



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VRSI

---

**BROJ: 02/18****VRSI, 13. travnja 2018. godine****GODINA: XII**

---

|   |    |
|---|----|
| Odluku o pravilima za izbor vijeća mjesnih odbora.....  | 2  |
| Odluku o imenovanju člana Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru.....  | 13 |
| Odluku o izbor komisije za statut, poslovnik i normativnu djelatnost .....  | 14 |
| Odluku o usvajanju plana gospodarenja otpadom Općine Vrsi za razdoblje 2018.-2023. godine .....   | 15 |
| Odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vrsi ..... | 16 |
| Odluku o pomoći Andriji Mrkeli.....   | 40 |
| Pravilnik o jednostavnoj nabavi .....   | 41 |
| Odluku o uspostavi Registra imovine Općine Vrsi .....   | 48 |

Na temelju članka 59. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 31. Statuta Općine Vrši (“Službeni glasnik Općine Vrši” br. 02/13), Općinsko vijeće Općine Vrši na 7. sjednici, održanoj 19. ožujka 2018. godine, donosi:

## **Odluku o pravilima za izbor vijeća mjesnih odbora**

### **I - OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1**

Ovom se odlukom uređuju izbori članova Vijeća mjesnih odbora na području Općine Vrši ( u daljem tekstu Vijeće).

#### **Članak 2**

Članove Vijeća biraju hrvatski državljani s navršениh 18 godina koji imaju prebivalište na području mjesnog odbora za čije se Vijeće provode izbori.

Za člana Vijeća može se kandidirati i biti izabran hrvatski državljаниn s navršениh 18 godina života koji na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora ima prebivalište na području mjesnog odbora za čije se Vijeće provode izbori.

#### **Članak 3**

Članovi Vijeća biraju se na neposrednim izborima (u daljem tekstu: izbori), tajnim glasovanjem.

Članovi Vijeća nisu opozivi, a prava i dužnosti započinju danom konstituiranja Vijeća.

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća a traje do stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća o raspisivanju izbora ili do stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća o raspuštanju Vijeća u skladu sa zakonom.

Mandat članova Vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata članova Vijeća izabranih na redovnim izborima.

#### **Članak 4**

Izbore za članove Vijeća raspisuje Općinsko vijeće odlukom kojom utvrđuje točan datum održavanja izbora.

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

Ukoliko je mandat prestao uslijed raspuštanja Vijeća, prijevremeni se izbori moraju održati u roku od 90 dana od dana raspuštanja.

Kada je Vijeće raspušteno u kalendarskoj godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja neće se raspisati prijevremeni izbori.

#### **Članak 5**

Mandat članova Vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja Vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća o raspisivanju izbora, ili do stupanja na snagu odluke o raspuštanju Vijeća.

#### **Članak 6**

Član Vijeća ne može istovremeno biti:

- Načelnik i zamjenik načelnika
- Član uprave trgovačkog društva u većinskom vlasništvu Općine Vrsi
- Ravnatelj ustanove kojoj je Općina Vrsi osnivač

## Članak 7

Osoba koja obnaša neku od nespojivih dužnosti može se kandidirati za člana Vijeća, a ukoliko bude izabrana za člana Vijeća, do dana konstituiranja dužna je o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvaćanju dužnosti člana Vijeća obavijestiti nadležni Upravni odjel Općine Vrsi.

Član Vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje nespojive dužnosti dužan je o tome obavijestiti predsjednika Vijeća u roku od 8 dana od prihvaćanja dužnosti, a mandat mu počinje mirovati protekom toga roka.

Članu Vijeća koji ne dostavi obavijest iz stavaka 1. i 2. ovoga članka mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Vijeća. Pisani zahtjev dužan je podnijeti u roku od 8 dana od prestanka obnašanja nespojive dužnosti, a mirovanje mandata prestat će osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako član Vijeća po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovoga članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Član Vijeća ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Vijeća.

Mirovanje mandata na temelju pisanog zahtjeva iz stavka 6. ovoga članka počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, a ne može trajati kraće od šest mjeseci. Član Vijeća nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata, osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Vijeća.

Člana Vijeća kojem mandat miruje za vrijeme mirovanja mandata zamjenjuje zamjenik, u skladu s ovom Odlukom.

Na sjednici Vijeća umjesto člana Vijeća koji je stavio mandat u mirovanje ili mu je mandat prestao po sili zakona, pravo sudjelovanja i odlučivanja ima zamjenik tog člana određen sukladno ovoj Odluci.

Nastavljanje s obnašanjem dužnosti člana Vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti samo jedanput u tijeku trajanja mandata.

## Članak 8

Članu Vijeća mandat prestaje prije isteka redovitog četverogodišnjeg mandata u slučajevima:

- ako podnese ostavku, danom dostave pismene ostavke shodno pravilima o dostavi propisanih Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od 6 mjeseci, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište s područja mjesnog odbora, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo
- smrću

Pisana ostavka člana Vijeća podnesena na način propisan stavkom 1. točkom 1. ovoga članka treba biti zaprimljena najkasnije 3 dana prije zakazanog održavanja sjednice Vijeća. Pisana ostavka člana Vijeća treba biti ovjerena kod javnog bilježnika najranije 8 dana prije podnošenja iste.

Ostavka podnesena suprotno stavku 1. točki 1. i stavku 2. ovoga članka ne proizvodi pravni učinak.

### **Članak 9**

Članovi Vijeća imaju zamjenike koji obnašaju tu dužnost ukoliko članu Vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koji je izabran.

Člana Vijeća izabranog na stranačkoj listi zamjenjuje neizabrani kandidat s liste s koje je izabrani član, a kojeg odredi politička stranka koja je predlagatelj liste.

Člana Vijeća izabranog na koalicijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s dotične liste s koje je i član, a kojeg odredi politička stranka kojoj je u trenutku izbora pripadao član Vijeća kojem je prestao mandat.

Člana Vijeća izabranog na listi grupe birača zamjenjuje slijedeći neizabrani kandidat s dotične liste.

## **II – KANDIDIRANJE**

### **Članak 10**

Liste za izbor članova Vijeća predlažu političke stranke registrirane u Republici Hrvatskoj i birači.

Političke stranke utvrđuju i predlažu liste za izbor članova Vijeća na način propisan njihovim statutom, odnosno posebnom odlukom donijetom na temelju statuta.

Dvije ili više u Republici Hrvatskoj registriranih političkih stranaka, mogu predložiti koalicijsku listu za izbor članova vijeća.

### **Članak 11**

Kada birači kao ovlašteni predlagatelji predlažu kandidacijsku listu grupe birača za pravovaljanost kandidacijske liste dužni su prikupiti odgovarajući broj potpisa, u zavisnosti od broja birača odnosno mjesnog odbora, i to:

- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| - do 500 birača         | 50 potpisa  |
| - od 501 do 1000 birača | 80 potpisa  |
| - preko 1001            | 100 potpisa |

Za broj birača u smislu stavka 1. ovog članka uzima se broj birača sa posljednjih lokalnih izbora, koji su neposredno prethodili izboru Vijeća.

Podnositelji kandidacijske liste grupe birača su prva tri po redu potpisnika kandidacijske liste.

