



SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE JAKOVLJE

Broj 1.

www.jakovlje.hr

01. veljače 2022.

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o izabranim članovima Savjeta mladih Općine Jakovlje
2. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Jakovlje - *Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Jakovlje*
3. Odluka o naknadi za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća Općine Jakovlje
4. Odluka o naknadi za rad predsjedniku Općinskog vijeća Općine Jakovlje

5. Odluka o naknadi za rad u radnim tijelima Općinskog načelnika
6. Odluka o plaći i naknadama te ostalim pravima općinske načelnice Općine Jakovlje
7. Odluka o davanju suglasnosti za plaćanje troškova naknade poštanskih usluga za račune komunalne i grobne naknade

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1. Odluka o planu nabave za 2022. godinu - *Plan nabave za 2022. godinu*

Službeni glasnik izdaje Općina Jakovlje sa sjedištem u Jakovlju, Adele Sixta 2
Uredništvo: Adele Sixta 2, tel: 01/3351-887, fax: 01/3319-529, e-mail: opcina@jakovlje.hr

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1

Na temelju članka 10. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ broj 41/14.), članka 31. Statuta Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 1/21) i članka 13. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 9/17) Općinsko vijeće Općine Jakovlje na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU O IZABRANIM ČLANOVIMA SAVJETA MLADIH OPĆINE JAKOVLJE

Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće Općine Jakovlje je izabralo članove i zamjenike članova u Savjet mladih Općine Jakovlje kako slijedi:

1. LANA BOROVEC – član
VERONIKA KOSTANJČAR – zamjenik člana
2. MARIN HLAD – član
NIKOLA VRABEC – zamjenik člana
3. TIHANA NOVOSEL – član
ANTONIO BOROVEC – zamjenik člana
4. ANAMARIJA SUHINA – član
FILIP DUMIĆ – zamjenik člana
5. KATARINA HANZEC – član
MARCEL CIPEK – zamjenik člana

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Jakovlje.

KLASA: 021-05/21-01/39

URBROJ: 238-11-01/1-22-11

Jakovlje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Hlad, v.r.

2

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/2021) i članka 31. Statuta Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Jakovlje na svojoj 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Jakovlje

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Jakovlje putem spremnika od pojedinog korisnika

te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za zbrinjavanje otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada,
- uslugu prikupljanja reciklabilnog komunalnog otpada putem spremnika postavljenih na javnoj površini (na zelenim otocima),
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu,
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
6. područja pružanja javne usluge;
7. iznos cijene obavezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena;
8. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
9. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada, ako su različita od obračunskog mjesta;
10. obveze davatelja javne usluge;
11. obveze korisnika javne usluge;
12. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom;
13. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
14. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi;
15. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
16. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;

17. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
18. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;
19. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
20. odredbe o ugovornoj kazni;
21. opći uvjeti ugovora s korisnicima (Prilog 1. Odluke).

Članak 2.

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

(2) Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Na području Općine Jakovlje javnu uslugu pruža gospodarski subjekt kojemu se povjeri pružanje javne usluge temeljem ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

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

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

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

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

1. kućanstvo

2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

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

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

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

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

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Jakovlje su: 80 l, 120 l, 240 l, 360 l, 1.100 l, 5 m³ i 7 m³ i drugi. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- vrećica s logotipom davatelja usluge zapremine 120 L koristi se za sakupljanje ambalažnog otpada (plastične i metalne ambalaže) od korisnika kategorije kućanstvo;
- vrećica s logotipom davatelja usluge zapremine 120 L koristi se za sakupljanje otpadnog papira i kartona od korisnika kategorije kućanstvo;
- spremnici zapremine 360 L koriste se za sakupljanje reciklabilnog otpada (plastike, otpadnog papira, metal, ambalažnog stakla i sl.) od korisnika kategorije kućanstvo;
- spremnici zapremine 240 L i 1.100 L koriste se sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja kada više korisnika zajednički koristi spremnik;
- spremnici zapremine 1.100 L, 5 m³, 7 m³ i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog

otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;

- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim u slučaju iz podtočke 6. ovog stavka kada na istom obračunskom može biti više spremnika koje korisnici zajednički koriste.

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

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(2) Spremnik za miješani komunalni otpad mora biti opremljen elektroničkim čipom radi mogućnosti osiguravanja dokaza o izvršenoj usluzi.

Članak 9.

(1) Korisnici javne usluge biootpad mogu kompostirati u svojim domaćinstvima odnosno u vlastitim dvorištima ili vrtovima na točno određenim mjestima u ručno izrađenim ili tipskim kupovnim komposterima ili na hrpi u vrtovima.

(2) Ukoliko ne postoje uvjeti iz stavka 1. ovog članka za kompostiranje korisnik javne usluge dužan je biootpad skupljati odvojeno u za to propisane spremnike koje mu dodjeljuje davatelj javne usluge na temelju Izjave.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 10.

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom tjedno;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom mjesečno
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesečno za
- ambalažnog stakla najmanje jednom mjesečno,
- krupnog (glomaznog) otpada najmanje jednom godišnje bez naknade.

