Garešnica.

8. srpnja 2021. godine Grad Varaždin je, uz još 14 JLS-a s područja Varaždinske županije, koje su svojim Odlukama dodijelile društvu Čistoća d.o.o. Varaždin uslugu prikupljanja komunalnog otpada na svom području, sklopio Sporazum o zajedničkoj provedbi mjera gospodarenja otpadom sa Općinom Davor, Ivan Gundulića 35, Davor i to za količinu od 5.000,00 t.

Tabl. 13.

evidencija mase otpada KBO 20 03 01 za razdoblje od 1. siječnja 2021. do 31. prosinca 2021. godine				
mjesec preuzimanja	masa preuzetog otpada u tonama		mjesec preuzimanja	masa preuzetog otpada u tonama
siječanj	583,40		srpanj	546,96
veljača	529,7		kolovoz	534,08
ožujak	591,52		rujan	556,56
travanj	589,24		listopad	573,88
svibanj	574,28		studenj	564,46
lipanj	557,38		prosinac	667,46
Ukupna masa u tonama:				6.832,22

3.1. Količine prikupljenog MKO

Društvo Čistoća d.o.o. Varaždin, kao davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždina, svakodnevno je u obračunskom razdoblju prikupljala sav miješani komunalni otpad KBO 20 03 01, koji je prikupljen na području Grada Varaždina.

Društvo Čistoća d.o.o. Varaždin, prikupilo je, u vremenu od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine, ukupnu masu od **6.832,22 tona** miješanog komunalnog otpada prikupljenog na području Grada Varaždina te ga u skladu sa odredbama članka 64. Zakona, predavala osobi koja posjeduje dozvolu iz istog članka.

Tijekom 2021. godine, u sklopu javne usluge, prikupljena je veća masa MKO od one granične, propisane Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom. Umjesto umanjena prikupljene količine mase MKO za 8% u odnosu na prikupljenu količinu u 2020. godini, u 2021. došlo je do povećanja ukupne mase, na što je utjecalo slabije odvajanje otpada »na kućnom pragu« od strane korisnika usluge, za pretpostaviti uzrokovane pojavom pandemije virusa COVID 19.

STOPA ODVOJENO SAKUPLJENOG KOMUNALNOG OTPADA I SMANJENJE KOLIČINA MKO

a) stopa odvojeno sakupljenog komunalnog otpada

UREDBA O GOSPODARENJU KOMUNALNIM OTPADOM					
članak 24. stavak 9.					
Stopa odvojenog sakupljanja komunalnog otpada za JLS izračunava se prema izrazu:					
$ST = 100 \times mos / (mos + mmko)$					
pri čemu je:	ST	stopa odvojenog sakupljanja komunalnog otpada JLS izražena u %			
	mos	masa odvojeno sakupljenog komunalnog otpada i to	sve vrste iz podgrupe 15 01	sve vrste iz podgrupe 20 01 osim 20 01 99	otpad KB 20 02 01 i 20 03 02
	mmko	masa miješanog komunalnog otpada 20 03 01			

b) poticajna naknada za smanjenje količina miješanog komunalnog otpada

ZAKON O GOSPODARENJU OTPADOM	
Članak 101.	
(1) Poticajna naknada je mjera kojom se potiče jedinica lokalne samouprave da, u okviru svojih ovlasti, provede mjere kojima se smanjuje udio miješanog komunalnog otpada u komunalnom otpadu koji nastaje na području te jedinice lokalne samouprave.	
(2) Obveznik plaćanja poticajne naknade je jedinica lokalne samouprave temeljem rješenja Fonda	

ZAKON O GOSPODARENJU OTPADOM

Iznos poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada Fond obračunava do kraja tekuće kalendarske godine za prethodnu kalendarsku godinu prema izrazu $NPN = JPN \times msk$ pri čemu je:

NPN - iznos poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada izražen u kunama

JPN - jedinična naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama po toni (200 kn/tona za 2021. godinu)

msk - masa prikupljenog miješanog komunalnog otpada koja prekoračuje dopuštenu količinu određenu graničnom količinom miješanog komunalnog otpada u kalendarskoj godini, izražena u tonama.

KBO 20 03 01 miješani komunalni otpad	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
JLS	prikupljena masa MKO u 2021. mMKO	masa ukupne količine mko za 2021. mUK	k - koeficijent graničnog udjela mase	mSK u 2021.	prikupljena masa MKO u 2021.	masa MKO po stanovniku (kg/stan)	Stopa selekcije (%)
	tona	tona		tona	tona	kg	
Grad Varaždin	6.832,22	12.940,00	0,54	-155,61	6.832,22	155,28	47,20

Masa sakupljenog miješanog komunalnog otpada koja prekoračuje graničnu količinu miješanog komunalnog otpada u jedinici lokalne samouprave odnosno Grada Zagreba u kalendarskoj godini određuje se prema sljedećem izrazu:

mSK = mMKO - (mUK × k) i kada je mSK manji od nule iznosi nula tona!

mMKO - masa miješanog komunalnog otpada ključnog broja 20 03 01 prikupljenog u sklopu javne usluge u kalendarskoj godini izražena u tonama

mUK - masa ukupnog komunalnog otpada prikupljenog u okviru javne usluge u kalendarskoj godini izražena u tonama

k - koeficijent graničnog udjela mase sakupljenog miješanog komunalnog otpada u masi ukupno prikupljenog komunalnog otpada u okviru javne usluge za pojedinu kalendarsku godinu iznosi:

- za 2021. godinu 0,54
- za 2022. godinu, i nadalje 0,50

4. ODLAGANJE BALIRANOG MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

4.1. Masa baliranog otpada privremeno uskladištenog na lokaciji brezje iskazana po ključnim brojevima i mjestu nastanka

Prema podacima iz Registra onečišćavanja okoliša (ROO) pri Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu, na dan 31. prosinca 2016. godine na lokaciji privremenog skladišta otpada Brezje bilo je ukupno privremeno uskladištenog komunalnog i neopasnog otpada u tonama:

Tabl. 14.

KBO	period nastanka	GRAD VARAŽDIN	OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI	OPĆINA PETRIJANEC	OPĆINA VINICA	OPĆINA SVETI ILIJA	VARKOM d.d.
20 03 01	01.04.2005. - 26.10.2012.	86.853,26	7.699,77	3.253,72	2.370,72	2.109,18	0,00
19 12 12	27.10.2012. - 14.10.2013.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.028,56
19 12 99	01.04.2005. - 14.10.2013.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.373,75
ukupno:		86.853,26	7.699,77	3.253,72	2.370,72	2.109,18	12.402,31
SVEUKUPNO:		114.688,96 tona					

Tijekom druge polovice 2017. godine pristupilo se uklanjanju baliranog otpada ključnog broja 19 12 99. Kategorizacija otpada izvršena je po ovlaštenom laboratoriju Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva (KLASA: UP/I-351-02/08-08/30; URBROJ: 531-08-1-1-06-08-2).

Prema podacima posjednika otpada, dioničkog društva Varkom d.d., Varaždin, na dan 31. prosinca 2017. godine na lokaciji privremenog skladišta otpada Brezje bilo je ukupno privremeno uskladištenog komunalnog i neopasnog otpada u tonama:

Tabl. 15.

KBO	period nastanka	GRAD VARAŽDIN	OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI	OPĆINA PETRIJANEC	OPĆINA VINICA	OPĆINA SVETI ILIJA	VARKOM d.d.
20 03 01	01.04.2005. - 26.10.2012.	86.853,26	7.699,77	3.253,72	2.370,72	2.109,18	0,00
19 12 12	27.10.2012. - 14.10.2013.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.028,56
19 12 99	01.04.2005. - 14.10.2013.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	989,78
ukupno:		86.853,26	7.699,77	3.253,72	2.370,72	2.109,18	10.018,34
SVEUKUPNO:		112.304,99 tona					

U 2017. godini sa lokacije Brezje uklonjeno je ukupno:

Tabl. 16.

Odvoz	Broj bala	Masa otpada ROO (t)	Masa otpada stvarno (t)	Razlika mase (t)
I	943	875,42	689,86	185,56
II	1625	1508,55	1292,26	216,29
UKUPNO	2568	2383,97	1982,12	401,85

Temeljem Odluke o zatvaranju odlagališta »Brezje«, Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Varaždinske županije (KLASA:351-01/19-01/25; URBROJ: 2186/1-06/3-19-5 od 25. studenoga 2019. godine), isto je zatvoreno za daljnji prihvata, obradu i odlaganje otpada, sa danom 25. studenog 2019. godine. Na temelju točke 3. spomenute Odluke, Grad Varaždin odgovoran je za provedbu sanacije, održavanje i zaštitu zatvorenog odlagališta »Brezje«, provedbu mjera za sprječavanje štetnih utjecaja na okoliš, sukladno praćenju stanja okoliša nakon sanacije utvrđenih Programom sanacije lokacije »Brezje«, redovite preglede sanirane lokacije.

Tijekom 2021. godine nije bilo nikakvih zahvata u smislu gospodarenja otpadom na odlagalištu »Brezje«.

5. UKLANJANJE NEDOZVOLJENO ODBAČENOG OTPADA

Člankom 18. Zakona propisana je zabrana odbacivanja otpada u okoliš. Člankom 145. stavak 1. određeno je da komunalni redar naređuje uklanjanje otpada osobi koja je nepropisno uskladištila, ostavila, odbacila i/ili odložila otpad. Istim Zakonom u članku 145. stavku 6. utvrđeno je da obveza jedinica lokalne samouprave da na svome području osigura uklanjanje odbačenog otpada.