### **Članak 12**

U prijedlogu kandidacijske liste navodi se: naziv kandidacijske liste i nositelj liste, a kandidati moraju biti na listi poredani od rednog broja 1 zaključno do rednog broja koliko se kandidata bira.

Ako predlagatelj predloži više kandidata od predviđenog broja članova Vijeća, smatra se da su pravovaljano predloženi samo kandidati zaključno do broja koji se bira.

Ako predlagatelj predloži manje kandidata od predviđenog broja članova Vijeća, kandidacijska lista nije pravovaljana.

### **Članak 13**

U prijedlogu kandidacijske liste za svakog kandidata obavezno se navode ime i prezime kandidata, nacionalnost, prebivalište, datum rođenja, OIB i spol.

Uz prijedlog kandidacijske liste dostavljaju se i očitovanja svih kandidata o prihvatanju kandidature ovjerena od javnog bilježnika ili Izbornog povjerenstva.

Naziv liste navodi se punim imenom stranke, odnosno stranaka koalicije, a ako postoji, navodi se i skraćeni naziv stranke, odnosno stranačke koalicije, koja je listu predložila.

### **Članak 14**

Ako je listu predložila grupa birača, njen naziv je „kandidacijska lista grupe birača Mjesnog odbora \_\_\_\_\_”.

Nositelj kandidacijske liste je prvi predloženi kandidat na listi.

Kada kandidacijsku listu predlaže grupa birača uz prijedlog kandidacijske liste dostavlja se i obrazac s potpisima birača koji podržavaju kandidacijsku listu sa slijećeim podacima: ime i prezime, prebivalište birača, broj važeće osobne iskaznice birača i mjesto njezina izdavanja te potpis birača.

### **Članak 15**

Policijski službenici, djelatne vojne osobe, službenici i namještenici u Oružanim snagama Republike Hrvatske, službenici i namještenici u upravnim odjelima Općine, članovi upravnih tijela trgovačkih društava u vlasništvu Općine, ne mogu biti članovi Vijeća

### **Članak 16**

Prijedlozi kandidacijskih lista moraju biti dostavljeni Izbornom povjerenstvu najkasnije u roku od 14 dana od dana stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora.

Ako Izorno povjerenstvo ocijeni da kandidacijska lista nije podnesena u skladu s odredbama ove Odluke, pozvat će podnositelja da u roku od 48 sati, a najkasnije do isteka roka za kandidiranje, ukloni uočene nedostatke.

Izorno povjerenstvo može podnositelju kandidacijske liste odrediti i kraći rok za uklanjanje nedostataka ako rok za kandidiranje istječe za manje od 48 sati.

Izorno povjerenstvo utvrđuje pravovaljanost predloženih kandidacijskih lista, u skladu s odredbama ove Odluke.

Pravovaljane kandidacijske liste, Izorno povjerenstvo će prihvatiti, a nepravodobne i nepravovaljane kandidacijske liste rješenjem odbaciti, odnosno odbiti.

#### **Članak 17**

Izorno povjerenstvo sastavit će i za svaki mjesni odbor na oglasnoj ploči mjesnog odbora i na internetnim stranicama Općine, objaviti sve pravovaljane predložene liste za izbor članova Vijeća, kao i zbirnu listu i to u roku od 48 sati od isteka roka za postupak kandidiranja.

#### **Članak 18**

Kandidacijske liste unose se na zbirnu listu prema abecednom redu punog naziva političke stranke ili koalicije stranaka koja je listu predložila odnosno prema abecednom redu prezimena nositelja kandidacijske liste grupe birača.

#### **Članak 19**

Izborna promidžba počinje od dana objave zbirne kandidacijske liste, a traje zaključno do 24 sata prije dana održavanja izbora.

#### **Članak 20**

U tijeku cijelog dana koji prethodi danu održavanja izbora, kao i na dan izbora do zaključno do 21:00 sati zabranjena je svaka izborna promidžba, kao i svako objavljivanje prethodnih rezultata ili procjena rezultata izbora.

### **III – IZBOR ČLANOVA VIJEĆA**

#### **Članak 21**

Vijeće mjesnog odbora ima 7 članova.

#### **Članak 22**

Članovi Vijeća biraju se razmjernim izbornim sustavom na način da cijelo područje mjesnog odbora čini jednu izbornu cjelinu. Svi birači koji imaju prebivalište na području tog mjesnog odbora i koji pristupe glasovanju na temelju kandidacijskih lista, biraju sve članove Vijeća.

Pravo na sudjelovanje u diobi mjesta u Vijeću imaju liste koje na izborima dobiju najmanje 5% važećih glasova birača.

Broj članova Vijeća koji će biti izabran sa svake kandidacijske liste utvrđuje se na način da se ukupan broj važećih glasova, koje je dobila kandidacijska lista jedinice (biračka masa liste) dijeli s brojem od 1 do zaključno broja koliko se članova vijeća bira na izborima. Od svih dobivenih rezultata posljednji rezultat po redu jest zajednički djelitelj kojim se dijeli ukupan broj glasova svake kandidacijske liste (biračka masa liste). Svaka kandidacijska lista dobit će onoliko mjesta u vijeću koliko puta ukupni broj njezinih dobivenih glasova (biračka masa) sadrži zajednički djelitelj.

Ako su važeći glasovi tako podijeljeni da se ne može utvrditi koja bi od dvije ili više lista dobila po jedno mjesto ili još jedno mjesto u vijeću, ono pripada onoj stranci koja je dobila više glasova.

#### **Članak 23**

Sa svake kandidacijske liste izabrani su kandidati od rednog broja 1. pa do rednog broja koliko je određena lista dobila mjesta u vijeću.

### **IV – TIJELA ZA PROVEDBU IZBORA**

#### **Članak 24**

Tijela za provedbu izbora su Izorno povjerenstvo i birački odbori.

Članovi tijela iz st. 1. ovog članka i njihovi zamjenici imaju pravo na naknadu za svoj rad.

#### **Članak 25**

Izorno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana kojima se određuju zamjenici, a imenuje ih Općinsko vijeće.

Predsjednik i zamjenik Izbornog povjerenstva u pravilu trebaju biti pravne struke, a članovi Izbornog povjerenstva ne mogu biti članovi ni jedne političke stranke.

Izorno povjerenstvo brine za zakonitu pripremu i provođenje izbora za članove vijeća, propisuje obrasce u postupku kandidiranja i provedbe izbora, donosi obvezatne upute za rad biračkih odbora i neposredno nadzire njihov rad, imenuje članove biračkih odbora, određuje biračka mjesta, nadzire rad biračkih odbora, obavlja sve tehničke pripreme za obavljanje izbora, ovjerava očitovanja kandidata o prihvaćanju kandidature, na temelju pravovaljanih prijedloga objavljuje liste i sastavlja zbirnu listu, nadzire pravilnost izborne promidžbe, prikuplja i zbraja rezultate glasovanja na biračkim mjestima, objavljuje rezultate izbora, određuje osobe za obavljanje administrativnih i tehničkih poslova i visinu njihove naknade.

#### **Članak 27**

Birački odbori određuju se za svako biračko mjesto.

Birački odbor čine predsjednik i dva člana, te njihovi zamjenici.

Birački odbor imenuje Izorno povjerenstvo najkasnije 10 dana prije održavanja izbora.

Članovi biračkih odbora ne mogu biti kandidati na listi.