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

Područja pružanja javne usluge

Članak 11.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na području Općine Jakovlje.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 12.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta određenih ovom Odlukom, na njegovom obračunskom mjestu; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge; i/ili javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta; mobilnih reciklažnih dvorišta;
3. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika postavljenih na javnoj površini (na zelenim otocima), bez naknade, s lokacija spremnika za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada na javnoj površini (na zelenim otocima);
4. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku o čemu se korisnik očituje u sklopu Izjave o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada;
5. korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika; Svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;
6. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, te sukladno rasporedu odvoza davatelja javne usluge jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate. Korisnik je dužan, sukladno obavijesti davatelja javne usluge, pravovremeno podnijeti zahtjev za odvoz

glomaznog otpada. U zahtjevu za odvoz glomaznog otpada potrebno je navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza te otpad odložiti na površinu dostupnu vozilima davatelja javne usluge;

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

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

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

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

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

(4) Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

Korisnici zajedničkog spremnika dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju spremnika i o istima obavijestiti davatelja javne usluge. Zbroj udjela mora iznositi jedan. Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku koji odredi davatelj javne usluge. Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 13.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni

na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge (korisnici zajedničkih spremnika), spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 14.

(1) Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno odredbama ove Odluke;
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
8. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
9. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske, kad se za to ispune zakonski uvjeti;
10. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

11. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
12. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge;
13. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;
14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost;
16. do 31.03. tekuće godine Općinskom vijeću Općine Jakovlje podnijeti Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 15.

(1) Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženih spremnika;
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
5. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi;
6. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim

- se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;
8. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
9. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad te omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
10. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Izjava o načinu korištenja javne usluga sakupljanja komunalnog otpada i obrada osobnih podataka

Članak 16.

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

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

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu),
3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu,
4. mjesto primopredaje,
5. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
6. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno Odluci,
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada u obračunskom razdoblju,
8. očitovanje o kompostiranju biootpada,
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili trajnom nekorištenju nekretnine,
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
12. uvjete raskida Ugovora,
13. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju i/ili broj mobilnog telefona,
14. izjavu davatelja javne usluge o obradi osobnih podataka,
15. izvadak iz Cjenika javne usluge,
16. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

(4) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 (dva) potpisana primjerka Izjave u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja.

(5) Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti 1 (jedan) ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja.

(6) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika javne usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

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

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

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

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

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

Članak 17.

(1) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija praznjenja spremnika miješanog komunalnog otpada tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge

dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

- korisniku usluge:
 1. ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa,
 2. kategoriji korisnika,
 3. obračunsko mjesto,
 4. popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,
 5. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
 - korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:
 1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
 2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
 3. datum zaprimanja zadnje Izjave,
 4. vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
 5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
 6. datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj praznjenja,
 7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci kao kriterij količine određena masa predanog otpada.
 - korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:
 1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,
 2. datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.
 - korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:
 1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
 2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

(2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

(3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

(4) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 18.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

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

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

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

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika cjenika sa svim pripadajućim dodacima i priložima.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 19.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – prirodne nepogode, vremenske neprilike, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od jednog obračunskog razdoblja, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

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

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članak 20.

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

(2) Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenju službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 (petnaest) dana od datuma podnošenja iste. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

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

Cijena javne usluge

Članak 21.

(1) Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i

- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu: $CJU = MJU + C$

(2) Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 22.

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

Cijena minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge jedinstvena je za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, te za sve korisnike obvezne minimalne javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, prema sljedećoj tablici:

Tablica 1.

Kategorija korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge
Kućanstvo	98,00
Nije kućanstvo	98,00

(3) U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

(4) Cijena obvezne minimalne javne usluge iz stavka 2. ovog članka plaća se u svim obračunskim razdobljima, neovisno o korištenju javne usluge.

Cijena za predanu količinu miješanog komunalnog otpada

Članak 23.

(1) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

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

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

gdje je:

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

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

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

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Članak 24.

(1) Umanjenjem cijene obvezne minimalne javne usluge nastoji se potaknuti korisnike da odvojeno predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, te da kompostiraju biootpad.

(2) Korisniku kategorije kućanstvo, kao i korisniku kategorije korisnika koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 30,00 kn (slovima: trideset) kuna, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad.

Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjene cijene obvezne minimalne javne usluge.

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju otpad jedinstvena je za sve korisnike razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo, te za sve korisnike obvezne minimalne javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, prema sljedećoj tablici:

Tablica 2.

Kategorija Korisnika usluge	Umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge (u kunama)	Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike koji kompostiraju biootpad
Kućanstvo	30,00	68,00
Nije kućanstvo	30,00	68,00

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

(4) Davatelj usluge ima mogućnost u cjeniku odrediti kriterije za umanjene cijene za predanu količinu miješanog komunalnog otpada pri čemu isti moraju potaknuti korisnike da odvojeno predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, te da kompostiraju biootpad.

Kriteriji za određivanje korisnika za koje Općina Jakovlje sufinancira trošak cijene javne usluge

Članak 25.