Komunalni redar ovlašten je, temeljem odredbe istog članka Zakona, rješenjem narediti vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, uklanjanje nezakonito odbačenog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad nezakonito odložen na tom području (dobru). Rješenjem komunalnog redara određuje se: lokacija i procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od šest mjeseci.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i članka 45. Statuta Gradske vijeće Grada Varaždina, na 13. sjednici održanoj dana 18. rujna 2018. godine, donosi »Odluku o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada, kojom se propisuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje nepropisno odbačenog otpada na području Grada Varaždina.«

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu Odluke, smatra se otpad odbačen u okoliš na lokacijama koje za to nisu predviđene, a osobito otpad odbačen u okoliš, glomazni otpad ostavljen na javnoj površini, opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama, svaki otpad odbačen pored spremnika odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada, temeljem Odluke o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada, uključuju:

- uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- uspostavu sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- uklanjanje otpada s javnih površina,
- provedbu redovitog nadzora komunalnog redarstva radi utvrđivanja postojanja nepropisno odbačenog otpada,
- postavljanje prepreka ili videonadzora na više puta saniranim lokacijama, ako je to moguće,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na lokacijama za koje komunalno redarstvo utvrdi da na njima postoji opasnost za odbacivanje otpada,
- edukativno - informativne aktivnosti o potrebi učinkovitog gospodarenja otpadom

Na temelju spomenute Odluke o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada, Grad Varaždin ima uspostavljen sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisnom odbacivanju otpada i to sustav »GRIC« (gradski reklamacijsko informativni centar) na broj telefona 08000042 ili na e-mail: gric@varazdin.hr, odnosno pozivom komunalnom redarstvu na broj telefona **099/4200-200** ili upućivanjem e-maila: komunal@varazdin.hr.

Na temelju članka 36. stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju i članka 45. Statuta Grada Varaždina Gradske vijeće Grada Varaždina, na 13. sjednici održanoj dana 18. rujna 2018. godine, donosi »Odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada na području Grada Varaždina«, kojom se određuju posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojima je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Spomenutom Odlukom su određene lokacije kako slijedi:

Tablica 17.

	Lokacija	k.č. br.
1.	»Arena« - recikl. dvorište	8606/4
2.	Ul. Eugena Kumičića	6148/2
3.	Bombellesova	3467/20
4.	Miškulinova - »Krči«	1247
5.	»Brezje«	10310/2, 10310/4, 10310/5, 10312/2, 10312/11, 10312/12, 10306/1, 10306/5, 10307/1, 10307/2, 10307/3, 10312/13, 10312/14, 10312/1

Na navedenim lokacijama, temeljem članka 36. stavak 2. točka 3. *Zakona* i temeljem članka 3. točka 4. *Odluke o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada* (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 7/18) provodile su se u 2021. godini posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada: provođenje nadzora od strane komunalnih redara, postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada, edukativno - informativne aktivnosti o potrebi učinkovitog gospodarenja otpadom. U 2021. godini otpad nije zatečen na:

Tablica 18.

	Lokacija	k.č. br.
1.	»Arena« - recikl. dvorište	8606/4
2.	Miškulinova - »Krči«	1247
3.	»Brezje«	10310/2, 10310/4, 10310/5, 10312/2, 10312/11, 10312/12, 10306/1, 10306/5, 10307/1, 10307/2, 10307/3, 10312/13, 10312/14, 10312/1

Na navedenim lokacijama, temeljem Odluke, provodile su se posebne mjere sprječavanja odbacivanja otpada: provođenje nadzora od strane komunalnih redara jednom mjesečno, a prema potrebi i češće, postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada, edukativno - informativne aktivnosti o potrebi učinkovitog gospodarenja otpadom.

Isto tako tijekom 2021. godine vršen je nadzor i uklanjanje nedozvoljeno odbačenog otpada na sljedećim lokacijama:

Tablica 19.

R. br.	Lokacija	k.č. br.	k.o.	Vrsta otpada	Procijenjena količina otpada
1.	Beli kipi	3743/1	Vžd	glo	(m ³)
2.	Bombelesova	3468/33	Vžd	glo	7
3.	Bombelesova	11812/5	Vžd	mko	21
4.	Braće Krajanski	3743/1	Vžd	mko	7
5.	Braće Radića 18	1676/5	Vžd	mko	26
6.	Graberje	13170/1	Vžd	mko	20
7.	Grada Koblenza	3732/3	Vžd	mko	15
8.	Gustava Krkleca	802	Vžd	glo	4
9.	F. Prešerna	14806/1	Vžd	glo	5
10.	Ludbreška	3545/2	Vžd	glo	8
11.	Macinka	3743/1	Vžd	glo	6
12.	Nikole Tesle	17583	Vžd	glo	7
13.	Optujska	782	Vžd	mko	6
14.	Podravska	3608	Vžd	glo	5
15.	Preloška	15468	Vžd	mko	8
16.	Ruđera Boškovića 14 C	3552/13	Vžd	mko	6

R. br.	Lokacija	k.č. br.	k.o.	Vrsta otpada	Procijenjena količina otpada
17.	Stanka Vraza	1764/1	Vžd	glo	4
18.	Stjepana Vukovića	2900	Vžd	mko	16
19.	Špinčićeva	17986	Vžd	mko	2
20.	Tina Ujevića 5	2866	Vžd	mko	42
21.	Tituša Brezovačkog	3712/29	Vžd	bio	0,5
22.	Trakošćanska	1676/5	Vžd	mko	4
23.	Trg Petra Svačića 2	14866	Vžd	mko	22,5
24.	Vilka Novaka	17814	Vžd	mko	5
25.	Vukovarska	3545/2	Vžd	glo	21
26.	Zagrebačka 53	2805/1	Vžd	glo	127
27.	Zbelava	238	Zbelava	glo	5
UKUPNO:					404,00

Uklanjanje nedozvoljeno odbačenog otpada vršeno je na 27. lokacija u Gradu Varaždinu te je za tu namjenu utrošeno **395.842,00 kuna**. Ukupno je uklonjeno 404 m³ raznog otpada.

Sredstva za provedbu mjera sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i uklanjanja otpada odbačenog u okoliš planirane su za 2021. godinu u Proračunu Grada Varaždina - Proračunu Grada Varaždina za 2021. godinu sa projekcijama za 2022. i 2023. - Program zaštite okoliša, u ukupnom iznosu od 834.700,00 kn.

Uklanjanje nedozvoljeno odbačenog otpada izvršavali su vlasnici nekretnina, odnosno davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada kada je otpad bio nedozvoljeno odbačen na javnu površinu, a po nalogu komunalnog redarstva, sve u skladu sa člankom 145. Zakona.

Tijekom 2021. godine pojavilo se »divlje« odlagalište građevinskog otpada na lokaciji Biškupec, Sajmišna ulica. Radi se količini od cca 1200 m² građevinskog otpada koji će biti uklanjan tijekom 2022. godine. Radi velike količine otpada previđa se vrijednost nabave od cca 300.000,00 kn.

Kao mjera sprječavanja daljnjeg ilegalnog dovoženja otpada na spomenutu lokaciju, postavljene su dvije nadzorne kamere.

U 2021. godini postavljene su 3 table upozorenja na lokacijama na kojima je u više navrata uklanjan ilegalno odbačeni otpad i to na k.č. br. 13133/1 - Krapinska ulica Vžd, Sajmišna ulica Biškupec k.č. br. 1341 i k.č. br. 3743/1, kod istočne zaobilaznice.

Radi sprječavanja ilegalnog odlaganja otpada, u 2021. godini započet je projekt postave nadzornih kamera na »divlja« odlagališta otpada. Radi se o »lovačkim« kamerama koje reagiraju na pokret, izvrše video ili foto zapis te ga e-mailom dostavljaju komunalnom redarstvu. Postavljene su četiri nadzorne kamere, dvije na lokaciji u Sajmišnoj ulici i dvije u Bombelessovoj.

6. AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Temeljem članka 115. Zakona pravna ili fizička osoba može u suradnji s osobom koja posjeduje važeću dozvolu za gospodarenje vrstom otpada koji će se prikupljati akcijom, organizirati akciju prikupljanja određene vrste otpada. Za istu mora ishoditi suglasnost nadležnog Upravnog odjela.

6. studenoga 2021. godine, Udruga varaždinskih Rotary klubova organizirala je prikupljanje otpada na području Dravske šume u Varaždinu, za što je prethodno zatražila suglasnost (KLASA: 363-02/21-01/1; URBROJ: 2186/01-06-01/1-21-39) te sklopila ugovor sa društvom Čistoća d.o.o kao ovlaštenom osobom za gospodarenje otpadom. U akciji je sudjelovalo 50-tak učesnika i prikupljeno je 1200 kg otpada.

7. MONITORING ODLAGALIŠTA U TURČINU

Sukladno odredbi članka 11. Sporazuma o zbrinjavanju i odlaganju komunalnog otpada s područja Grada Varaždina potpisanog između Općine Gornji Kneginec i Grada Varaždina (KLASA: 363-01/03-01/9; URBROJ: 2186/01-01-04-66 od 27.04.2004.) Grad Varaždin u obvezi je nakon zatvaranja odlagališta otpada Kneginec, a kroz zakonom propisanih 20 godina, vršiti mjesečne uplate na ime 35% vrijednosti troškova monitoringa u bruto iznosima kako slijedi:

Tabl. 20.

broj obroka	od	do	Iznos obroka u E	Ukupan iznos u kn
60	lipanj 2006	svibanj 2011	2.483,00	148.980,00
60	lipanj 2011	svibanj 2016	2.244,25	134.655,00
60	lipanj 2016	svibanj 2021	2.005,51	120.330,60
60	lipanj 2021	svibanj 2026	1.766,76	106.005,60
SVEUKUPNO ZA 240 obroka:			509.971,20	

U 2021. godini Grad Varaždin je na ime troškova monitoringa odlagališta u Turčinu Općini Gornji Kneginec uplatio 6 obroka po 2.005,51 eura te 6 obroka 1766,76 eura što ukupno iznosi 22.633,56 eura ili **171.109,71** kuna.