### **V – PROVOĐENJE IZBORA**

#### **Članak 28**

Glasovanje za izbor članova Vijeća obavlja se na biračkim mjestima.

Izorno povjerenstvo objavit će koja su biračka mjesta određena, s naznakom koji birači imaju pravo glasovanja na pojedinom mjestu, najkasnije 15 dana prije održavanja izbora.

Za svako biračko mjesto odredit će se posebna prostorija za glasovanje, uređena i opremljena na način koji osigurava tajnost glasovanja.

Na svakom biračkom mjestu trebaju biti vidljivo istaknute sve kandidacijske liste s imenima svih kandidata za Vijeće za koje se glasuje.

Na dan izbora na biračkom mjestu kao ni u neposrednoj blizini ne smije se nalaziti promidžbeni materijal.

#### **Članak 29**

Političke stranke i birači koji su predložili kandidacijske liste za izbor članova Vijeća imaju pravo odrediti promatrače koji će pratiti provedbu izbora tijekom cijelog izbornog postupka.

Promatrač je dužan izbornom tijelu čiji rad promatra predočiti potvrdu političke stranke koja ga je odredila odnosno potvrdu predlagatelja kandidacijske liste grupe birača.

Promatrač ima pravo biti nazočan glasovanju i prebrojavanju glasova te u zapisnik izbornog tijela stavljati svoje primjedbe. Promatrač ima pravo tražiti kopiju zapisnika izbornog tijela čiji je rad promatrao.

### **VI- GLASOVANJE I UTVRĐIVANJE REZULTATA GLASOVANJA**

### **Članak 30**

Glasovanje se obavlja osobno na biračkom mjestu, glasačkim listićem.

Glasački listić na kojem se glasuje za kandidacijsku listu sadrži: vrstu izbora na koje se odnosi, naziv liste, ime i prezime nositelja liste, napatuk o načinu glasovanja i serijski broj.

Kandidacijske liste navode se na glasačkom listiću onim redom kojim su navedene na zbirnoj listi.

Ispred naziva liste stavlja se redni broj.

### **Članak 31**

Glasački listić popunjava se tako da se zaokružuje redni broj ispred naziva kandidacijske liste za koju se glasuje.

Važeći glasački listić je onaj iz kojeg se na siguran i nedvojben način može utvrditi za koju je kandidacijsku listu birač glasovao.

Nevažeći glasački listić je:

- nepopunjeni glasački listić
- listić popunjen tako da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koju je listu birač glasovao
- listić na kojem je birač glasovao za dvije ili više kandidacijskih lista.

### **Članak 32**

Glasovanje traje neprekidno od sedam do devetnaest sati, kada se biračka mjesta zatvaraju.

Biračima koji se zateknu na biračkom mjestu u devetnaest sati omogućit će se glasovanje.

Za vrijeme trajanja glasovanja na biračkom mjestu moraju biti prisutna najmanje tri člana biračkog odbora.

### **Članak 33**

U vrijeme trajanja glasovanja na biračkom mjestu moraju biti stalno prisutan predsjednik biračkog odbora ili njegov zamjenik te najmanje dva člana biračkog odbora.

Predsjednik biračkog odbora dužan je i ovlašten osiguravati red i mir na biračkom mjestu za vrijeme glasovanja, kao i nakon zatvaranja biračkog mjesta.

Ako je to nužno radi očuvanja reda i mira te radi nesmetanog odvijanja glasovanja, predsjednik biračkog odbora može zatražiti pomoć policije koja je na biračkom mjestu dužna postupati u okviru zakonskih ovlasti.

Nitko ne smije na biračko mjesto doći naoružan, osim policije.

### **Članak 34**

Birački odbor dužan je za svakog birača koji pristupi glasovanju provjeriti da li je upisan u popis birača. Identitet birača utvrđuje se identifikacijskom ispravom sa slikom, sukladno posebnim zakonima.

Ukoliko nije upisan u popis birača neće mu se dozvoliti glasovanje, osim ukoliko birač potvrdom nadležnog tijela ne dokaže da ima pravo glasovati.

Potvrdu iz st. 2. ovog članka birač je dužan predati biračkom odboru i ona čini sastavni dio izbornog materijala.



### **Članak 35**

Birač koji zbog kakve tjelesne mane ili zbog toga što je nepismen ne može samostalno glasovati, može doći na biračko mjesto s drugom osobom koja je pismena i koja će po njegovoj uputi popuniti glasački listić.

Birač koji zbog teže bolesti i sl. nije u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto, obavijestit će o tome biračko odbor koje će mu, u skladu s mogućnostima, omogućiti glasovanje, vodeći računa o tajnosti glasovanja.

Glasovanje osoba iz st. 1. i 2. ovog članka posebno će se iskazati u zapisniku o radu biračkog odbora.

### **Članak 36**

Po završetku glasovanja birački odbor će najprije prebrojiti neupotrebljene glasačke listiće i staviti ih u posebni omot koji će zatvoriti.

Nakon toga birački odbor utvrđuje, prema izvratku iz popisa birača i na temelju zapisnika ukupan broj birača koji su glasovali i pristupa se otvaranju glasačke kutije i prebrojavanju glasova.

Ako se prilikom prebrojavanja glasova na biračkom mjestu utvrdi da je glasovao manji broj birača od broja glasova u glasačkoj kutiji, birački odbor se raspušta i imenuje se novi, a glasovanje na biračkom mjestu se ponavlja nakon 15 dana. U slučaju ponavljanja glasovanja, njegov rezultat na tom biračkom mjestu utvrđuje se u roku od 24 sata nakon ponovljenog glasovanja.

### **Članak 37**

Kad birački odbor utvrdi rezultat glasovanja na biračkom mjestu, u zapisnik o svom radu zabilježiti će se:

- broj birača prema izvratku iz popisa birača i predanim potvrdama za glasovanje
- koliko je birača pristupilo glasovanju prema popisu birača, a koliko uz potvrdu
- koliko je ukupno birača glasovalo
- koliko je glasova dobila svaka kandidacijska lista
- koliko je glasačkih listića proglašeno nevažećim

U zapisnik o radu biračkog odbora unose se i sve druge činjenice koje su važne za postupak glasovanja.

Svaki član biračkog odbora kao i zamjenik, može dati svoje primjedbe na zapisnik. Zapisnik potpisuju svi članovi biračkog odbora.

### **Članak 38**

Zapisnik o radu i ostali izborni materijal birački odbor dostavlja Izbornom povjerenstvu najkasnije u roku od 12 sati od zatvaranja birališta.

Izorno povjerenstvo utvrdit će rezultate glasovanja najkasnije u roku od 48 sati od zatvaranja birališta.

### **Članak 39**

O svom radu Izorno povjerenstvo vodi zapisnik u koji će ubilježiti:

- broj birača upisanih u izvadak iz popisa birača i prema priloženim potvrdama za svaki mjesni odbor posebno
- broj birača koji su glasovali
- broj važećih i broj glasačkih listića koji su proglašeni nevažećim
- broj glasova koje je dobila svaka kandidacijska lista mjesnog odbora.

Svaki član Izbornog povjerenstva može dati svoje primjedbe na zapisnik. Zapisnik potpisuju svi članovi Izbornog povjerenstva.

