



**SLUŽBENI GLASNIK  
OPĆINE SUKOŠAN**

---

**BROJ:7**

**SUKOŠAN, 14. rujna 2022. godine**

**GODINA : XVI**

---

**AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE SUKOŠAN**

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sukošan.....
2. Odluka o stavljanju izvan snage odluke o obračunu i naplati naknade za razvoj.....
3. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Sukošan za razdoblje od 2022. do 2026. godine.....
4. Odluka o usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća.....
5. Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite, na području Općine Sukošan.....
6. Odluka o osnivanju Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Sukošan.....
7. Odluka o proglašenju statusa nerazvrstane ceste - javno dobro u općoj uporabi.....
8. Odluka o upravljanju, povremenom zakupu, korištenju i davanju na uporabu društvenih prostorija u Debeljaku.....
9. Odluka o dodjeli javnih priznanja.....

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine 84/21), članka 34. Statuta Općine Sukošan („Službeni glasnik Općine Sukošan“ broj 04/09,02/13,03/13,01/18,09/20,01/21), Općinsko vijeće Općine Sukošan, na 11.sjednici održanoj 13. rujna 2022. godine d o n o s i

**ODLUKU**  
**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada**  
**na području Općine Sukošan**

**Uvodne odredbe**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se područje pružanja javne usluge, odredbe o davatelju javne usluge i korisniku javne usluge, odredbe o nekretnini koja se trajno ne koristi, kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada, obračunsko razdoblje, izjava o načinu korištenja javne usluge, ugovor o korištenju javne usluge, odredbe o cijeni javne usluge, iznos cijene obvezne minimalne javne usluge, kriterij za umanjeње cijene javne usluge, ugovorna kazna, način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru, odredbe o načinu pojedinačnog i zajedničkog korištenja spremnika, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, način postupanja s otpadom i spremnicima, najmanja učestalost odvoza otpada, prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge, evidencija o preuzetom komunalnom otpadu, obavijest o sakupljanju komunalnog otpada, odredbe o reciklažnim dvorištima, odredbe o glomaznom otpadu, prekršajne odredbe i opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Članak 2.

- (1) Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području Općine Sukošan
  - (2) putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.
- (2) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:
- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
    1. miješanog komunalnog otpada
    2. biootpada
    3. reciklabilnog komunalnog otpada
    4. glomaznog otpada jednom godišnje te
  - uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
  - uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

**Područje pružanja javne usluge**

Članak 3.

Područje pružanja javne usluge je područje Općine Sukošan su naselja:Sukošan, Debeljak, Gorica i Glavica.

**Davatelj javne usluge**

Članak 4.

- (1) Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada je trgovačko društvo Čistoća d.o.o., Stjepana Radića 33, Zadar, OIB: 84923155727 (u daljnjem tekstu: **davatelj usluge**).
- Davatelj usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja

odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;

2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom;

3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada;

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;

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

7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik;

8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond;

9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona;

10. na spremniku održavati natpis iz članka 30. ove Odluke;

11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge;

12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom s kojim Općina Sukošan sklopi sporazum za predaju miješanog komunalnog otpada;

13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom i ovom Odlukom i cjenikom iz članka 14. ove Odluke;

14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

### **Korisnik javne usluge**

#### Članak 5.

(1) Korisnik javne usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Korisnici usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili

2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(3) Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik usluge koji nije razvrstan u kategoriju 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 i to sezonski, u periodu od 01. lipnja do 30. rujna.

(4) Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremniku;

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

3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge 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;

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

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

6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti 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 ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge;

10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

### **Nekretnina koja se trajno ne koristi**

#### Članak 6.

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

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

### **Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada**

#### Članak 7.

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

### **Obračunsko razdoblje**

#### Članak 8.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

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

#### Članak 9.

(1) Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

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

(3) Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(4) Davatelj usluge dužan je po zaprimanju Izjave sukladno stavku 3. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.

(5) Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

(6) Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju usluge u roku ili

2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

(7) Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

(8) O svakoj promjeni podataka iz Izjave, a posebno o promjeni naziva, promjeni adrese na koju se šalju računi, promjeni namjene prostora ili djelatnosti, te svim drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose između davatelja i korisnika usluge, korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

## **Ugovor o korištenju javne usluge**

### Članak 10.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge 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 usluge Izjavu.