8. IZOBRAZNO - INFORMATIVNE AKTIVNOSTI

Temeljem članka 114. Zakona, jedinica lokalne samouprave dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnje provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, Jedinica lokalne samouprave dužna je u sklopu mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Izobrazba i informiranje javnosti o održivom gospodarenju otpadom je kontinuirani proces koji podrazumijeva stjecanje potrebnih znanja, oblikovanje stavova i ponašanja, te pripremanje za odgovorno ponašanje i djelovanje u svakodnevnom životu. Aktivnosti se mogu provoditi osmišljavanjem i provedbom kampanja putem medija (radio, televizija, internet stranica), izradom plakata, promidžbenih letaka koji bi se dijelili uz račune korisnicima komunalnih usluga i slično. Izvješće o provedbi izobrazno-informativnih aktivnosti sastavni je dio godišnjeg izvješća o provedbi plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave.

Izobrazbu i informiranje treba provoditi s građanima svih dobnih skupina s tim da je način izobrazbe i informiranja o održivom gospodarenju otpadom potrebno prilagoditi pojedinoj dobnj skupini.

Izobrazno-informativne aktivnosti:

- istraživanje javnog mišljenje o poznavanju sustava gospodarenja otpadom,
- razrada programa i metoda za edukaciju, informiranje i komunikaciju te provođenje istih,
- unapređivanje sustava edukacije za sudjelovanje javnosti svih dobnih skupina u sustavu gospodarenja otpadom,
- izrada programima za predškolski i školski uzrast,
- kontinuirano obavještavanje javnosti o načinu gospodarenja otpadom putem tiskovina, elektroničkih medija, stručnim radionicama i sl.,
- aktivna suradnja s ekološkim udrugama i svim zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama na implementaciji mjera i kontroli provedbe mjera za izbjegavanje i smanjenje količine otpada,
- kontinuirano ukazivanje na probleme vezane uz otpad i promicanje pravilnog postupanje s otpadom,
- izrada edukacijskih i promidžbenih materijal,
- redovna izrada i prezentacija Izvješća o aktivnostima gospodarenja otpadom.

Tijekom 2021. godine vršeno je, putem davatelja javne usluge, društva Čistoća d.o.o., kontinuirano obavještavanje javnosti o načinu gospodarenja otpadom putem tiskovina, elektroničkih medija, - izrada edukacijskih i promidžbenih materijala, redovna izrada i prezentacija Izvješća o aktivnostima gospodarenja otpadom te je u tu svrhu utrošeno 9.500,00 kn

9. PROVEDBA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM U 2021. GODINI S PROJEKCIJOM ZA 2022.

9.1. Provedba Plana u 2021. s projekcijom za 2022.

Tabl. 21.

Opis	2021.	2022.
Primarna selekcija na mjestu nastanka	da	da
Skupljanje bio-razgradivog otpada	da	da
Sanacija divljih odlagališta	da	da
Edukacija korisnika	da	da
Regionalni centar za gospodarenje otpadom	ne	da

Opis	2021.	2022.
Reciklažno dvorište	da	da
Mobilna jedinica koja se smatra reciklažnim dvorištem	ne	da
Pretovarna stanica	da	da
Zbrinjavanje baliranog komunalnog otpada	ne	ne
Provedba izobrazno - informativnih aktivnosti	da	da

9.2. Financijski učinci u 2021. godini.

Tabl. 22.

r.b.	Opis stavke	Izvori financiranja (kn)			Ukupno
		GRAD	FOND	ČISTOĆA	
1.	Nadogradnja postojećeg sustava primarne selekcije	0	0	0	0
2.	Nadogradnja postojećeg sustava primarne selekcije -vozila	1.480.000,00	0	955.561,80	2.435.561,80
3.	Izgradnja i opremanje pretovarne stanice	0	0	196.795,79	196.795,79
4.	Uklanjanje nedozvoljeno odbačenog otpada	395.842,00	0	0	395.842,00
5.	Monitoring Kneginec	171.109,71	0	0	171.109,71
6.	Izobrazno - informativne aktivnosti	0	9.500,00	0	9.500,00
SVEUKUPNO:		2.046.951,71	9.500,00	1.152.357,59	3.208.809,30

9.4. Financijski učinci - projekcija za 2022.

Tabl. 23.

R.b.	Opis stavke	Izvori financiranja (kn)			ukupno
		GRAD	FOND	OSTALI	
1.	Izobrazno - informativne aktivnosti	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00
2.	Mobilna jedinica koja se smatra reciklažnim dvorištem	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
3.	Reciklažno dvorište Motičnjak II	4.134.200,00	3.413.000,00	0,00	7.547.200,00
4.	Sortirnica Motičnjak	1.846.764,00	29.730.110,00	3.399.726,00	35.081.600,00
4.	Uklanjanje nedozvoljeno odbačenog otpada	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00
5.	Monitoring Kneginec	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
SVEUKUPNO:		7.470.964	33.143.110,00	3.399.726,00	44.013.800,00

10. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovo Godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Grada Varaždina podnosi se za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2021. godine, objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« i dostaviti Varaždinskoj županiji, temeljem odredbe članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom.

KLASA: 351-02/22-01/1
URBROJ: 2186-1-05-04/1-22-14
Varaždin, 22. ožujka 2022.

Gradonačelnik
dr. sc. Neven Bosilj, v.r.

16.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), članka 28.-31. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14) i članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), na prijedlog privremene pročelnice Upravnog odjela za gospodarske djelatnosti Grada Varaždina, gradonačelnik Grada Varaždina, dana 28. ožujka 2022. godine, donosi

P R A V I L N I K**o izmjenama i dopunama****Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarske djelatnosti Grada Varaždina****Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za gospodarske djelatnosti Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 11/21), (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u članku 16. stavku 1. u tabeli:

- pod rednim brojem 10. naziv radnog mjesta mijenja se i glasi: »Zamjenik pročelnika - voditelj Odsjeka za EU projekte«,
- pod rednim brojem 15. naziv radnog mjesta mijenja se i glasi: »Voditelj Odsjeka za ITU mehanizam«,
- pod rednim brojem 16. naziv radnog mjesta mijenja se i glasi: »Viši stručni savjetnik za provedbu ITU mehanizma«.

Članak 2.

U tabličnom dijelu Pravilnika: »Opisi poslova radnih mjesta«, koja je sastavni dio Pravilnika, tablice:

- pod rednim brojem radnog mjesta 10. mijenja se i glasi:

10. ZAMJENIK PROČELNIKA - VODITELJ ODSJEKA ZA EU PROJEKTE			
Broj izvršitelja:			1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	1.	2.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
- zamjenjuje pročelnika Odjela u slučaju njegove odsutnosti i/ili spriječenosti u radu, upravlja i rukovodi radom Odsjeka, odgovora za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća iz nadležnosti Odsjeka,			10%
- daje upute za rad službenicima, prati obavljanje poslova, izvješćuje pročelnika o problemima koji se javljaju u radu te predlaže njihovo rješavanje, - raspoređuje radne zadatke u Odsjeku, prati izvršenje istih te koordinira složene radne zadatke,			10%
- obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga Odsjeka, - sudjeluje u pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova EU i ostalih međunarodnih i nacionalnih izvora, - koordinira radom projektnog tima za pripremu, izradu i provedbu projekata, - prikuplja podatke potrebne za izradu projekata, izrađuje projekte i prijavljuje ih za sredstva iz EU, međunarodnih i nacionalnih fondova, - sudjeluje u kontaktiranju s potencijalnim partnerima u pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz fondova EU, međunarodnih i nacionalnih izvora, - sudjeluje u uključivanju strateških projekata i mjera u plan proračuna Grada Varaždina, - surađuje s drugim upravnim tijelima, s tijelima državne uprave, tijelima drugih jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, potpornim institucijama i trgovačkim društvima koji su u vlasništvu odnosno suvlasništvu Grada Varaždina, tijelima EU i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima vezano za nadležnost Odsjeka,			35%
- prati javne natječaje i javne pozive i predlaže sudjelovanje te sudjeluje aktivno u pripremi i prijavi projekata, - obavlja poslove vezane uz izradu, provedbu i kontrolu nad provedbom projekata financiranih iz EU i nacionalnih fondova, s posebnim naglaskom na izradu izvješća,			20%
- surađuje na pripremi i provedbi projekata sufinanciranih iz ITU mehanizma,			10%

- kontinuirano se educira te pohađa izobrazbe koje organiziraju i provode ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz nadležnost Odjela,	5%
- izrađuje izvješća za potrebe pročelnika i gradonačelnika, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika.	10%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih, prirodnih, tehničkih, biotehničkih i humanističkih znanosti, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista odgovarajuće struke, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu, - znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
SLOŽENOST POSLOVA	- stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća,
SAMOSTALNOST U RADU	- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći pročelnika pri rješavanju složenih stručnih problema.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	- stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	- stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalne resurse te izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom.