#### **Članak 40**

Kad Izorno povjerenstvo utvrdi rezultate glasovanja odmah će objaviti:

- broj birača upisanih u popis birača
- koliko je glasova koje je dobila svaka kandidacijska lista mjesnog odbora
- koliko je bilo nevažećih glasačkih listića
- broj mjesta u Vijeću koje je dobila svaka kandidacijska lista
- imena i prezimena kandidata sa svake kandidacijske liste koji su izabrani za članove Vijeća.

Rezultate izbora za Vijeće utvrđuje Izorno povjerenstvo i objavljuje ih na oglasnoj ploči mjesnih odbora kao i na internetskim stranicama Općine.

### **VII – TROŠKOVI PROVOĐENJA IZBORA**

#### **Članak 41**

Sredstva za provedbu redovnih i prijevremenih izbora za članove Vijeća osiguravaju se u proračunu Općine Vrsi.

Sredstvima iz st. 1. ovog članka raspolaže Izorno povjerenstvo.

Izorno povjerenstvo odgovorno je za raspodjelu i trošenje sredstava te isplatu sredstava izbornim tijelima i osobama koje obavljaju administrativne poslove u svezi izbora.

### **VIII – ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA**

#### **Članak 42**

Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja ili u postupku izbora za članove Vijeća mogu podnijeti političke stranke, nositelji kandidacijske liste birača, kandidati, najmanje 30 birača ili najmanje 5% birača mjesnog odbora u kojem se provode izbori.

Ako je kandidacijsku listu predložilo više političkih stranaka, prigovor će se smatrati pravovaljanim i kad ga je podnijela samo jedna politička stranka. Političke stranke će na temelju svojih statuta odrediti tko se ima smatrati ovlaštenim podnositeljem prigovora.

#### **Članak 43**

Prigovore zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja i izbora članova Vijeća podnose se Izbornom povjerenstvu u roku od 48 sati, računajući od isteka dana kada je izvršena radnja na koju je stavljen prigovor.

Izorno povjerenstvo dužno je donijeti rješenje po prigovoru u roku od 48 sati od dana kad mu je dostavljen prigovor, odnosno od dana kada su mu dostavljeni izborni materijali na koje se prigovor odnosi.

#### **Članak 44**

Ako Izorno povjerenstvo rješavajući po prigovoru, utvrdi da je bilo nepravilnosti koje su bitno utjecale na rezultate izbora, poništiti će radnje u tom postupku i odrediti da se te radnje ponove u roku koji mora osigurati održavanje izbora na dan za koji su raspisani.

Ako ne postoji mogućnost ponavljanja poništenih radnji ili ako se nepravilnosti odnose na postupak glasovanja, a bitno su utjecale na rezultat izbora, Izorno povjerenstvo mjesnih odbora poništiti će izbore i odrediti rok u kojem će se održati ponovljeni izbori.

#### **Članak 45**

Protiv rješenja Izbornog povjerenstvu podnositelj prigovora koji je nezadovoljan takvim rješenjem ima pravo žalbe Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji.

Žalba se podnosi putem Izbornog povjerenstva u roku od 48 sati, računajući od dana kada je primljeno pobijano rješenje.

Ured državne uprave u Zadarskoj županiji dužan je donijeti odluku o žalbi u roku od 48 sati od dana primitka žalbe.

#### **Članak 46**

Podneseni prigovor odnosno žalba u postupku zaštite izbornog prava ne odgađaju obavljanje izbornih radnji koje su propisane ovom Odlukom.

### **IX – KONSTITUIRANJE VIJEĆA**

#### **Članak 47**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva načelnik Općine Vrsi ili osoba koju on ovlasti.

Prva konstituirajuća sjednica Vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih izbornih rezultata.

Ako se Vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se Vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici Vijeća, do izbora predsjednika, predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova,.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika Vijeća. Predsjednika biraju članovi Vijeća većinom glasova svih članova.

Ako se predstavničko tijelo ne konstituira u rokovima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, raspisat će se novi izbori

#### **Članak 48**

Objavom odluke Općinskog vijeća o raspisivanju izbora za članove Vijeća, prestaje mandat prethodno izabranim članovima Vijeća mjesnog odbora.

### **X – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 49**

Na pitanja koja nisu riješena ovom Odlukom shodno će se primjeniti odredbe Zakona o lokalnim izborima.

#### **Članak 50**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Vrsi“

Klasa: 013-01/18-01/02  
Urbroj: 2198/34-01-18-1  
Vrsi, 19. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSI  
Predsjednica  
Josipa Maraš

Temeljem članka 39. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama («NN», broj 158/03) i članka 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru («NN», broj 36/2004) i članka 31. Statuta Općine Vrsi («Službeni glasnik Općine Vrsi» broj: 02/13) Općinsko vijeće Općine Vrsi na 7. sjednici održanoj 19. ožujka 2018. g. donosi:

**Odluku  
o imenovanju člana Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru**

**Članak 1.**

Ovom odlukom imenuje se član Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru (u daljnjem tekstu: Vijeće) Općine Vrsi.

**Članak 2.**

U članku 3. Odluke o imenovanju Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru („Službeni glasnik Općine Vrsi“ 3/17) osoba pod rednim brojem 2. se zamjenjuje s „Ivan Jurlina, za člana, predstavnik Općine Vrsi“.

Članovi vijeća imenuju se za mandatno razdoblje Općinskog vijeća Općine Vrsi.

**Članak 3.**

Ove izmjene Odluke o imenovanju Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Općine Vrsi".

KLASA: 342-01/18-01/03  
URBROJ: 2198/34-01-17-1  
Vrsi, 19. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSI  
Predsjednica  
Josipa Maraš

Na temelju članka 35. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15), članka 31. Statuta Općine Vrsi (Službeni glasnik Općine Vrsi br. 02/13) i članka 15. i 18. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Vrsi (Službeni glasnik Općine Vrsi br. 02/13), Općinsko vijeće Općine Vrsi na svojoj 7. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2018. godine donosi:

### **Odluku o izbor komisije za statut, poslovnik i normativnu djelatnost**

#### **Članak 1.**

Za članove Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost izabrani su: Josipa Maraš, za predsjednika Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, Ivan Jurlina, za člana Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, Marko Rončević, člana Komisije za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

#### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vrsi.

KLASA: 021-01/18-01/01  
URBROJ: 2198/34-01-18-01  
Vrsi, 19. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSI  
Predsjednica  
Josipa Maraš

Na temelju članka 21. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17), Općinsko vijeće Općine Vrši na 7. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2018. godine, donosi

**Odluku**  
**o usvajanju plana gospodarenja otpadom Općine Vrši za razdoblje 2018.-2023. godine**

I

Ovom Odlukom usvaja se Plan gospodarenja otpadom Općine Vrši za razdoblje 2018.-2023. godine kojeg je Općina Vrši u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13, 73/17).

II

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vrši.

KLASA: 363-02/18-01/01  
URBROJ: 2198/34-01-18-4  
Vrši, 19. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRŠI  
Predsjednica  
Josipa Maraš

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine br. 50/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17), članka 31. Statuta Općine Vrsi („Službeni glasnik Općine Vrsi“ br. 02/13), Općinsko vijeće Općine Vrsi na svojoj 7. sjednici održanoj 19. ožujka 2018. godine donosi

**Odluku**  
**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i**  
**biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vrsi**

**Uvodne odredbe**

Članak 1.