(1) Općina Jakovlje vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu sufinanciranja cijene javne usluge koji popis sadrži podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, obračunskom razdoblju, iznosu sufinanciranja cijene javne usluge koji Općina Jakovlje plaća davatelju javne usluge. Općina Jakovlje će kod svake promjene davatelju javne usluge dostaviti ažurirani popis.

(2) Uzimajući u obzir socijalne kriterije, Općina Jakovlje za sljedeće kategorije korisnika kućanstvo preuzima obvezu sufinanciranja troška javne usluge, uz uvjet da isti kompostiraju biootpad:

1. Korisnici zajamčene minimalne naknade

U navedenu kategoriju spadaju korisnici kojima je od strane Centra za socijalnu skrb izdano rješenje o ostvarivanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu uz uvjet da u navedenom kućanstvu ne žive druge osobe koji nisu korisnici naprijed navedenog prava na zajamčenu minimalnu naknadu. Sufinanciranje od strane Općine Jakovlje traje za cijelo vrijeme ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu.

2. Staračka kućanstva

Korisnici kategorije kućanstvo u kojima su svi članovi kućanstva stariji od 65 godina, uz uvjet da mjesečni prihod po članu kućanstva ne prelazi 1.500,00 kuna .

3. Samačka kućanstva

Korisnici kategorije kućanstvo u kojima prijavljeno prebivalište ima samo jedna osoba, uz uvjet da mjesečni prihod navedene osobe ne prelazi 2.000,00 kuna.

Za navedene kategorije korisnika Općina Jakovlje preuzima obvezu plaćanja troška cijene minimalne javne usluge kako slijedi:

Tablica 3.

Kategorija Korisnika usluge	Cijena obvezne minimalne javne usluge	Iznos sufinanciranja obavezne minimalne javne usluge (u kn/ %)
Socijalni slučajevi	68,00 kuna	68,00 kn/100 %
Staračka kućanstva	68,00 kuna	27,20 kn /40 %
Samačka kućanstva	68,00 kuna	27,20 kn /40 %

U cijenu usluge uključen je PDV od 13%.

(3) Korisnici javne usluge, koji temeljem odredbi iz stavka 2. ovog članka ostvaruju pravo na sufinanciranje cijene obvezne minimalne javne usluge, navedeno pravo ostvaruju podnošenjem zahtjeva za sufinanciranje Općini Jakovlje, uz koji mora biti priložena dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta za sufinanciranje te uz uvjet da kućanstvo odnosno objekt ili stan u kojem korisnik javne usluge ima prijavljeno prebivalište ima podmirene sve obveze prema Općini Jakovlje.

(4) Općina Jakovlje dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika za koje je Općina Jakovlje preuzela obvezu sufinanciranja cijene minimalne javne usluge. Na temelju dostavljenog popisa davatelj javne usluge ispostavlja Općini Jakovlje jedinstveni mjesečni račun sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu i po kategorijama korisnika usluge.

(5) Status korisnika iz Tablice 3. stječe se dostavom zahtjeva Općini Jakovlje kojem moraju biti priloženi dokazi ispunjavanja uvjeta iz ovog članka ove Odluke. Retroaktivno ostvarivanje prava nije moguće.

(6) Vrstu dokumenata kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta određena je u Općim uvjetima pružanja javne usluge.

(7) Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere dostavljene dokumentacije.

Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 26.

(1) Cijenom obvezne minimalne javne usluge definirane člankom 76. Zakona, postiže se ujednačenost cijene za sve korisnike javne usluge sakupljanja komunalnog otpada radi pružanja ujednačene kvalitete usluga na cijelom području Općine Jakovlje, čime se osigurava ekonomski

održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(2) Navedene usluge obuhvaćaju direktne i indirektne troškove potrebne za kvalitetno i nesmetano pružanje obavezne javne usluge.

(3) Pravo na umanjeње cijene obavezne minimalne javne usluge, temeljem kriterija definiranih člankom 73. Zakona, ostvaruju korisnici kategorije kućanstvo, te korisnici kategorije koji nisu kućanstvo, ukoliko kompostiraju biootpad.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 27.

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

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke: **500,00 kuna;**
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zađuži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu: **500,00 kuna;**
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge: **300,00 kuna;**
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini radi označavanja spremnika, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada: **400,00 kuna;**
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama: **400,00 kuna;**
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad: **400,00 kuna;**
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad: **400,00 kuna;**
8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja: **500,00 kuna;**
9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine: **500,00 kuna;**

(2) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografranje 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 plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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

(4) Davatelj javne usluge ima pravu provoditi kontrolu ispunjavanja obveza korisnika javne usluge (sa ili bez prisustva komunalnog redara).

(5) Ugovorna kazna plaća se davatelju javne usluge putem ispostavljenog računa pri čemu se ista izriče nakon utvrđene povrede od strane davatelja javne usluge.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 28.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 1/18, 2/18 i 11/19).

Članak 30.

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

KLASA: 363-01/22-01/01

URBROJ: 238-11-01/1-22-5

Jakovlje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mario Hlad, v.r.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE JAKOVLJE (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge.