- pod rednim brojem radnog mjesta 15. mijenja se i glasi:

15. VODITELJ ODSJEKA ZA ITU MEHANIZAM			
Broj izvršitelja:			1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	3.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - upravlja i rukovodi radom Odsjeka, odgovora za zakonito i pravodobno obavljanje poslova i zadaća iz nadležnosti Odsjeka te nadzire rad sukladno pozitivnim propisima, - daje upute za rad službenicima, prati obavljanje poslova, izvješćuje pročelnika o problemima koji se javljaju u radu te predlaže njihovo rješavanje, 			15%
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga Odsjeka, - obavlja poslove vezane uz planiranje i provedbu ITU mehanizma u okviru operativnih programa, - organizira rad vezan za izradu strateških dokumenata iz nadležnosti Odsjeka, - vodi brigu o razdvajanju funkcija ITU PT i ostalih ustrojstvenih jedinica Grada, - raspoređuje radne zadatke u Odsjeku, prati izvršenje istih te koordinira složene radne zadatke, - prati pozitivne propise i praksu iz područja rada Odsjeka, 			20%

<ul style="list-style-type: none"> - organizira rad Odbora za odabir projekata, provodi fazu postupka dodjele bespovratnih potpora koja se odnosi na ocjenjivanje kvalitete projektnih prijedloga, te provodi rangiranje odabranih projektnih prijedloga, - organizira poslove vezano uz koordinaciju i nadzor ITU provedbenog plana te izradu izvješća nadležnim tijelima, - sudjeluje u izradi kriterija za odabir projekata i uputa za prijavitelje, - koordinira poslove vezane uz nepravilnosti i sprječavanje prijevara, upravljanje rizicima te postupke javne nabave unutar ITU mehanizma, - koordinira poslove vezane uz dodjelu bespovratnih sredstava tehničke pomoći, - koordinira aktivnosti vezane uz uspostavu urbanog područja, - provodi postupak identifikacije područja ulaganja i priprema zalihe projekata, - provodi postupak metodologije prioritizacije ITU intervencija, - vodi korespondenciju s upravljačkim i posredničkim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja EU fondova vezano uz provedbu ITU mehanizma, - surađuje s drugim upravnim tijelima, s tijelima državne uprave, tijelima drugih jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, potpornim institucijama i trgovačkim društvima koji su u vlasništvu odnosno suvlasništvu Grada Varaždina, tijelima EU i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima vezano za nadležnost Odjela, - izrađuje planove i programe rada Odsjeka i nadzire njihovo ostvarenje, - ostvaruje koordinaciju s tijelima u sustavu upravljanja i kontrole ITU mehanizma u Republici Hrvatskoj, - organizira i ostvaruje korespondenciju s tijelima Grada Varaždina te ostalim JLS-ima u urbanom području Varaždin, 	40%
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje izvješća i druge informacije iz djelokruga rada Odsjeka te sudjeluje u izradi i nadzire izradu općih i drugih akata iz djelokruga rada Odsjeka, - koordinira postupak praćenja i izvještavanja Upravljačkog tijela o dodjeli bespovratnih sredstava tehničke pomoći, vezano uz status praćenja provedbe ITU mehanizma za urbano područje Varaždin, - izrađuje financijske planove za urbano područje Varaždin, 	15%
<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano se educira te pohađa izobrazbe koje organiziraju i provode ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz nadležnost Odjela, 	5%
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje izvješća za potrebe pročelnika i gradonačelnika, - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika. 	5%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih, prirodnih, tehničkih, biotehničkih i humanističkih znanosti, - najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista odgovarajuće struke, - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Odsjekom, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu, - znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
SLOŽENOST POSLOVA	<ul style="list-style-type: none"> - stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća,
SAMOSTALNOST U RADU	<ul style="list-style-type: none"> - stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći pročelnika pri rješavanju složenih stručnih problema,
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	<ul style="list-style-type: none"> - stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan Odjela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija,
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	<ul style="list-style-type: none"> - stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalne resurse te izravnu odgovornost za rukovođenje Odsjekom.

- pod rednim brojem radnog mjesta 16. mijenja se i glasi:

16. VIŠI STRUČNI SAVJETNIK ZA PROVEDBU ITU MEHANIZMA			
Broj izvršitelja:			1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
<ul style="list-style-type: none"> - obavlja upravne i stručne poslove iz djelokruga Odsjeka, - obavlja poslove vezane uz planiranje i provedbu ITU mehanizma u okviru operativnih programa, - provodi korespondenciju s jedinicama lokalne samouprave koje su u sastavu urbanog područja Varaždin, - obavlja poslove vezane za izradu strateških dokumenata iz nadležnosti Odsjeka - obavlja poslove vezano za rad Odbora za odabir projekata radi ocjene kvalitete i rangiranje projektnih prijedloga operativnih programa EU koji se provode kroz ITU mehanizam, - obavlja poslove vezano uz koordinaciju i nadzor ITU provedbenog plana te izradu izvješća nadležnim tijelima, - sudjeluje u izradi kriterija za odabir projekata i uputa za prijavitelje, - obavlja poslove vezane uz dodjelu bespovratnih sredstava tehničke pomoći, - izrađuje upute za prijavitelje za pozive za specifične ciljeve operativnih programa EU, koji se provode kroz ITU mehanizam u suradnji s Upravljačkim tijelom, - vodi korespondenciju s upravljačkim i posredničkim tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja EU fondova vezano uz provedbu ITU mehanizma, - priprema dokumentaciju za rad Odbora za praćenje operativnih programa EU koji uključuju ITU mehanizam, - priprema dokumentaciju za rad Odbora za odabir projekata radi ocjene kvalitete i rangiranje projektnih prijedloga operativnih programa EU koji se provode kroz ITU mehanizam, - provodi završne provjere prihvatljivosti projektnih prijedloga prema izvješću Odbora za odabir projekata, - provodi proceduru u postupcima dodjele bespovratnih sredstava, - priprema i izrađuje izvještaje o odabranim projektnim prijedlozima i rangiranju projekata te izrađuje popise rangiranih projektnih prijedloga, - priprema i provodi dodatne zadaće i aktivnosti u okviru provedbe operativnih programa EU koji uključuju ITU mehanizam, 			55%
<ul style="list-style-type: none"> - sudjeluje u postupku praćenja i izvještavanja Upravljačkog tijela o dodjeli bespovratnih sredstava tehničke pomoći, vezano uz status praćenja provedbe ITU mehanizma za urbano područje Varaždin, - priprema i izrađuje materijale vezano za vidljivost provedbe ITU mehanizma, - surađuje s drugim upravnim tijelima, s tijelima državne uprave, tijelima drugih jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, potpornim institucijama i trgovačkim društvima koji su u vlasništvu odnosno suvlasništvu Grada Varaždina, tijelima EU i drugim međunarodnim i nacionalnim tijelima vezano za nadležnost Odsjeka, 			35%
<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano se educira te pohađa izobrazbe koje organiziraju i provode ministarstva i institucije nadležne za provedbu izobrazbe službenika koji rade na poslovima vezanim uz nadležnost Odjela, 			5%
<ul style="list-style-type: none"> - izrađuje izvješća za potrebe voditelja Odsjeka i pročelnika, - obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika. 			5%

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih, prirodnih, tehničkih, biotehničkih i humanističkih znanosti, - najmanje četiri godine radnog iskustva na poslovima za koje se traži stručno znanje magistra struke ili stručnog specijalista odgovarajuće struke, - položen državni ispit, - poznavanje rada na računalu, - znanje engleskog jezika u govoru i pismu,

SLOŽENOST POSLOVA	- stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz nadležnosti Odsjeka, rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti Odsjeka,
SAMOSTALNOST U RADU	- stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute voditelja Odsjeka i/ili pročelnika,
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I STUPANJ KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	- stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Odjela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija,
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 023-05/21-01/6
URBROJ: 2186-1-01-22-12
Varaždin, 28. ožujka 2022.

Gradonačelnik
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

17.

GRAD VARAŽDIN, Trg Kralja Tomislava 1, 42000
Varaždin OIB: 13269011531,

IBAN: HR3423400091847200008 kojeg zastupa
gradonačelnik dr.sc. Neven Bosilj
(u daljnjem tekstu: Grad Varaždin)

i

VIS Konfekcija d.d., Svilaraska ulica 2, 42000
Varaždin, OIB: 99247401547,

IBAN: HR1124020061100051998, kojeg zastupa
direktorica Milica Čengić, dipl.iur.

(u daljnjem tekstu: VIS Konfekcija d.d.)
sklapaju

U G O V O R

**o financiranju uređenja građevinskog zemljišta
za izradu Urbanističkog plana uređenja zone
»VIS Konfekcija« u Varaždinu**

Članak 1.

Ovim Ugovorom ugovorne strane uređuju međusobne odnose u vezi s financiranjem uređenja građevinskog zemljišta, odnosno preuzimanja obveze plaćanja troškova potrebnih za izradu **Urbanističkog plana uređenja zone »VIS Konfekcija« u Varaždinu** (dalje: UPU) od strane VIS Konfekcije d.d. sukladno stavku 2. članka 63., članku 167. i članku 168. Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) (dalje: Zakon).

Članak 2.

Ugovorne strane utvrđuju sljedeće:

- VIS Konfekcija d.d. je u članku 11. Prijedloga Odluke o izradi dostavljenom s dopisom od 25.02.2021.g., zaprimljeno pod KLASA: 350-02/20-01/12, URBROJ: 383-21-3 od

25.02.2021.g., izrazila spremnost da u cijelosti financira izradu UPU-a, na zemljištu čiji je vlasnik;

- Gradsko vijeće Grada Varaždina je na 8. sjednici održanoj dana 31.01.2022.g. prihvatilo Odluku o izradi Urbanističkog plana uređenja zone »VIS Konfekcija« u Varaždinu KLASA: 350-02/21-01/17, URBROJ: 2186-1-02-22-12 od 31.01.2022.g. koja je objavljena u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, broj 1/22 (dalje: Odluka o izradi).

Članak 3.