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

Članak 2.

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

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

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

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

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (Namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu itd.). Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinska šteta, otpadne gume, opasni otpad itd.).



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

#### Članak 3.

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

#### Područje pružanja javne usluge

#### Članak 4.

Područje pružanja javne usluge je području Općine Vrsi. Područje Općine Vrsi obuhvaća naselja Vrsi i Poljica.

#### Davatelj javne usluge i korisnik usluge

#### Članak 5.

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je trgovačko društvo Čistoća d.o.o., Stjepana Radića 33, Zadar, OIB: 84923155727 (u daljnjem tekstu: **davatelj usluge**).

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

#### Članak 6.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine ili korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

#### Kriterij obračuna količine otpada

#### Članak 7.

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

## **Obračunsko razdoblje**

### Članak 8.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

## **Obveze davatelja usluge**

### Članak 9.

Davatelj usluge dužan je:

1. postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
6. voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.

## **Obveze korisnika usluge**

### Članak 10.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
3. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
4. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i po potrebi jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

### **Način pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**

#### Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se *javna usluga*:

1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

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

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
3. preuzimanje veće količine glomaznog otpada od količine definirane u članku 15., stavku 1. ove Odluke.

### **Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**

#### Članak 12.

Miješani komunalni otpad za kućanstva prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena, 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Miješani komunalni otpad za pravne osobe i fizičke osobe-obrtnike prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena, 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
- standardiziranim kontejnerima volumena 5 m<sup>3</sup>, 7 m<sup>3</sup> i 30 m<sup>3</sup>
- spremnicima za tlačenje volumena 10 m<sup>3</sup> i 20 m<sup>3</sup>.

Spremnike za miješani komunalni otpad volumena 120 i 240 litara pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima, davatelj usluge osigurava bez naknade dok spremnike volumena 1100 litara, 5 m<sup>3</sup>, 7 m<sup>3</sup>, 10 m<sup>3</sup>, 20 m<sup>3</sup> i 30 m<sup>3</sup> davatelj usluge osigurava uz naknadu sukladno cjeniku. Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

### Članak 13.

Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada (osim na kontejnere volumena 5 m<sup>3</sup>, 7 m<sup>3</sup> i 30 m<sup>3</sup> te spremnike za tlačenje volumena 10 m<sup>3</sup> i 20 m<sup>3</sup>) ugraditi RFID transpondere (čipove) za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika ili vršiti očitavanje pražnjenja spremnika na neki drugi prihvatljiv način.

### Članak 14.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima volumena 770 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, biorazgradivi otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 240 litara u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima od 1100 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, reciklabilni otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

U spremnike za reciklabilni komunalni otpad odlaže se papir, karton, plastika, metal i staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. tekstil, drvo i sl.).

### Članak 15.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u redovnoj cijeni javne usluge. Količina glomaznog otpada koja se odvozi bez naknade ograničena je do 2m<sup>3</sup> po odvozu.

Svako sljedeće preuzimanje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta plaća se prema cjeniku davatelja usluge.

### Članak 16.

Pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Pravna osoba i fizička osoba-obrtnik može sa davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada, biorazgradivog otpada te veće količine miješanog komunalnog otpada.

Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

#### Članak 17.

Spremnici kod korisnika usluge moraju imati naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznaku koja je u *Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu* pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

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

#### Članak 18.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada koje je osigurao davatelj usluge, vlasništvo su davatelja usluge.

Korisnik usluge može koristiti i vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

### **Način postupanja s otpadom i spremnicima**

#### Članak 19.

Komunalni otpad odvozi se dnevnim smjenama.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

#### Članak 20.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

#### Članak 21.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada pokraj spremnika za komunalni otpad kao i na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je oštećivati posude za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

#### Članak 22.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti oštećeni spremnik bez naknade.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u ravnopravnim udjelima.

### Članak 23.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada.

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

### **Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge**

### Članak 24.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom

spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim zatvorenim smetlarnicama, podrumima, haustorima, ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog, na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na što manjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

#### Članak 25.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: (Izjava).

Izjava sadrži sljedeće:

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

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

#### Članak 26.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

#### Članak 27.

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

#### Članak 28.

Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

#### Članak 29.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 1. ove Odluke.

Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, vode ili na drugi način.

#### Članak 30.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 2. ove Odluke.

U slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 3. ove Odluke.

#### Članak 31.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge.

#### Članak 32

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika ukoliko je postignut



dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

Za izmjenu volumena i pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika potrebna je većina glasova suvlasnika.

### Članak 33.

Izjavom se definira broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Broj planiranih primopredaja iz stavka 1. ovog članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje dva puta mjesečno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje dva puta mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada odnosno reciklabilni otpad bez obzira koristi li uslugu jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički,
- najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu, te kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

Davatelj usluge dužan je broj planiranih primopredaja prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone, područje i sl.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

### Cijena javne usluge

### Članak 34.

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

### Članak 35.

Cijena javne usluge određuje se cjenikom.

Davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti Općinskog načelnika, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

### Članak 36.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge

- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
- cijena ugovorne kazne.

Davatelj usluge dužan je u cijenu javne usluge uključiti sljedeće troškove: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge te vođenje propisanih evidencija.

**Cijena obvezne minimalne javne usluge** (MJU) određuje se cjenikom. 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 javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada** određuje se cjenikom te se izračunava prema izrazu:

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

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama  
 JCV – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

#### Članak 37.

**Ukupnu cijenu javne usluge** čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge, cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne te se izračunava se po izrazu:

$$\text{Ukupna cijena javne usluge} = \text{MJU} + (\text{JCV} \times \text{BP} \times \text{U})$$

#### Članak 38.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi. Obračunsko mjesto definira davatelj usluge.

#### Članak 39.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge.

Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije, vode ili sl. izdanog od strane isporučitelja te usluge iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju, vodu ili sl.

Ukoliko korisnik u roku od 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna.

Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

#### Članak 40.

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

#### Članak 41.

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

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

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

#### **Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

#### Članak 42.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 9., stavka 6. ove Odluke.

Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

#### **Ugovor o korištenju javne usluge**

#### Članak 43.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke ugovora čine ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

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

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

#### **Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**

#### Članak 44.

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

U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

#### **Odredbe o ugovornoj kazni**

#### Članak 45.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna;
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;

- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako onemogućí davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako ne omogućí davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja iz članka 39., stavka 4., davatelju usluge nije dostavio obračun potrošnje električne energije, vode ili sl. iz kojeg je razvidno da korisnik usluge nije koristio nekretninu, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;
- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

#### Članak 46.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 45. ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

#### **Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika usluge**

#### Članak 47.

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

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

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

#### Članak 48.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada* u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo.

Obavijest sadrži sljedeće podatke:

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

### **Popis reciklažnih dvorišta**

#### Članak 49.

Na području Općine Vrsi uspostavljen je odvoz otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta

Mobilna reciklažna dvorišta postavljaju se na javnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama Čistoće d.o.o. Zadar.

Davatelj usluge dužan je od građana s područja Općine Vrsi otpad u reciklažno dvorište zaprimati bez naknade.

#### Članak 50.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### Članak 51.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav *Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu* do 1. svibnja 2018. godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, odnosno datum i broj primopredaja otpada, davatelj usluge je dužan uspostaviti i koristiti do 1. studenog 2018. godine.