Članak 3.

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Davatelj javne usluge će nakon jednog pokušaja dostave spremnika, u slučaju kada se korisnik javne usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik nekretnine ili u slučaju kada vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik odbija preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o stjecanju statusa korisnika javne usluge pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere Popisa korisnika javne usluge koji je usuglašen sa jedinicom lokalne samouprave s kojom davatelj javne usluge ima sklopljen Ugovor o koncesiji te pravo provjere zaduženja korisnika javne usluge kod jedinice lokalne samouprave, nadležnih institucija, putem javnih registara, predstavnika stanara, upravitelja zgrada, komunalnih redara i ostalih tijela. O utvrđenim promjenama u zaduženju davatelj javne usluge će pismeno obavijestiti korisnika javne usluge.

Članak 6.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u Ugovor i Opće uvjete.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na vrijeme važenja Ugovora o koncesiji.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu, a dodijeljen mu je spremnik za odlaganje otpada ili istog odbija preuzeti.

Članak 8.

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kad novi korisnik javne usluge nastavlja korištenje spremnika dodijeljenog prethodnom korisniku javne usluge, nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom (Izjavom i dokazom o vlasništvu ili korištenju nekretnine temeljem ugovorne obveze).

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kada novi korisnik javne usluge na uporabu preuzima spremnik dodijeljen od strane davatelja javne usluge ili/i jedinice lokalne samouprave, nastupa sa danom potpisivanja Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada.

Okvirni rok za stavljanje na raspolaganje spremnika je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom.

Članak 9.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos (o promjeni koja utječe na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge; nastanak, promjenu ili prestanak korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada), istu prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena pisanim putem (osobno u sjedištu davatelja javne usluge, elektroničkom ili običnom poštom ili putem telefaksa).

Korisnik javne usluge dužan je o promjenama: naziva ili adrese na koju se šalju akontacijske rate/nalozi/računi za plaćanje, namjene prostora i drugim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluge obavijestiti davatelja usluge u roku petnaest (15) dana od nastupanja navedenih okolnosti.

Članak 10.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo. Promjena u zaduženju nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu sa popratnom dokumentacijom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka korisnik javne usluge prelazi u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo te preuzima sva prava i obveze iz navedene kategorije.

Članak 11.

Ukoliko se promjena u statusu korisnika pravovremeno ne prijavi pisanim putem, obveza plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada tereti korisnika javne usluge upisanog u evidenciji davatelja javne usluge.

Članak 12.

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

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti na uvid presliku isprave kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (od javnog bilježnika ovjeren ugovor o kupoprodaji nekretnine ili izvadak iz zemljišnih knjiga ili ugovor o darovanju ili rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge,...) te presliku osobne iskaznice.

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

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve račune koji se odnose na razdoblje do odjave javne usluge.

Članak 13.

Korisnik javne usluge - kategorija korisnika kućanstvo - može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

- (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilažu očitavanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili
- (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od nadležnog tijela JLS ili se zahtjev uvažava temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojim je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje).

Korisnik javne usluge - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije ili vode trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci; potvrdu JLS da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdane od nadležnog tijela JLS ili temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojom je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje ili drugi odgovarajući dokaz.

O zahtjevu za raskid Ugovora davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, a odluka o raskidu Ugovora i odjavi usluge stupa na snagu od donošenja odluke davatelja javne usluge, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesečnog obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika javne usluge za raskid Ugovora i odjavu usluge, davatelj javne usluge može pristupiti provjeri koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da davatelj javne usluge utvrdi da se nekretnina (suprotno navodima korisnika javne usluge) koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora i odjavu usluge uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika javne usluge odbijen.

U slučaju raskida Ugovora i odjave usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine, korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti/omogućiti povrat dodijeljenih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavijesti o prestanku statusa korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada. U protivnom, davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene dodijeljenih spremnika.

Članak 14.

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

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

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine/posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave i popratne dokumentacije (novog) vlasnika/korisnika temeljem ugovora, uz uvjet da posjednik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 15.

Izjave i obrasci zahtjeva za prijavu novog korisnika javne usluge, promjenu kategorije korisnika javne usluge, odjavu usluge te obrasci za promjenu zapremnine spremnika dostupni su na www.eko-flor.hr te u sjedištu davatelja javne usluge.

Članak 16.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obavezne minimalne javne usluge utvrđuje Općinsko vijeće Općine Jakovlje Odlukom.

Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju ispostavljenih računa davatelja javne usluge.

Ukoliko korisnik javne usluge plaćanje naknade za izvršenu javnu uslugu vrši općom uplatnicom bez navedenog opisa plaćanja ili/i u iznosu različitom od iznosa na zaprimljenim računima, davatelj javne usluge zadržava pravo knjiženja uplate po starosti zaduženja sukladno stanju na knjigovodstvenim karticama odnosno redom kako je koja obveza dospjela za ispunjenje.