Ugovorne strane su suglasne da izrađivač UPU-a bude URBING d.o.o. iz Zagreba, Ulica Mije Sinkovića 3, OIB:74221476988, koji je sukladno članku 168. Zakona izabran od strane VIS Konfekcija d.d. koja će izravno u cijelosti platiti izradu UPU-a.

Nositelj izrade UPU-a je Odsjek za urbanizam, promet i zaštitu okoliša u Upravnom odjelu za gradnju i komunalno gospodarstvo Grada Varaždina (dalje: nositelj izrade).

VIS Konfekcija d.d. se obvezuje imenovati odgovornu osobu koja će imati ovlaštenja sudjelovati u izradi UPU-a, te kojoj će nositelj izrade dostavljati pismena, upute i druge obavijesti povezane s izradom UPU-a, a koja je različita od odgovorne osobe izrađivača UPU-a.

VIS Konfekcija d.d. se obvezuje dostaviti Gradu Varaždinu ugovor sklopljen s izrađivačem UPU-a.

VIS Konfekcija d.d. je odgovorna Gradu Varaždinu za rad izrađivača UPU-a te za poštivanje rokova dostave dokumentacije utvrđene u Odluci o izradi UPU-a kao i da izrađivač, URBING d.o.o., dostavlja dopune materijala ili izvršava izmjene materijala u rokovima koje odredi Grad Varaždin.

Grad Varaždin se obvezuje izrađivaču UPU-a ustupiti aktualan katastarski plan i druge geodetske podloge po potrebi, a kojima raspolaže sukladno članku 12. Odluke o izradi.

Članak 4.

Ovim se Ugovorom VIS Konfekcija d.d. obvezuje bespovratno financirati troškove izrade UPU-a te predati elaborate UPU-a u pojedinim fazama Gradu Varaždinu bez zahtjeva za naknadom troškova izrade i sudjelovanja u postupku donošenja UPU-a.

Grad Varaždin prihvaća bespovratno financiranje izrade UPU-a iz stavka 1. ovog članka.

VIS Konfekcija d.d. se obvezuje isporučiti Gradu Varaždinu elaborat UPU-a VIS Konfekcija iz članka 1. ovog Ugovora u šest (6) primjeraka u digitalnom

(word, dwg i pdf) i u analognom obliku, od kojih su dva (2) primjerka izvornici.

Članak 5.

Generalnim urbanističkim planom grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/07, 7/16, 5/19 i 7/19 - pročišćeni tekst) (dalje: GUP) određena je obveza donošenja UPU-a kao i njegov obuhvat i osnovne smjernice za njegovu izradu značajne za obje ugovorne strane.

Obuhvat UPU-a prema GUP-u odnosi se na prostor VIS Konfekcije d.d. površine 1,9 ha, za koji je GUP-om planirana mješovita namjena - M, a za koji se primjenjuje oblik korištenja - 3A - promjena namjene, rekonstrukcija i nova gradnja.

Obuhvat UPU-a VIS Konfekcija u Varaždinu čija površina iznosi cca 1,9 ha, odnosi se na istočni dio prostora GUP-om planirane mješovite namjene na području / lokaciji VIS-a čija ukupna površina iznosi 9,76 ha.

Područje obuhvata je izgrađeni prostor u vlasništvu VIS Konfekcije d.d. i obuhvaća slijedeće katastarske čestice: k.č.br. 16827, 15809, 15811, 3629/15 k.o. Varaždin, omeđene sa sjevera i istoka Svilarском ulicom, južno ulicom grada Koblenza, a zapadno graniči sa tvrtkom VIS Promotex d.o.o.. Nalazi se unutar građevinskog područja naselja grada Varaždina, a GUP-om grada Varaždina za to područje planirana je mješovita namjena - M i oblik korištenja 3A - Promjena namjene, rekonstrukcija te nova gradnja.

Pravna osnova za izradu UPU-a, obuhvat izrade UPU-a, ocjena stanja u obuhvatu UPU-a, razlozi za izradu UPU-a, ciljevi i programska polazišta UPU-a, popis stručnih podloga potrebnih za izradu UPU-a, način pribavljanja stručnih rješenja, vrsta i način pribavljanja katastarskih planova, popis tijela i osoba određenih posebnim propisima te rok izrade UPU-a, izvori financiranja izrade UPU-a određeni su Odlukom o izradi.

Članak 6.

U slučaju da zbog promjene propisa, promjene okolnosti ili drugih razloga budu produženi rokovi utvrđeni u Odluci o izradi, ugovorne strane su suglasne da se rokovi donošenja UPU-a računaju prema tim novim okolnostima, bez potrebe izmjene ovog Ugovora.

Grad Varaždin se obvezuje provoditi aktivnosti utvrđene u Odluci o izradi tako da osigura što kvalitetnije donošenje UPU-a.

Članak 7.

Grad Varaždin se obvezuje u izradi UPU-a postupak voditi sukladno Zakonu i Odluci o izradi Urbanističkog plana uređenja zone VIS Konfekcija u Varaždinu.

Članak 8.

Grad Varaždin ne preuzima nikakve obveze u odnosu prema sredstvima koja ulaže VIS Konfekcija d.d. u pogledu konačnih rješenja namjene i uvjeta izgradnje koji će biti definirani u UPU-u, već će se prije svega voditi time da se u UPU-u optimalno osigura poštivanja načela prostornog uređenja propisanih Zakonom.

Članak 9.

Sklapanjem ovog Ugovora Grad Varaždin ne preuzima obvezu uređenja građevinskog zemljišta kao

ni izgradnju komunalne infrastrukture u obuhvatu UPU-a.

Članak 10.

Grad Varaždin ne snosi odgovornost za produženje rokova za koje je odgovorna VIS Konfekcija d.d. i/ili izrađivač UPU-a, URBING d.o.o..

Grad Varaždin ima pravo jednostrano raskinuti ovaj Ugovor ako izrađivač UPU-a ni nakon dva dostavljena pisana upozorenja ne dostavi traženu dokumentaciju ili ne izvrši zatraženu promjenu dokumentacije potrebne za donošenje UPU-a.

Grad Varaždin neće snositi nikakvu materijalnu odgovornost u slučaju raskida ovog Ugovora iz razloga opisanih u stavku 2. ovog članka.

Članak 11.

Grad Varaždin ne snosi materijalnu odgovornost prema VIS Konfekciji d.d. ako Gradsko vijeće Grada Varaždina ne donese Odluku o donošenju Urbanističkog plana uređenja zone VIS Konfekcija u Varaždinu i/ili ne donese u roku utvrđenom Odlukom o izradi Urbanističkog plana uređenja zone VIS Konfekcija u Varaždinu.

Članak 12.

Ugovorne strane se obvezuju da će kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke i informacije druge ugovorne strane do kojih dođu tijekom ostvarivanja međusobnih obveza iz ovog Ugovora, bez obzira na medij na kojem su pohranjene. Ova se odredba automatski primjenjuje na podatke sadržane u bazama podataka koje Naručitelj koristi, održava ili prikuplja, a ne radi se o javnim bazama podataka.

VIS Konfekcija d.d. se obvezuje da će s zaprimljenim i isporučenim podacima postupati sukladno EU Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (GDPR), Zakonu o zaštiti osobnih podataka - pročišćeni tekst (»Narodne novine«, broj 106/12) te vezanih podzakonskih akata.

Članak 13.

Ugovorne strane suglasne su da za sve što u ovom Ugovoru nije izriječno navedeno vrijede odredbe Zakona o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 29/18).

Članak 14.

Ugovorne strane nastojat će eventualne sporove po ovom ugovoru prvenstveno riješiti sporazumno, a ako to neće biti moguće iznijet će spor pred nadležni sud u Varaždinu.

Članak 15.

Ovaj Ugovor će biti objavljen u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

Članak 16.

Ovaj Ugovor sastavljen je u pet (5) istovjetna primjerka, od koji svaka ugovorna strana zadržava po dva (2) primjerka, a izrađivač UPU-a jedan (1) primjerak.

Ovaj Ugovor stupa na snagu odmah nakon što ga potpišu ovlaštene predstavnici objiju ugovornih strana.

KLASA: 350-02/21-01/17
 URBROJ: 2186-1-05-03/3-22-24
 Varaždin, 1. ožujka 2022.

VIS KONFEKCIJA d.d.
 Direktorica
Milica Čengić, dipl.iur., v.r.

GRAD VARAŽDIN
 Gradonačelnik
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

18.

Na temelju članka 69. Statuta Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 3/18, 2/20, 2/21 i 4/21 - pročišćeni tekst), a u vezi članka 26. i 28. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11, 4/18, 96/18 i 112/19), gradonačelnik Grada Varaždina, na dan 1. ožujka 2022. godine, donosi

P R A V I L N I K

o praćenju i ocjenjivanju probnog rada službenika i namještenika Grada Varaždina

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju probnog rada službenika i namještenika Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se način i postupak praćenja i ocjenjivanja probnog rada službenika i namještenika primljenih u službu odnosno na rad u upravna tijela Grada Varaždina.

Ovaj Pravilnik se ne odnosi na obavljanje vježbeničke prakse (vježbeničkog staža).

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

Dužina trajanja i obveza probnog rada određena je člankom 26. i 28. stavak 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, radi utvrđivanja ima li službenik/namještenik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 4.

Praćenje probnog rada službenika kojem je određen probni rad provodi neposredno nadređeni službenik.

Nadređeni službenik iz prethodnog stavka je osoba koja je, sukladno pravilniku o unutarnjem redu, ovlaštena i odgovorna za neposredno upravljanje ustrojenom jedinicom u koju je službenik raspoređen ili za praćenje rada službenika.

Članak 5.