#### Članak 52.

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 35. ove Odluke na suglasnost načelniku Općine Vrsi u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, javna usluga naplaćivat će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 36., stavka 2. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Od uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno nakon ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, primijenit će se ukupna cijena javne usluge iz članka 37. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

#### Članak 53.

Davatelj usluge u prijelaznom razdoblju korisnicima omogućuje odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem žutih vrećica za odvajanje polimera (plastike), putem plavih vrećica za odvajanje otpadnog papira iz domaćinstava, zelenih otoka i reciklažnih dvorišta.

#### Članak 54.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom

#### Članak 55.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vrsi.

KLASA: 363-02/18-01/03  
URBROJ: 2198/34-01-18-1  
Vrsi, 19. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSI  
Predsjednica  
Josipa Maraš



## PRILOG 1

### OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I

- Korisnik usluge koristiti, a davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.
- Obveze davatelja usluge:
  - postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vrsi (u daljnjem tekstu: Odluka),
  - osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u skladu s člankom 12. Odluke,
  - označiti spremnik oznakom,
  - dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
  - preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
  - voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
  - odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
  - osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
  - izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.
- Obveze korisnika usluge:
  - koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
  - dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
  - omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
  - postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
  - odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
  - zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
  - predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

- sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
  - predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
  - predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište ili jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
  - plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.
- Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.
  - Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.
  - Davatelj usluge pruža javnu uslugu:
    1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
    2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Davatelj usluge pruža bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu ili jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
  2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
  3. preuzimanje veće količine glomaznog otpada.
- Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u noćnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije 2 sata prije početka noćne smjene.  
Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren. Korisnici usluge su dužni spremnike prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.  
Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je oštećivati spremnike, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima. Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.
  - Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti

oštećeni spremnik bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u razmjernim udjelima.

- Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac. Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.
- Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge. Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:
  1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
  2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

- Bitne sastojke ugovora čine Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vrsi, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.
- Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.
- Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost načelnika Općine Vrsi.
- Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja.

Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijea obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate propisane Zakonom o obveznim odnosima.

- U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.
- Ako korisnik usluge trajno ne koristit nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge. Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu. Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane isporučitelja električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju. Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku. Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.
- Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.
- Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.
- Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju. Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
- Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:
  1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
  2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
- Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove kontrole. U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja. Po prestanku posebnih okolnosti, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

- U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Vrsi.
- Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.
- Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada* u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo. Obavijest sadrži:
  - plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
  - lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
  - lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
  - plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
  - lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
  - uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
  - uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
  - kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
  - uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.
- Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem. Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe Odluke naplatit će se ugovorna kazna. Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.
- Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

## PRILOG 2.

### NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KADA KORISNICI JAVNE USLUGE KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

1. U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{b}{Ub}$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge iz skupine kućanstava

b – broj fizičkih osoba u kućanstvu

Ub – ukupan broj fizičkih osoba svih kućanstava na obračunskom mjestu.

2. U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{b}{Ub} \times \left( 1 - \frac{Ukk - Uk + Ukp}{Ukk} \right)$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge

b – broj fizičkih osoba u kućanstvu

Ub – ukupan broj fizičkih osoba svih kućanstava na obračunskom mjestu

Ukk – zbroj svih umnožaka površina pojedinih korisnika (kućanstava i pravnih osoba/obrnika) s koeficijentom količine otpada. Koeficijent količine otpada definira se cjenikom.

Uk – ukupna površina svih korisnika na obračunskom mjestu (kućanstava i pravnih osoba/obrnika)

Ukp – ukupna površina pravnih osoba/ obrtnika

3. U slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{kk}{Ukk}$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge

kk – umnožak površine pojedinog korisnika usluge s koeficijentom količine otpada. Koeficijent se definira cjenikom.

Ukk – zbroj svih umnožaka površina pojedinih korisnika (kućanstava i pravnih osoba/obrtnika) s koeficijentom količine otpada. Koeficijent količine otpada definira se cjenikom.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSI

Predsjednica

Josipa Maraš

Na temelju članka 35. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15), članka 31. Statuta Općine Vrsi (Službeni glasnik Općine Vrsi br. 02/13) Općinsko vijeće Općine Vrsi na svojoj 7. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2018. godine donosi:

## **Odluku**

### **Članak 1.**

Da Općina Vrsi zbog teške zdravstvene situacije u kojoj se nalazi Andrija Mrkela, pomogne na način da mu se uplati iznos od 10.000,00 kn (deset tisuća kuna) na bankovni račun od majke Karnele Mrkela IBAN: HR542407000320081410202 otvoren kod OTP banke.

### **Članak 2.**

Sredstava iz članka 1. ove odluke isplatiti će se u svrhu troškova liječenja i financijske pomoći Andriji Mrkeli.

### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se na Oglasnoj ploči Općine Vrsi.

KLASA: 551-06/18-01/05  
URBROJ: 2198/34-01-18-1  
Vrsi, 29. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSI

Predsjednica  
Josipa Maraš



Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16) i članka 31. statuta Općine Vrsi („Službeni glasnik“ Općine Vrsi, br. 11/09), Općinsko vijeće Općine Vrsi na 7. sjednici održanoj dana 19. ožujka 2018.godine donosi:

## **Pravilnik o jednostavnoj nabavi**

### **1.UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1)Temelj za donošenje Pravilnika o jednostavnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16 (u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi).

#### **Članak 2.**

(1)Općina Vrsi (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi, sukladno članku 6. istoga.

#### **Članak 3.**

(1)Naručitelj će primjenjivati ovaj Pravilnik na način koji omogućava i efikasnu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

### **2.PREDMET PRAVILNIKA**

#### **Članak 4.**

(1)Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabave roba i usluga do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno radova do 500.000,00 kn (bez PDV-a), sukladno članku 15.stavku 2.Zakona o javnoj nabavi.

(2)Za nabavu roba i usluga procjenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procjenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) – JEDNOSTAVNA NABAVA, naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani ovim Pravilnikom.

#### **Članak 5.**

(1)U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### **3.POSTUPANJE I UGOVARANJE**

#### **3.1. Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi**

#### **Članak 6.**

(1)Postupak jednostavne nabave za iznose veće od 70.000,00 kn započinje danom donošenja Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu koju donosi Načelnik Općine Vrsi.

(2)Odluka iz stavka 1. ovog članka sadrži podatke o naručitelju, nazivu predmeta nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, te podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave, o broju i izvoru podataka o ponuditeljima kojima se dostavlja zahtjev za ponudu. (baza podataka Općine Vrsi, istraživanje tržišta, Internet i drugo.)

### **Članak 7.**

(1)Pripremu i provedbu postupka nabave iz članka 4. ovog Pravilnika, osim postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, provodi stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, kao ovlašteni predstavnici javnog naručitelja-Općina Vrsi.

(2)Stručno povjerenstvo za nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo) imenuje Načelnik Općine Vrsi. U slučaju potrebe, Načelnik Općine Vrsi može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

(3)Obveze i ovlasti Povjerenstva su:

- priprema postupka nabave (dokumentacija, troškovnici i dr.)
- provedba postupka nabave ( slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Načelnik ili Općinsko vijeće Općine Vrsi podnosi prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave).