Davatelj javne usluge omogućava korisniku javne usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

U slučaju neplaćanja odnosno neredovitog plaćanja izvršene usluge, davatelj javne usluge može pokrenuti postupak prisilne naplate svojih potraživanja, sukladno zakonskim propisima.

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca. Davatelj javne usluge će korisnicima izdavati račune mjesečno za javnu uslugu koja se sastoji od cijene obavezne minimalne javne usluge i naknade za predanu količinu miješanog komunalnog otpada, ovisno o volumenu zaduženog spremnika.

Članak 18.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave osigurava spremnike za odlaganje komunalnog otpada ovisno o zapreminama predviđenim Ugovorom o koncesiji i Odluci.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave, korisniku javne usluge na uporabu predaje tipski spremnik ili tipske vreće označene službenom oznakom davatelja javne usluge za odlaganje otpada.

Davatelj javne usluge ili/i jedinica lokalne samouprave vlasnik je svih spremnika za odlaganje otpada koje je isporučio/la na uporabu korisnicima javne usluge.

Korisnici javne usluge prilikom preuzimanja spremnika obvezni su potpisati Izjavu o preuzimanju te odgovaraju za točnost u Izjavi navedenih podataka. U slučaju da korisnici odbiju potpisati Izjavu, primjenjuju se odredbe članka 5. i članka 8. ovih Općih uvjeta.

Članak 19.

Korisnici javne usluge dužni su brinuti o dodijeljenim tipskim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su, u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom, po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika, davatelju javne usluge dužni namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo postupati sa spremnicima kako bi se izbjeglo oštećenje prilikom pražnjenja i obavljanja usluge odvoza.

Davatelj javne usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti ili zbog okolnosti iz stavka 2. ovog članka.

U slučaju otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika, korisniku javne usluge osigurava se zamjena spremnika, ukoliko korisnik javne usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi tipskog spremnika davatelja javne usluge, u protivnom korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Članak 20.

Svaki korisnik javne usluge može, ovisno o prosječnom proizvedenoj količini komunalnog otpada, zatražiti spremnik veće ili manje zapremnine od zapremnine dodijeljenog spremnika, ne prelazeći pritom minimalnu ni maksimalnu zapreminu spremnika određenu Ugovorom o koncesiji i Odlukom.

Okvirni rok za stavljanje spremnika na raspolaganje je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za promjenu zapremnine spremnika.

U slučaju stavka 1. ovog članka, promjena u načinu obračuna cijene nastupa s danom potpisa Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesečnog obračunskog razdoblja.

Korisnici usluge, kojima količina sakupljenog komunalnog otpada premašuje zapreminu spremnika, dužni su svu dodatnu količinu komunalnog otpada odložiti u tipsku doplatnu vreću davatelja usluge.

Cijena tipske doplatne vreće davatelja javne usluge regulirana je Ugovorom o koncesiji/Cjenikom davatelja javne usluge.

Otpad odložen izvan tipskih spremnika ili/i tipskih doplatnih vreća sa logotipom davatelja javne usluge neće biti preuzet, a davatelj javne usluge će o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo te naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 21.

Dodijeljene spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge smješta na obračunsko mjesto.

Spremnici za otpad u dane odvoza komunalnog otpada moraju biti izneseni na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do 06:00 sati, na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima te da isti ne ometaju javni promet na kolniku i pješačkoj stazi te da je s njima lakše rukovati prilikom pražnjenja.

Spremnike iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu moraju se iznijeti u vrijeme pražnjenja spremnika te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika javne usluge, a korisniku javne usluge je na uporabu dodijeljen tipski spremnik za komunalni otpad i/ili tipska doplatna vreća, korisnik javne usluge dužan je tipski spremnik i/ili tipsku doplatnu vreću na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Za nepristupačna područja i višestambene zgrade davatelj javne usluge može, uz suglasnost Općine Jakovlje, korisnicima javne usluge staviti na raspolaganje zajednički spremnik zapremnine u kojem slučaju se usluga naplaćuje po cijeni spremnika koji odredi davatelj javne usluge čime se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

Korisnici zajedničkih spremnika dužni su osigurati mogućnost pražnjenja i pristupa spremnicima u dane odvoza kao i onemogućiti trećim osobama odlaganje otpada u spremnik.

Članak 22.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz posude. Zabranjeno je dodatno sabijati otpad u posudi. Trošak uklanjanje štete prouzrokovane pretovarom spremnika snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 23.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš.

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

Članak 24.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad i pripadajući dodaci (poput kablova), krupni (glomazni), metalni i građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakovi, otpala, baterije i akumulatori), tekući i polutekući otpad, žar i vrući pepeo, žive životinje, životinjske lešine te sve ostale posebne kategorije otpada, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju postupanje s otpadom.

Korisnici odvoz i zbrinjavanje naprijed navedenih vrsta otpada naručju kod ovlaštenih tvrtki za zbrinjavanje ili istog odlažu u reciklažnom dvorištu.

Protiv korisnika javne usluge koji u spremnik za miješani komunalni otpad odloži živu životinju ili ako istim prouzrokuje njezino usmrćenje podnijet će se kaznena prijava zbog zlostavljanja i/ili usmrćivanja životinje nadležnom Općinskom državnom odvjetništvu.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za miješani komunalni otpad. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 25.