Neposredno nadređeni službenik tijekom probnog rada dužan je:

- dodjeljivati službeniku/namješteniku radne zadatke i odrediti radne ciljeve,
- kontinuirano pratiti rad i postupanje službenika/namještenika,

- poticati službenika/namještenika na kvalitetno i učinkovito izvršavanje službenih zadaća, poštivanje službene dužnosti i primjereno ponašanje i ukazivati na propuste i nepravilnosti.

O primjedbama na rad i postupanje odnosno upozorenjima iz stavka 1. ovoga članka neposredno nadređeni službenik na prikladan način vodi odgovarajuće evidencije, a primjedbe i upozorenja utječu na ocjenu probnog rada.

Članak 6.

Nadređeni službenik se, u ovisnosti od specifičnosti poslova i radnih zadataka radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen, rukovodi slijedećim elementima prilikom ocjenjivanja probnog rada:

- stručnost, savjesnost te pridržavanje Ustava, zakona, drugih propisa i pravila struke,
- pravovremeno i kvalitetno obavljanje zadanih poslova,
- kreativnost i inovativnost,
- odnos prema poslu i radnim zadacima,
- komunikacijske vještine i sposobnost rada u timu,
- postupanje u skladu s odredbama Etičkog kodeksa službenika i namještenika Grada Varaždina,
- poštivanje propisanog radnog vremena te prisutnost na radnom mjestu u skladu s uvjetima službe.

Članak 7.

Nadređeni službenik dužan je voditi evidenciju o zadanim poslovima te donijeti ocjenu o izvršenim poslovima.

Najmanje jedanput mjesečno nadređeni službenik dužan je izvjestiti ocjenjivanog službenika o postignutim rezultatima u izvršenju zadataka tijekom proteklog razdoblja te upozoriti na eventualne propuste u izvršavanju poslova.

Članak 8.

Obavljanje razgovora te upoznavanje službenika s kvalitetom njegovog rada te s ostalim elementima iz članka 6. ovog Pravilnika važno je prilikom donošenja konačne odluke o ocjeni probnog rada.

Praćenje rada i ocjena službenika na probnom radu sastavlja se na Obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika, a nije predmet objave.

Članak 9.

Ocjene probnog rada službenika su: »zadovoljio na probnom radu« ili »nije zadovoljio na probnom radu«.

Članak 10.

Nadređeni službenik dužan je donijeti ocjenu o probnom radu službenika/namještenika prije isteka probnog rada.

Ocjena iz stavka 1. ovog članka mora biti detaljno obrazložena i potkrijepljena opravdanim razlozima za donesenu ocjenu.

Nadređeni službenik je dužan upoznati s ocjenom probnog rada službenika/namještenika koji je na probnom radu.

Članak 11.

Ocjena: »ne zadovoljava« predstavlja opravdan razlog za otkaz službe, o čemu pročelnik upravnog tijela donosi rješenje u roku od 8 dana od isteka probnog rada.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka temelji se na materijalnim dokazima o neizvršenju ili nekvalitetnom ili nepravovremenom izvršenju zadataka, te na eventualnim pritužbama suradnika, dokazima o nepoštivanju radne discipline, zabilješkama o upozoravanju službenika/namještenika o navedenim propustima te očitovanju službenika na priopćenu ocjenu.

Članak 12.

Kada je službenik/namještenik ocijenjen ocjenom: »zadovoljava« i nadređeni službenik ne predloži dono-

šenje rješenja o prestanku službe u propisanom roku, smatra se da je službenik/namještenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 119-02/22-01/3
URBROJ: 2186-1-01-22-1
Varaždin, 1. ožujka 2022.

Gradonačelnik
dr.sc. Neven Bosilj, v.r.

AKTI VIJEĆA I PREDSTAVNIKA NACIONALNIH MANJINA

1.

VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE
GRADA VARAŽDINA
OIB: 08595025214
A. Stepinca 1/b. Varaždin

ZAVRŠNI RAČUN za 2021. godinu

Na temelju članka 27. stavka 1. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02 i 80/10) te članka 21. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/11)

1) Vijeće je na svojoj sjednici održanoj 14. siječnja 2022. godine usvojilo ZAVRŠNI RAČUN.

Vijeće je raspravljalo o realizaciji programskih aktivnosti i realizaciji Financijskog plana za 2021. godinu iz čega i proizilazi ovaj završni račun o rashodima i prihodima Vijeća.

Sredstva su trošena štedljivo u skladu s Financijskim planom Vijeća u zakonskim okvirima.

2) prihodi su ostvareni;

a) iz proračuna Grada Varaždina	136.000,00
b) ostvarenih ušteda Vijeća	51.000,00
c) rashodi;	

- Ukupni rashodi prikazani su u Financijskom izvješću za 2021. godinu.

Naglašava se da prema odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (Članak 27. UZPN 41) propisuje da Vijeće donosi 4 temeljna dokumenta i to:

- program rada
- financijski plan
- završni račun i
- Statut Vijeća

kao i druge dokumente i dopise od interesa i potrebe za funkcioniranje Vijeća kao predstavničkog tijela Srpske zajednice na razini Grada Varaždina.

DOGAĐANJA KOJA SU UTJECALA NA RAD VIJEĆA

3)

- COVID- 19 koji hara Hrvatskom, umrlo je do sada 12.300 osoba, a novi soj - Omikron je na vratima. Ova pandemija nas je malo usporila u radu, ali nije blokirala.
- Izvršen je popis stanovništva u RH, gdje je aktivno učestvovalo i Vijeće, prve rezultate popisa znat ćemo 14. siječnja 2022. godine = koliko nas ima.
- Sačinjen je Program rada i Financijski plan za 2022 godinu, gdje su planirana sve aktivnosti Vijeća - tijekom godine, a financijskim planom su sve aktivnosti »pokrivene«.

- Održani su lokalni izbori u RH, izabrana je nova vlast Grada Varaždina i Varaždinske županije. Vijeće surađuje s gradskom i županijskom vlasti, vrlo primjereno i korektno. Prvi utorak u mjesecu prihvatila je i nova vlast.

4) ODGOĐENA PROSLAVA KRSNE SLAVE 19.12.20021.

Covid-19 i novi soj Omikron nije nam dozvolio da proslavimo, kako je bilo planirano za ovu godinu - šteta.

- UNIŠTENJA ZASTAVA SRPSKE ZAJEDNICE NA ZGRADI VSNM - GV;

U noći s petka na subotu 27. studenoga 2021. godine, nepoznati vandali uništili su zastavu srpske zajednice na zgradi Vijeća, tamo su vijorile zastave: R. Hrvatske, zastava Grada i srpske zajednice. Policija je izvršila uviđaj (očevid) i podnesena je krivična prijava - člankom 235. - st. 1 Kaznenog zakona - otuđenje tuđe stvari. Dopisom br. 36/21 god. od 29. studenoga obaviješteni su su: gradonačelnik Grada Varaždina, SN Vijeće Zagreb, predsjednik Savjeta za nacionalne manjine RH i tjednik NOVOSTI. Ovaj čin mržnje osudili su župan Varaždinske županije, gradonačelnik Grada Varaždina, ŽO HNS-a Marijan Škvarić, napominjući da nas »Različitosti spajaju i obogaćuju«.

- HUMANITARNA NOVČANA POMOĆ PORUŠENOJ BANJI

- Potres koji je pogodio Baniju 29.12.2020. godine i početkom 2021. godine napravio je od sirotinje još veću sirotinju. Vijeće je odmah doniralo 21.000,00 kn novčane pomoći preko zbirnog žiro-računa Srpskog narodnog vijeća Zagreb.
- Dan nacionalnih manjina - Grada Varaždina i Županije održan je 02.10.2021. godine ispred Gradske Vijećnice u organizaciji Grada i predstavnika nacionalnih manjina. Srpska zajednica zajednica imala je tri štanda na kojima je izlagala. Folklorna grupa MALI GRADAC (Glina) uveličala je svojim programom značajnu manifestaciju naše zajednice.
- Dan žena 8. ožujka organiziran je u prostorijama Vijeća uz prigodno druženje, sitne darove i uvodno izlaganje o položaju žena u svijetu i u RH, nasilje nad ženama i da su manje plaćene za isto radno mjesto od muškaraca.

5) DONIRANE KNJIGE

- Obitelj Paravinja iz Varaždina, donirala je Vijeću 171 knjigu, tom prilikom smo organizirali prijem, a obitelji uručili pisanu zahvalnicu. Knjižni fond Vijeća je sada 877 knjige.

- PRISUSTVO ČLANA VIJEĆA (PREDSJEDNIKA ILI ZAMJENIKA) SJEDNICAMA GRADSKOG VIJEĆA GRADA VARAŽDINA

Gradska uprava i predsjednica Gradskog vijeća Grada nisu udovoljili zahtjevu Vijeća srpske nacionalne manjine za prisustvovanje sjednicama te i dalje moramo pisati molbe i ako nam se odobri (putem dopisa) možemo doći na sjednicu kao svaki drugi građanin grada Varaždina. Nisu uvažili mišljenje Savjeta za nacionalne manjine RH niti ponovljeni zahtjev Vijeća SNM-e.