(4)Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluka o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave iz članka 4. ovog Pravilnika donosi Načelnik ili Općinsko vijeće Općine Vrsi kada ukupna vrijednost nabave pelazi 0,5% iznosa prihoda proračuna Općine Vrsi bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se donosi Odluka.

### **Članak 8.**

(1)Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

### **Članak 9.**

(1)Zaposlenici Naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen Poziv na dostavu ponude. U tu svrhu koristit će se i vlastita baza podataka.

### **Članak 10.**

(1)Za nabave roba, usluga i radova manje od 70.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će uputiti poziv jednom gospodarskom subjektu da dostavi ponudu.

(2)Za nabave roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva za dostavu ponude.

(3)Za nabave radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj će u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 3 (tri) Poziva za dostavu ponude.

(4)Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) Poziv na dostavu ponude za nabave iz stavka 2. i 3. ovog članka i to u sljedećim okolnostima:

- kada zbog tehničkih ili razloga povezanih s zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti

(5)U navedenim slučajevima dovoljno je pribaviti važeći cjenik ponuditelja i ponudu.

(6)Nabavu radova, roba i usluga procjenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili kada ocjeni potrebitim i sklapanje ugovora s jednim gospodarskim subjektom

(7)Iznimno od stavaka 1. do 6. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog Poziva na dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.), uz uvjet da ista ne bude veća od 5.000,00 kn s uključenim PDV-om.

### **3.2.Prikupljanje ponuda**

#### **Članak 11.**

(1)Ponude se prikupljaju putem Poziva na dostavu ponude. Poziv se može uputiti poštom, telefaksom, elektroničkim putem kao i objaviti na službenim stranicama, a izuzetno u slučajevima kada se radi o jednostavnijem predmetu nabave, kao i zbog ažurnosti, poziv se može uputiti i telefonskim putem. Naručitelj će obrazac poziva za dostavu ponuda prilagoditi pojedinom postupku nabave, te nadopuniti istim nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(2)Poziv za dostavu ponuda za nabavu preko 70.000,00 kn bez uključenog PDV-a mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave
- rok izvršenja predmeta nabave
- troškovnik predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude koji može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži ispunjavanje određenih uvjeta i zahtjeva (izvadak iz sudskog ili obrtnog registra kojim se dokazuje da je ponuditelj registriran za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, na postojanje duga po javnim davanjima i sl.)
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja)
- rok valjanosti ponude
- način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju
- adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- kontakt osoba i broj telefona
- podatke o potrebnim traženima jamstvima ( za ozbiljnost ponude, za uredno ispunjenje ugovora i za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku), ako se traže
- razloge odbijanja ponude
- obrazac ponudbenog lista

- ostale podatke potrebne za izradu i dostavljanje ponude

(3) Troškovnik predmeta nabave sastoji se od jedne ili više stavki, te sadrži tekstualni opis stavke, jedinicu mjere po kojoj se stavka obračunava, predviđenu količinu stavke, cijenu stavke po jedinici mjere, ukupnu cijenu stavke, cijenu bez PDV-a i cijenu s PDV-om svih stavki.

(4) Ponuditelji su dužni ispuniti sve stavke troškovnika

(5) Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama, a u drugoj valuti samo ako je naručitelj to izričito odredio u pozivu za dostavu ponuda.

(6) Cijena ponude piše se u brojkama. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude nepromjenjiva je za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

(7) Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

(8) Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstava:

- jamstvo za ozbiljnost ponude za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora

- jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

- jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka u jamstvenom roku sukladno sklopljenom ugovoru

(9) Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost za ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje.

(10) Naručitelj će vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude nakon sklapanja ugovora s odabranim ponuditeljem.

(11) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

## **Članak 12.**

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi datum i vrijeme do kojeg gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova manje od 70.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(4)Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

(5)Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn (bez PDV-a) iznosi najmanje 8 dana od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

### **Članak 13.**

(1)Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu s ovim Pravilnikom, i to na obrascu Ponudbenog lista dostavljenom od strane Naručitelja.

### **3.3. Otvaranje, pregled i analiza ponuda**

### **Članak 14.**

(1)U postupcima iz članka 6. stavak 1. ovog Pravilnika Povjerenstvo Naručitelja provodi postupak otvaranja, pregleda i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude, te izrađuje i ovjerava Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlaže Načelniku ili Općinskom vijeću Općine Vrsi donošenje odluke, dok za nabave do 70.000,00 kn bez PDV-a po isteku roka za dostavu ponude Načelniku donosi Odluku o prihvatanju ili odbijanju ponude bez sačinjavanja gore navedenog zapisnika.

(2)Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak javne nabave.

(3)Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu s uvjetima iz Poziva na dostavu ponude, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili nije rezultat tržišnog natjecanja, ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске greške.

(4)Neprihvatljiva je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(5)Neprikladna ponuda je ponuda koja nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnijih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

(6)Na osnovi rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda naručitelj će odbiti:

- nepravovremenu pristiglu ponudu
- ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude ako je traženo, odnosno ako nije dostavio valjano jamstvo
- ponudu ponuditelja koji nije dostavio valjane isprave tražene pozivom za dostavu ponuda
- ponudu koja nije cjelovita i/ili nema numerirane stranice
- ponudu čija je cijena veća od procjenjene vrijednosti predmeta nabave

- ponudu u kojoj troškovnik nije u cjelosti ispunjen
  - ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
  - ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda
  - ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio računске pogreške
  - ponudu ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj
  - ponudu ponuditelja koja nije u skladu s odredbama poziva na dostavu ponuda
- (7) Otvaranje ponuda nije javno.

#### **Članak 15.**

(1) Na temelju Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se Odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave, koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja, odnosno predsjednica Općinskog vijeća.

(2) Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna prihvatljiva ponuda.

#### **Članak 16.**

(1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave.

(2) Odluka o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno se dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana, od isteka roka za dostavu ponuda na dokaziv način (dostavnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama i sl.).

(3) Protiv odluka iz stavka 2. ovog članka ne može se izjaviti žalba jer se na iste ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

### **3.4. Ugovaranje i realizacija**

#### **Članak 17.**

(1) Za nabavu radova, roba i usluga procjenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Narudžbenicu potpisuje Načelnik Općine Vrši. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor koji potpisuje načelnik.

(2) Za nabavu robe i usluga od 70.000,00 kn do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova od 70.000,00 kn do 500.000,00 kn provodi se sklapanjem Ugovora.

(3) Narudžbenicu izrađuje čelnik Upravnog tijela ili osoba koju ovlasti ista, a Ugovor priprema čelnik Upravnog tijela ili osoba koju ovlasti ista odnosno osoba koja provodi postupak nabave, a sve potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

(4) U slučaju izravne kupnje iz članka 10. stavka 7. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćane ponude.

#### **Članak 18.**

(1)Naručitelj može s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja s kojim je zaključen osnovni Ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju

-za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor

-za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu

-za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor

-za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu

(2)Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog Dodatka ugovoru/Narudžbenice/navedenih u stavki 1. ovog članka, zajedno s osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. i 10. ovog Pravilnika.

### **Članak 19.**

(1)Na sve što nije utvrđeno ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i pripadajuće Uredbe koje reguliraju postupke javne nabave.