Zabranjeno je u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati, odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.

Spremnici koji sadržavaju otpad koji nije korisni otpad za koji je pojedini spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni te će se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade, ovisno o rasporedu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, kojeg određuje davatelj usluge, sukladno odredbama Ugovora o koncesiji i Odluke.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - potrebno je izvršiti na način kako je određeno u obavijesti davatelja javne usluge, u protivnom davatelj javne usluge nije u obvezi preuzeti odloženi glomazni otpad od korisnika.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - dostavlja davatelju javne usluge putem telefona, telefaksa ili elektroničke pošte. Prilikom prijave nužno je navesti podatke o korisniku javne usluge i obračunskom mjestu (ime, prezime, adresa, broj telefona) i sastavu otpada (npr. krevet, željezni dijelovi bicikla, madraci i sl.).

Glomazni otpad je potrebno najranije jedan dan prije datuma odvoza odložiti na prvu dostupnu površinu za vozilo davatelja javne usluge. Otpad ne smije biti odložen na način da ugrožava okoliš, imovinu ili zdravlje drugih ljudi. U slučaju da je glomazni otpad odložen u dvorištu korisnika javne usluge, obvezna je prisutnost ukućana prilikom odvoza te osigurana mogućnost ulaska vozila davatelja javne usluge u dvorište korisnika, u suprotnom davatelj javne usluge neće biti u mogućnosti preuzeti odloženi glomazni otpad.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge - kategorija kućanstvo - i izvanredno osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika na lokaciji određenoj od jedinice lokalne samouprave.

Članak 27.

Korisnik javne usluge može podnijeti pisani prigovor na pruženu uslugu u poslovnim prostorijama sjedišta davatelja javne usluge, uz pisanu potvrdu primitka prigovora.

Pisani prigovor na pruženu uslugu korisnik javne usluge može podnijeti i putem pošte preporučeno, telefaksa ili elektroničke pošte.

Po primitku odgovora na pisani prigovor, a koji se odnosi na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, korisnik javne usluge može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača davatelja javne usluge.

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

Odbacivanje otpada u okoliš je svako ostavljanje, napuštanje, odbacivanje ili odlaganje otpada izvan lokacije gospodarenja otpadom i ne odnosi se na mjesto primopredaje otpada u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog biootpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanja otpada u okolišu.

Ako počinitelj protuzakonito odbačenog otpada nije poznat, obveznik uklanjanja otpada je vlasnik odnosno posjednik nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojoj nekretnini je nepropisno odložen otpad, odnosno osoba koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (JLS).

Članak 29.

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

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Općine Jakovlje te na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

3

Na temelju članka 31. i 31.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 31. Statuta Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Jakovlje na svojoj 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU**o naknadi za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća Općine Jakovlje****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuje se visina naknade za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća Općine Jakovlje:

- predsjedniku Općinskog vijeća Općine Jakovlje,
- članovima Općinskog vijeća Općine Jakovlje,
- članovima radnih tijela Općinskog vijeća Općine Jakovlje.

Članak 2.

Naknada iz članka 1. ove Odluke predsjedniku Općinskog vijeća, članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća Općine Jakovlje utvrđuje se u iznosu od 200,00 kuna neto za svaku održanu sjednicu Općinskog vijeća ili sjednicu radnih tijela Općinskog vijeća na kojoj su bili prisutni.

Sredstva naknade za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća Općine Jakovlje osiguravaju se u Proračunu Općine Jakovlje.

Članak 3.

Naknada iz članka 2. ove Odluke isplaćuje se do 10-tog u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Jakovlje.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini naknade troškova i izgubljene zarade članovima Općinskog vijeća, članovima radnih tijela Općinskog vijeća, članovima radnih tijela Općinskog načelnika i službenicima upravnog tijela Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 6/20).

Članak 6.

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

KLASA: 024-01/22-01/02

URBROJ: 238-11-01/1-22-3

Jakovlje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Hlad, v.r.

4

Sukladno članku 31. stavku 2. i članku 31a. stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članku 31. stavku 1. točka 22. Statuta Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Jakovlje na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine donijelo je slijedeću

ODLUKU**o naknadi za rad predsjedniku Općinskog vijeća Općine Jakovlje**

Članak 1.

Ovom Odlukom o naknadi za rad predsjedniku Općinskog vijeća Općine Jakovlje utvrđuje se visina naknade za rad predsjedniku Općinskog vijeća Općine Jakovlje, uvjeti pod kojima mu naknada pripada te način isplate.

Članak 2.

Naknada za rad pripada predsjedniku Općinskog vijeća Općine Jakovlje za obavljanje dužnosti predsjednika Općinskog vijeća Općine Jakovlje.

Članak 3.

Predsjednik Općinskog vijeća ima pravo na naknadu za rad iz članka 2. ove Odluke u neto iznosu od 550,00 kuna mjesečno i ista se isplaćuje najkasnije do 10. u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 4.