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE

PRIHODI I RASHODI OD 01.01.2021. DO 31.12.2021.	IZNOS U KN
6. PRIHODI;	
Iz proračuna Grada	136.321,00
Prijenosa sredstava iz prethodne godine	51.000,00
SVEGA PRIHODA :	187.321,00
7. RASHODI;	163.821,00
po stavkama i u iznosima;	
Nagrade članovima Vijeća temeljem članka 26. Statuta 1. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina osigurava Grad Varaždin	91.535,00
Pripomoć članovima Vijeća, oboljelim članovima obitelji - pruža se pripomoć koju propisuje Program rada za 2012. g.	9.500,00
Pripomoć SPC - Varaždin na upućeni zahtjev Vijeće je razmotrilo i donirala pripomoć crkvenoj općini	3.000,00
Nagrade članovima Vijeća	
Nagrađen je predsjednik Vijeća za uspješan rad na promicanju prava Srpske zajednice i Vijeća kao manjinske institucije.	3.000,00

PRIHODI I RASHODI OD 01.01.2021. DO 31.12.2021.	IZNOS U KN
Humanitarna akcija »Banija je naša kuća« Vijeće je odlučilo donirati novčanu pomoć postradalim od snažnog potresa 29.12.2020. g.	21.000,00
Organizacija Dana nacionalnih manjina (02.10,21.)- značajna manifestacija za Srpsku zajednicu - pododbor prosvjete MALI GRADAC - Glina sa svojom folklornom grupom održao je ovu manifestaciju.	7.500,00
Organizacija proslave Dana žena 8. mart u prostorijama Vijeća, prigodni govor, sitni darovi i druženje	2.863,00
Krsna slava Vijeća 19.12.2021. godine, odgođena, glede Corone i novog soja - zaraze Omikrona	
Pripomoć Srpskoj udruzi »Uranak«	3.000,00
Foto Ivica Varaždin - foto usluga za Dan žena, Dan nacionalnih manjina skrnavljenja zastava na zgradi Vijeća	1.000,00
Telefon s internetom - firma Magić d.o.o. Varaždin	1.717,00
Mobilni telefon za potrebe Vijeća	920,00
Knjigovodstvene usluge za potrebe Vijeća, vodi Lipić d.o.o. Varaždin	3.600,00
Bankarske usluge za potrebe Vijeća, Privredna banka - Zagreb podružnica Varaždin	2.261,00
Vođenje administracije (zapisnici sa sjednice Vijeća - tipkanje dnevnog reda za sjednice Vijeća i drugo, čišćenje prostorije Vijeća	1.100,00
Uvezivanje dokumenata u tvrdi uvez (broj: 4, 5, 6 i 7)	700,00
Olovke, platnene vrećice i dva komada rokovnika	315,00
Izrada police za knjige	700,00
Sanitarni čvor, ugradnja nove školjke sa poklopcem, popravak sifona i vodo-kotlića u WC-u	1.510,00
Čestitka pravoslavnog Uskrsa u Regionalnom tjedniku - oglašavanje	1.150,00
Struja	1.695,80
Zastave (državna, gradska i srpske zajednice) za potrebe Vijeća	315,00
Uredski potrošni materijal, olovke, ljepilo, papir i sanitarna sredstva	550,00
Pretplata na Varaždinske vijesti	400,00
Pripomoć Srpskoj zajednici	3.000,00
Unicef fond za djecu	400,00
Neidentificirani troškovi	1.100,00

Napomena:

Temeljem članka 27. stavka 4. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02), ovaj dokument objavljuje se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

Broj: 34/2021.

Varaždin, 30. prosinca 2021.

Predsjednik Vijeća
Mile Sekulić, v.r.

2.

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE
o utrošenim sredstvima za 2020. i 2021. godinu
albanska nacionalna manjina Grada Varaždina

	SADRŽAJ - VRSTA TROŠKA	IZNOS U KUNAMA
1.	PROSLAVA 13. OBLJETNICE NEOVISNOSTI R. KOSOVO, HOTEL TURIST 27.02.2020 GODINE NAZOČNIH 180 OSOBA	15.500
2.	OBILJEŽAVANJE 29. OBLJETNICE BRANITELJA U DOMOVINSKOM RATU ALBANSKE NACIONALNE MANJINE, 11. STUDENI, BOGDANOVCI	2.500
3.	SKROMNO OBILJEŽAVANJE DANA ZASTAVE, 29.11.2020.	1.500
	UKUPNI TROŠKOVI ZA 2020. GODINU	19.500
	2021. GODINA	
1.	ISPRAČAJ I POKOP PREDSTAVNIKA U ŽUPANIJI ENGJEL CANAJ OD 2015.-2018. GODINE	600
2.	DAN NACIONALNIH MANJINA 02.10.2021.	1.500
3.	OBILJEŽAVANJE 30. OBLJETNICE DOMOVINSKOG RATA BRANITELJA ALBANSKE NACIONALNE MANJINE, 11. STUDENI, BOGDANOVCI	1.500
	UKUPNI TROŠKOVI ZA 2021. GODINU	3.600
4.	ZBOG PANDEMIJE COVID - 19 PROGRAM RADA NIJE BIO REALIZIRAN U POTPUNOSTI. STOGA VELIKI DIO SREDSTAVA NIJE POTROŠEN. UKUPNO NA NAŠ KONTO IMA JOŠ OKO 24,000 KUNA	
	SALDO	24.000

Varaždin, 5. siječnja 2022.

Predstavnik albanske nacionalne manjine
Grada Varaždina
Alija Redžaj, v.r.

3.

FINANCIJSKO IZVJEŠĆE
predstavnice slovenske nacionalne manjine za Grad Varaždin za 2021. godinu

PREGLED PRIHODA I RASHODA 01.01.-31.12.2020.

	PRIHODI	RASHODI	SALDO
Uplata - nagrada za rad	9.737,28	9.737,28	0,00 kn
Uplata - sufinanciranje aktivnosti	20.762,40		
Putni troškovi predstavnika	---	2.000,00	
Kancelarijski materijal i obnova	---	5.800,00	
Sudjelovanje u aktivnostima ostalih slovenskih udruga sa ovog područja	---	9.900,00	
Reprezentacija	---	1.100,00	
Poštarine	---	962,40	
Ostali materijalni troškovi	---	1.000,00	
UKUPNO	20.762,40	20.762,40	0,00

Varaždin, 18. siječnja 2022.

Predstavница slovenske nacionalne manjine
za Grad Varaždin
Ana Antolić, v.r.

4.**VIJEĆE SRPSKE NACIONALNE MANJINE
GRADA VARAŽDINA**
OIB:08595025214

Temeljem članka 27. stavka 1. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/08, 47/10, 80/10, 10/93 od 05.07.2010. godine) te članka 27. Statuta Vijeća srpske nacionalne manjine Grada Varaždina (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 10/11), Vijeće srpske nacionalne manjine na 14. sjednici održanoj 4. studenoga 2021. godine, usvojilo je

**PROGRAM RADA
za 2022. godinu**

RBR	OPIS AKTIVNOSTI	VRIJEME/MJESEC
SVE AKTIVNOSTI POKRIVENE FINACIJSKIM PLANOM ZA 2022 GODINU		
1.	Usvajanje i analiza završnog računa za 2021. godinu Knjigovodstvo »Lipić« d.o.o. obradiće obrasce koji su propisani i sastavni dio završnog računa	siječanj 2022 g.
2.	Sjednice Vijeća: održavati svaka dva mjeseca ili po potrebi pozive slati na kućne adrese, voditi zapisnik sa sjednice Vijeća	dvomjesečno ili po potrebi
S E M I N A R I		
3.	Unapređenje provedbe Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina te uloga Vijeća i predstavnika nacionalnih manjina«. 2013 godine održan je sličan Seminar u Županijskoj skupštini Varaždin, postoje potrebe za novim Seminarom	prvi kvartal 2022 g Dostaviti pisani zahtjev: Uredu za ljudska i manjinska prava te savjetu za nac. manjine RH Zgb.
OSIGURANJE VIDLJIVOSTI RADA VIJEĆA		
4.	Redovnim sastankom kod gradonačelnika (prvi utorak u mjesecu) »Dan nacionalnih manjina« (javna manifestacija) »Proslava krsne slave« (više od 140 uzvanika) Razgovor s novinarima - radio sjeverozapad Hrvatske (dva puta odišnje), Čestitka Vaskrsa - preko javnih medija. Tromjesečni sastanak predstavnika nacionalnih manjina kod varaždinskog župana i drugim aktivnostima.	mjesečno kod gradonačelnika tromjesečno kod župana šestomjesečno na radio S/Z HR. 19.12. krsna slava 21.05. Dan nacionalnih manjina
DAN ŽENA 8. MART		
5.	Organizirati u prostorijama Vijeća ili odlaskom autobusom na Trakošćan	organizatori su Jagoda Kralj Novak i Udruga »Uranak«
6.	Darivanje cvijećem i sitnim poklonima Svečana zakuska	
7.	Obavljanjem programskih aktivnosti Vijeća srpske nacionalne manjine Grada Varaždina ostvaruje svoja temeljnu svrhu - zaštita unapređenje i očuvanje položaja svoje nacionalne zajednice na razini Grada	tijekom godine i posebnim programima državnih organa
S U R A D N J A		
8.	Povezivanje i suradnja s matičnom državom: Dan državnosti (15.02.22.) Pozivati predstavnike ambasade na značajnije manifestacije Vijeća (Krsna slava, Dan nacionalnih manjina) i druge aktivnosti	tijekom godine u određene dane
POLAGANJE VIJENACA		
9.	Tesli u čast obilježiti 166 godišnjicu rođenja svjetski slavnog naučnika (10.07.1856.) Vijenac položiti ispred skulpture - ispred zgrade Tehnološkog parka br. 89 parking, preko puta tvornice »Varteks«	Vijenac se polaže 10. 07. 2022. (delegacija 5.članova)