### **Članak 20.**

(1)Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o nabavi roba, radova i usluga male vrijednosti („Službeni glasnik“ Općine Vrsi, br. 11/09).

### **Članak 21.**

(1)Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Vrsi.

KLASA: 400-01/18-01/01

URBROJ: 2198/34-01-18-01

Vrsi, 19. ožujka 2018.godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VRSI

Predsjednica

Josipa Maraš

Na temelju Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 94/13, 18/16, 89/17) i Uredbe o registru državne imovine („Narodne novine“, broj 55/11), načelnik Općine Vrši donosi

**Odluku  
o uspostavi Registra imovine Općine Vrši**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se način uspostave, sadržaj, oblik i način vođenja Registra imovine Općine Vrši (u daljnjem tekstu: Registar).

Članak 2.

Registar je popis imovine u obliku nekretnina, dionica i poslovnih udjela u trgovačkim društvima čiji je imatelj, odnosno vlasnik/suvlasnik Općina Vrši. Podaci iz Registra ne predstavljaju javnu ispravu u smislu propisa koji uređuju upravni postupak.

Članak 3.

Registar uspostavlja i vodi Općina Vrši.

Članak 4.

Općina Vrši i općinski načelnik ovlašteni su tražiti i koristiti podatke o imovini Općine Vrši iz evidencije nadležnog suda za područje Općine Vrši (zemljišno knjižni odjel), tijela državne uprave, nadležnog područnog ureda za katastar, kao i drugih javnih evidencija radi uspostave Registra.

Članak 5.

Registar se javno objavljuje na internetskim stranicama Općine Vrši.

**II. OBLIK I SADRŽAJ REGISTRA**

Članak 6.

Registar se vodi u elektroničkom obliku koji služi za objavu na internetskoj stranici Općine Vrši i na papirnatom mediju za pismohranu Općine Vrši.

Članak 7.

Registar se sastoji od:

- popisa nekretnina,
- popisa vlasničkih udjela u trgovačkim društvima.



## **POPIS NEKRETNINA**

### **Članak 8.**

Popis nekretnina sastoji se od popisa:

- građevinskog zemljišta i građevina,
- poljoprivrednog zemljišta,
- šuma i šumskog zemljišta,
- javnog vodnog dobra,
- stambenih objekata,
- poslovnih prostora,
- nerazvrstanih cesta,
- drugih nekretnina evidentiranih kao kapitalna imovina.

### **Članak 9.**

Popis nekretnina sadržavat će podatke o nekretninama čiji je vlasnik, suvlasnik ili zajednički vlasnik, odnosno vanknjižni vlasnik Općina Vrsi, a osobito:

- broj zemljišnoknjižne čestice nekretnine,
- broj zemljišnoknjižnog uloška u koji je nekretnina upisana, te broj poduloška ako postoji,
- naziv katastarske općine gdje se zemljišnoknjižna čestica nalazi,
- površinu zemljišnoknjižne čestice,
- kulturu zemljišnoknjižne čestice,
- vrstu vlasništva na nekretnini – isključivo vlasništvo, suvlasništvo, zajedničko vlasništvo ili vanknjižno vlasništvo, udio u vlasništvu u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva, drugi suvlasnici ili zajednički vlasnici u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva,
- titulara vlasništva,
- podatke o teretima na nekretnini,
- podatke o sudskim sporovima koji se vode vezano za nekretninu,
- broj posjedovnog lista,
- broj katastarske čestice iz posjedovnog lista,
- naziv katastarske općine iz posjedovnog lista,
- površinu katastarske čestice iz posjedovnog lista,
- nositelja prava i udio,
- broj katastarskog plana i katastarski plan za katastarsku česticu,
- adresu katastarske čestice,
- prostorno-plansku namjenu nekretnine i prostorni plan,
- korisnika nekretnine i pravnu osnovu korištenja nekretnine,
- vrijednost nekretnine,
- druge podatke.

## **POPIS VLASNIČKIH UDJELA U TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA**

### **Članak 10.**

- Popis vlasničkih udjela u trgovačkim društvima sastoji se od popisa:
- dionica, i
- poslovnih udjela.

#### Članak 11.

##### POPIS DIONICA

U popis dionica upisuju se dionice trgovačkih društava čiji je imatelj Općina, odnosno pravne osobe kojih je osnivač Općina. Općina Vrsi za sada nema u svom vlasništvu dionice trgovačkih društava.

#### 12.

Popis dionica sadržavat će podatke o dionicama trgovačkih društava čiji je imatelj Općina, odnosno pravne osobe kojih je osnivač Općina, a osobito:

- naziv dioničkog društva ili pravne osobe,
- sjedište dioničkog društva,
- oznaka vrijednosnog papira,
- OIB dioničkog društva,
- temeljni kapital dioničkog društva,
- izdana količina dionica,
- nominalna vrijednost dionice,
- vlasništvo Općine u temeljnom kapitalu dioničarskog društva,
- postotak vlasništva Općine u dioničkom društvu,
- vlasništvo ostalih imatelja u temeljnom kapitalu dioničkog društva,
- postotak vlasništva ostalih imatelja u dioničkom društvu ili pravne osobe.

#### Članak 13.

##### POPIS POSLOVNIH UDJELA

U popis poslovnih udjela upisuju se poslovni udjeli trgovačkih društava čiji je suvlasnik Općina Vrsi.

#### Članak 14.

Popis poslovnih udjela sadržavat će podatke o poslovnim udjelima trgovačkih društava čiji je suvlasnik Općina Vrsi, a osobito:

- naziv trgovačkog društva,
- sjedište trgovačkog društva,
- OIB trgovačkog društva,
- temeljni kapital trgovačkog društva,
- vlasništvo Općine Vrsi u temeljnom kapitalu trgovačkog društva
- postotak vlasništva Općine Vrsi u trgovačkom društvu
- vlasništvo ostalih imatelja u temeljnom kapitalu trgovačkog društva
- postotak vlasništva ostalih imatelja u trgovačkom društvu.

### III. UNOS PODATAKA U REGISTAR

#### Članak 15.

Općina Vrsi dužna je na dan donošenja Izvješća o izvršenju proračuna za prethodnu godinu izvijestiti Općinsko vijeće o nekretninama u vlasništvu Općine Vrsi koje koristi Općina, kao i o svim drugim nekretninama koje se koriste na temelju ugovora o zakupu, ugovora o najmu ili ugovora o korištenju. Sve podatke o promjenama u stjecanju, otuđenju i raspolaganju nekretninama kao i poslovnim udjelima u trgovačkim društvima tijekom kalendarske godine, Općina Vrsi dužna je pravovremeno ažurirati u Registru, a najkasnije do 31.12. tekuće godine.

#### **IV. DINAMIKA USPOSTAVE REGISTRA**

#### Članak 16.

Općina Vrsi će nakon stupanja na snagu ove Odluke započeti izradu Registra. Registar će biti ustrojen najkasnije do 27. travnja 2018. godine.  
Nakon provjere svih podataka unesenih u Registar, isti će se objaviti na internetskoj stranici Općine Vrsi.

#### **V. STUPANJE NA SNAGU**

#### Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Općine Vrsi«.

KLASA: 940-01/18-01/02  
URBROJ: 2198/34-01-18-01  
Vrsi, 11. travnja 2018. godine

Načelnik Općine Vrsi  
Luka Perinić, bacc.oec.