Sredstva naknade za rad iz članka 3. ove Odluke, zajedno s pripadajućim porezima i doprinosima osigurana su u Proračunu Općine Jakovlje.

Članak 5.

Naknada za rad iz članka 3. ove Odluke ne isključuje pravo na utvrđenu naknadu u iznosu od 200,00 kuna neto za svaku održanu sjednicu Općinskog vijeća ili sjednicu radnih tijela Općinskog vijeća na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća Općine Jakovlje bio prisutan, s time da ukupna godišnja netonaknada za predsjednika Općinskog vijeća Općine Jakovlje ne smije iznositi više od zakonom utvrđenog iznosa.

Članak 6.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Jakovlje.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini naknade troškova za rad predsjedniku Općinskog vijeća Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 4/21).

Članak 8.

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

KLASA: 024-01/22-01/03

URBROJ: 238-11-01/1-22-3

Jakovlje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mario Hlad, v.r.



Na temelju članka 31. Statuta Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Jakovlje na svojoj 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU
o naknadi za rad u radnim tijelima
Općinskog načelnika Općine Jakovlje

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina naknade za rad u radnim tijelima Općinskog načelnika Općine Jakovlje članovima radnih tijela Općinskog načelnika Općine Jakovlje.

Članak 2.

Naknada iz članka 1. ove Odluke članovima radnih tijela Općinskog načelnika Općine Jakovlje utvrđuje se u iznosu od 200,00 kuna neto za svaku održanu sjednicu radnih tijela Općinskog načelnika na kojoj su bili prisutni.

Sredstva naknade za rad u radnim tijelima Općinskog načelnika Općine Jakovlje u osiguravaju se u Proračunu Općine Jakovlje.

Članak 3.

Naknada iz članka 2. ove Odluke isplaćuje se do 10-tog u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Jakovlje.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini naknade troškova i izgubljene zarade članovima Općinskog vijeća, članovima radnih tijela Općinskog vijeća, članovima radnih tijela Općinskog načelnika i službenicima upravnog tijela Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 6/20).

Članak 6.

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

KLASA: 024-01/22-01/04

URBROJ: 238-11-01/1-22-3

Jakovlje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mario Hlad, v.r.

6

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), članka 31. Statuta Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje broj 1/21), Općinsko vijeće Općine Jakovlje na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine donijelo je

ODLUKU

o plaći i naknadama te ostalim pravima općinske načelnice Općine Jakovlje

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuje plaća i druga prava općinske načelnice Općine Jakovlje koji svoju dužnost obnaša profesionalno.

Članak 2.

Plaću općinske načelnice koja svoju dužnost obnaša profesionalno čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Članak 3.

Koeficijent za obračun plaće općinske načelnice koja svoju dužnost obnaša profesionalno iznosi 3,60.

Članak 4.

Osnovica za obračun plaće općinske načelnice Općine Jakovlje utvrđuje se u visini osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika prema propisima kojima se uređuju prava i obveze državnih dužnosnika.

Članak 5.

Za vrijeme obnašanja dužnosti neovisno o tome da li dužnost obavlja sa ili bez zasnivanja radnog donosa, općinska načelnica Općine Jakovlje ostvaruje pravo na naknadu putnih troškova za izvršeni službeni put i dnevnicu za službeno putovanje te na naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

Visina naknade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa sukladno Zakonu i Pravilniku o porezu na dohodak koji su na snazi na dan isplate.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaći i naknadama te ostalim pravima općinske načelnice i zamjenika općinske načelnice Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 3/18).

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Jakovlje.

KLASA: 024-01/22-01/05

URBROJ: 238-11-01/1-22-3

Jakovlje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Hlad, v.r.

7

Na temelju članka 31. Statuta Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 1/21) Općinsko vijeće Općine Jakovlje na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2022. godine donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti za plaćanje troškova naknade poštanskih usluga za račune komunalne i grobne naknade

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost za plaćanje troškova naknade poštanskih usluga za račune komunalne i grobne naknade.

Članak 2.

Suglasnost dana ovom Odlukom izdaje se u svrhu preuzimanja obveze plaćanja naknade po računima za komunalne usluge umjesto mještana Općine Jakovlje koji iste plaćaju u poštanskom uredu u Jakovlju i poboljšanja i održavanja usluga poslovnice pošte u Jakovlju.

Članak 3.

Za provođenje ove Odluke zadužuje se Općinska načelnica i Jedinostveni upravni odjel Općine Jakovlje.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Jakovlje“.

KLASA: 024-01/22-01/06

URBROJ: 238-11-01/1-22-3

Jakovlje, 31. siječnja 2022.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Mario Hlad, v.r.

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

1

Na temelju članka 28. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), članka 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 101/17 i 144/2020) i članka 48. Statuta Općine Jakovlje („Službeni glasnik Općine Jakovlje“ broj 1/21), načelnica Općine Jakovlje donosi

**ODLUKU
O PLANU NABAVE ZA 2022. GODINU**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se Plan nabave roba, radova i usluga koji se nabavljaju iz sredstava Proračuna Općine Jakovlje za 2022. godinu.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je Plan nabave za 2022. godinu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Jakovlje i na službenoj internet stranici Općine Jakovlje www.jakovlje.hr.