RBR	OPIS AKTIVNOSTI	VRIJEME/MJESEC
79. OBLJETNICA ŠEMOVEČKE BITKE		
10.	U organizaciji (Općine Trnovec Bartolovečki i zajednice udruga 10. antifašističkih boraca i antifašista Varaždinske županije. Delegacija VSNM - Grada Varaždina polaže vijenac	2. listopada 2022. delegacija Vijeća
DAN NACIONALNIH MANJINA		
11.	U organizaciji Grada i Varaždinske županije i predstavnika nacionalnih manjina - organizirati tu javnu manifestaciju za manjine.	21. svibnja protokol Grada i nacionalnih manjina
DAN VIJEĆA SNM GRADA VARAŽDINA		
12.	Vijeće je osnovano 09.09.2011. godine, skromno proslaviti i podnijeti izvješće o realizaciji PROGRAMA RADA i stanje financija u prostorijama Vijeća.	9. rujna 2022. godine predsjednik Vijeća podnosi izvješće
KRSNA SLAVA VIJEĆA		
13.	Organizirati proslavu krsne slave Vijeća - zaštitnika (sv. Nikola 19. prosinca 2022. god.) za 120-130 uzvanika u KTC Varaždin Pozivnice slati na kućne adrese uzvanika.	19. prosinca 2022. radna grupa od 5 članova
PROGRAMSKA SURADNJA		
14.	Sa Vijećem srpske nacionalne manjine VŽŽ Sa udrugom »Uranak« u organizaciji Dana nacionalnih manjina, Krsna slava, Dan žena 8. mart i drugim zajedničkim aktivnostima tijekom godine.	Tijekom godine oba predsjed. Vijeća Predsjednica Udruge »Uranak«
PRIPOMOĆ ZA OBOLJELE ČLANOVE VIJEĆA		
15.	Isplate kao nagrade, naknade zbog bolesti i umrle	Tijekom godine
ŠTO SU VIJEĆA NACIONALNIH MANJINA		
16.	Što nisu Vijeća: Vijeće nije politička stranka niti udruga Što su Vijeća: Vijeće je izabrano predstavničko tijelo nacionalnih manjina na razini Grada, bira se na izborima, mandat traje 4 godine, ima 15 članova a unutar njega bira se predsjednik i njegov zamjenik.	Stalni termini
SURADNJA S MEDIJIMA		
17.	Radio S/Z Hrvatske (Nacionalno blago) voditeljica: Marina Galovič-trajanje razgovora s glazbom 30 minuta (suradnja s vlastima, financiranje sjednice Vijeća kako se realizira Ustavni zakon o pravima nacionalnih manjina	Predsjednik Vijeća daje intervju 30 minuta s glazbom
SURADNJA S NOVINAROM TJEDNIKA »NOVOSTI« MILANOM CIMEŠAOM		
18.	Redovno obavještanje što radi Vijeće, kako se organizuju javne manifestacije. Suradnja s gradskom vlasti i druge aktivnosti Vijeća - sve objavljuje u tjedniku za Srpsku manjinu - NOVOSTI -	Tromjesečno ili po potrebi
SJEDNICE VIJEĆA		
19.	Svaka dva mjeseca ili po potrebi, dnevne redove sati na kućne adrese 10 dana ranije.	stalni rokovi
PRVI UTORAK U MJESECU		
20.	Sastanak kod gradonačelnika svakog prvog utorka u mjesecu o realizaciji Financijskog plana Vijeća - Program rada.	stalni rokovi

RBR	OPIS AKTIVNOSTI	VRIJEME/MJESEC
	SURADNJA S VIJEĆIMA I PREDSTAVNICIMA NACIONALNIH MANJINA-VŽŽ I S/Z HRVATSKE	
21.	Surađivati redovno i pozivati na Krsnu Slavu, Dan nacionalnih manjina polaganje vijenaca i druge manifestacije Vijeća	
	SVJETSKO NOGOMETNO PRVENSTVO	
22.	Održat će se 2022. godine u Kataru Učestvuje i reprezentacija Republike Hrvatske	Srpanj-kolovoz 2022.
	PANDEMIJA KORONA - VIRUS - COVID-19	
23.	Četvrti val hara Hrvatskom, cijepljenje je odraslog stanovništva doseglo 51%, preminulo je 8.900 stanovnika RH.	jedino rješenje cjepiti se i držati se propisanih mjera

Broj: 31/2021.

Varaždin, 4. studenoga 2021.

Predsjednik Vijeća
Mile Sekulić, v.r.

5.

**PROGRAM RADA I FINANCIJSKI PLAN
za 2022. godinu albanske nacionalne manjine Grada Varaždina**

	SADRŽAJ - VRSTA TROŠKA	IZNOS U KUNAMA
1.	POVEZIVANJE I SURADNJA SA OSTALIM MANJINAMA TE SURADNJA SA ALBANCIMA U REPUBLICI HRVATSKOJ I REPUBLICI KOSOVO	4.000
2.	ORGANIZIRANJE RAZNIH JAVNIH TRIBINA POVODOM POLITIČKIH, SPORTSKIH I KULTURNIH ZBIVANJA U REPUBLICI HRVATSKOJ I REPUBLICI KOSOVO	2.500
3.	OKRUGLI STOL O PRAVIMA NACIONALNIH MANJINA, PROSLAVA 14. OBLJETNICE NEOVISNOSTI REPUBLIKE KOSOVO 17.02.2008. GODINE	14.000
4.	UKLJUČIVANJE U OBILJEŽAVANJU DANA NACIONALNIH MANJINA. 19.05.2022.	1.500
5.	OBILJEŽAVANJE 31. GODIŠNJICE BRANITELJA ALBANSKE NACIONALNE MANJINE U DOMOVINSKOM RATU, 11.11.2022., BOGDANOVCI	2.000
6.	OBILJEŽAVANJE DANA ZASTAVE REPUBLIKE ALBANIJE, 28.11.2022.	2.500
7.	TROŠKOVI PUTOVANJA, UREDSKI MATERIJAL I OSTALI ADMINISTRATIVNI TROŠKOVI	2.500
8.	TROŠKOVI - TELEFONA, LITERATURE I NARODNIH NOŠNJI	3.500
	UKUPNO	32.500

Predstavnik albanske nacionalne manjine
Grada Varaždina
Alija Redžaj, v.r.

6.

**PLAN AKTIVNOSTI
predstavnice slovenske nacionalne manjine za Grad Varaždin za 2022. godinu**

Aktivnosti i troškovi koje smo planirali u 2022. godini u suradnji s SKD Nagelj i Hrvatsko slovenskim društvom prijateljstva su kako slijedi:

TERMIN	OPIS AKTIVNOSTI	PREDVIĐEN TROŠAK Kn
02.2022.	PREŠERNOV DAN slovenski kulturni praznik	1.000,00 Kn
05.2022.	DAN NACIONALNIH MANJINA - sudjelovanje sa SKD Nagelj	2.000,00 Kn
09.2022.	Kulturni program kod LIPE PRIJATELJSTVA Otvaranje spomenika Francu Prešernu u suradnji s Gradom Varaždinom izrada postamenta i dijela biste	15.000,00 Kn
10.2022.	Organiziranje znanstvenog okruglog stola u suradnji s HAZU Varaždin i Vladimirom Huzjanom, tiskanje publikacije	2.000,00 Kn
12.2022.	Organizacija tradicionalnog božićnog susreta varaždinskih Slovenaca s nastupom pjevačke skupine Skd Nagelj	3.000,00 Kn
-----	Stalni susreti sa Slovencima s područja Grada i Županije, pomoć oko kontakata sa Veleposlanstvom RS i drugo	1.000,00 Kn
-----	Povezivanje hrvatskih i slovenskih tvrtki u svrhu bolje gospodarske suradnje	1.000,00 Kn
-----	Ostalo	500,00 Kn
UKUPNO		25.000,00 Kn

Varaždin, 28. prosinca 2021.

Predstavnica slovenske nacionalne manjine
za Grad Varaždin
Ana Antolić, v.r.

AKTI JAVNIH USTANOVA

1.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 32. Zakona o kazalištima (»Narodne novine«, broj 71/06, 121/13, 26/14 i 98/19) i članka 29. Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/14, 7/14, 9/15, 5/16 - pročišćeni tekst i 10/17), Kazališno vijeće Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina kao osnivača (KLASA: 610-01/21-02/1, URBROJ: 2186/01-16-21-88 od 10. prosinca 2021. godine), dana 5. siječnja 2022. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu

Članak 1.

U Statutu Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 1/14 i 7/14, 9/15, 5/16 - pročišćeni tekst i 10/17), u članku 28. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Kazališno vijeće ima pet (5) članova od kojih tri (3) imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina iz reda uglednih umjetnika i radnika u kulturi, koji nemaju zakonske zapreke za imenovanje na tu dužnost utvrđene Zakonom o kazalištima, jednog (1) člana iz

svojih redova biraju kazališni umjetnici, a jednog (1) člana iz svojih redova biraju svi zaposlenici.«.

Stavak 6. podstavak 3. mijenja se i glasi:

»- promjenom prebivališta s područja Grada Varaždina, ako se radi o članovima koje je imenovalo Gradsko vijeće.«.

Članak 2.

Naslov iznad članka 54. mijenja se i glasi:

»XVI. OPĆI AKTI KAZALIŠTA«.

Članak 3.

Iznad članka 55. dodaje se naslov koji glasi:

»XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE«.

Članak 4.

Ove Izmjene i dopune Statuta objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, a stupaju na snagu prvi dan nakon dana njihove objave.

KLASA: 012-03/22-01/1
URBROJ: 2186/87-01/2-22-1
Varaždin, 5. siječnja 2022.

Predsjednik Kazališnog vijeća
Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu
Davor Matačić, v.r.

»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, službeno glasilo Grada Varaždina. Izdavač Grad Varaždin. Uredništvo, Trg Kralja Tomislava broj 1. Telefon (042) 402-536. Glavni i odgovorni urednik: Zvezdana Horvat, dipl. iur. Tehničko uređenje, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, telefon (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr. »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: www.glasila.hr.