KLASA: 406-01/22-01/03

URBROJ: 238-11-03/1-22-1

Jakovlje, 21. siječnja 2022.

OPĆINSKA NAČELNICA

Sanja Borovec, v.r.

Rbr	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/ okvirni sporazum	Ugovor/ okvirni sporazum se financira iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
1	JN-01/2022	Usluga informiranja javnosti	98390000-3	70.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
2	JN-02/2022	Usluga izrade razvojnih projekata i pružanja usluga poslovnog savjetovanja	73220000-0	32.400,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
3	JN-03/2022	Reprezentacija	15000000-8	37.600,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
4	JN-04/2022	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	22800000-8	48.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
5	JN-05/2022	Intelektualne i osobne usluge- geodetske usluge	71355000-1	80.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
6	JN-06/2022	Intelektualne i osobne usluge- ostale usluge	98300000-6	135.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
7	JN-07/2022	Računalne usluge	72267000-4	128.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
8	JN-08/2022	Uredska oprema i namještaj	39000000-2	64.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
9	JN-09/2022	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	31000000-6	40.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
10	JN-10/2022	Električna energija za zgrade javne namjene	09310000-5	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
11	JN-11/2022	Plin za zgrade javne namjene	09123000-7	24.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
12	JN-12/2022	Gorivo	09130000-9	20.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
13	JN-13/2022	Usluge telefona	64200000-8	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
14	JN-14/2022	Poštanske usluge	64110000-0	40.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
15	JN-15/2022	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45200000-9	56.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
16	JN-16/2022	Održavanje objekata - usluge čišćenja, pranja i slično	90910000-9	28.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
17	JN-17/2022	Oprema za održavanje i zaštitu objekata	31000000-6	40.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
18	JN-18/2022	Izrada projektno dokumentacije za općinsku imovinu	71000000-8	72.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			

19	JN-19/2022	Nabava električne energije za javnu rasvjetu	09310000-5	108.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
20	JN-20/2022	Radovi na proširenju mreže javne rasvjete	34993000-4	69.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
21	JN-21/2022	Nabava rasvjetnih tijela za javnu rasvjetu	34993000-4	40.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
22	JN-22/2022	Nabava kamenog materijala	14210000-6	68.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
23	JN-23/2022	Održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Jakovlje	45233141-9	380.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
24	JN-24/2022	Rekonstrukcija nerazvrstane prometnice - dijela Topličke ulice u Općini Jakovlje	45233123-7	376.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
25	JN-25/2022	Rekonstrukcija nerazvrstane općinske prometnice - Ulica Marka Šimunića N-KV12	45233123-7	232.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
26	JN-26/2022	Nabava autobusnih stajališta - nadstrešnica	45213311-6	40.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
27	JN-27/2022	Izrada geotehničkog projekta za sanaciju klizišta na lokaciji dijela Ulice Svete Doroteje 220	71320000-7	50.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
28	JN-28/2022	Izrada geotehničkog projekta za sanaciju nestabilnog pokosa na lokaciji dijela Topličke ceste 81-99	71320000-7	50.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
29	JN-29/2022	Usluga izrade tehničke dokumentacije za pristupnu prometnicu u poduzetničkoj zoni	71320000-7	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
30	JN-30/2022	Usluga deratizacije	90923000-3	45.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
31	JN-31/2022	Usluga dezinfekcije	90921000-9	27.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
32	JN-32/2022	Usluga obavljanja skloništa za napuštene i izgubljene životinje	98380000-0	69.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
33	JN-33/2022	Radovi na postavi i skidanju božićne dekoracije	45451100-4	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
34	JN-34/2022	Nabava božićne dekoracije	39298900-6	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
35	JN-35/2022	Usluga izrade izmjene i dopune prostornog plana	71410000-5	40.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
36	JN-36/2022	Izrada projektne dokumentacije za dječje igralište -Ul. Svete Doroteje	71320000-7	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
37	JN-37/2022	Izrada projektne dokumentacije za STREET WORKOUT	71320000-7	32.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
38	JN-38/2022	Usluga odvoza otpada s groblja Kraljev Vrh	90511300-5	100.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
39	JN-39/2022	Usluga za program osposobljavanja gerontodomačica i njegovateljica - projekt Zajednica za sve nas	80400000-8	72.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	DA			01.02.2022			
40	JN-40/2022	Usluga za program osposobljavanja kandidata vozača B kategorije- projekt Zajednica za sve nas	80400000-8	47.640,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	DA			01.02.2022			
41	JN-41/2022	Usluga izrade Strategije upravljanja imovinom Općine Jakovlje	79910000-6	25.000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica	NE			01.02.2022			
42	JN-42/2022	Elektronički mediji	79341000-6	42.000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor	NE			01.02.2022			
43	MV-01/2022	Rekonstrukcija prometne površine za poboljšanje sigurnosti prometa na dijelu ceste Dugi konec	45213316-1	1.200.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	NE	veljača	100 dana	01.02.2022			