(2) Bitni sastojci Ugovora o korištenju javne usluge su: ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge. Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

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

(4) Općina Sukošan i davatelj usluge će putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(5) Davatelj usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i priložima.

## **Cijena javne usluge**

### Članak 11.

(1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

(2) Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

(3) Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeran na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

## **Obvezna minimalna javna usluga s obrazloženjem načina na koji je određena**

### Članak 12.

(1) Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

(3) Utvrđuje se jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za:

- korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo u iznosu od 68,25 kuna bez PDV-a,
- korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u iznosu od 89,10 kuna bez PDV-a.

(4) 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 obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

(5) Iznosi cijene obvezne minimalne javne usluge za korisnike usluge iz kategorije korisnika kućanstvo i korisnike javne usluge iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo određeni su stavljajući u omjer dosadašnju razinu usluge koju su korisnici usluge bili dužni plaćati s troškovima za koje postoji obveza financiranja, a čija je svrha pružanje javne usluge što uključuje slijedeće:

- troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada,
- troškove prijevoza otpada,
- troškove obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada,
- troškove koji su nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu,
- troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i
- troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

### **Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada**

#### Članak 13.

(1) Iznos cijene za količinu predanog miješanog komunalnog otpada obračunava se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- JCV – jedinična cijena za pražnjenje 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
- U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

(2) Jedinična cijena za preuzimanje određenog volumena spremnika miješanoga komunalnoga otpada određuje se zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, cjenikom koji davatelj usluge donosi u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom.

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

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

**Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

Članak 14.

(1) U slučaju kad su korisnici 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 kućanstva

b – broj fizičkih osoba u kućanstvu

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

(2) U slučaju da korisnici iz skupine kućanstva ne dostave očitovanje o broju članova kućanstva, primjenjivati će se kriterij određivanja jednakih udjela prema broju jedinica na obračunskom mjestu.

(3) U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstvo a koriste zajednički spremnik, i nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udjeli se izračunavaju na način da davatelj usluge najprije određuje udio u zajedničkom spremniku za korisnike nekućanstvo, a preostali volumen zajedničkog spremnika podijelit će se na korisnike kućanstvo prema kriterijima iz stavka 1 odnosno 2. ovog članka.

(4) Očitovanjem o broju članova kućanstva iz stavka 2. ovog članka smatra se pečatom i/ili potpisom ovjereni popis izabranog predstavnika suvlasnika, upravitelja zgrade ili nekog drugog zastupnika te iznimno izjava korisnika usluga iz članka 9. ove Odluke ukoliko nema zastupnika. Svaku promjenu potrebno je prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana nastanka promjene a davatelj javne usluge će je ažurirati prilikom prvog sljedećeg obračuna cijene usluge.

(5) Zbroj udjela korisnika koji koriste zajednički spremnik uvijek iznosi jedan.

**Kriterij za umanjene cijene javne usluge**

Članak 15.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 10,00 kuna (slovima: deset kuna) s uključenim PDV-om, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.

(2) Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter ili kompostište te da želi kompostirati biootpad.

**Ugovorna kazna**

Članak 16.

(1) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 5., stavka 4., točki 1. do 4. i 6. do 9. ove Odluke ili ako je neuredno ispuni.



(2) Utvrđuju se sljedeći iznosi ugovorne kazne:

1. ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
2. ako ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;
3. ako postupa s otpadom na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;
4. ako ne odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te ako ne odgovara za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;
5. ako ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ako ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
6. ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;
7. ako ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;
8. ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna.

Ugovorne kazne su izražene bez PDV-a.

(3) Ako ne ispunjava obveze iz stavka 2. ovog članka ili ih neuredno ispunjava, korisnik usluge će prilikom prvog kršenja odredbi biti opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

(4) Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe iz stavka 2. ovog članka naplatit će se ugovorna kazna.

(5) Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana ugovorna kazna, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu. Iznos ugovorne kazne određene za pojedino postupanje korisnika usluge može biti najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge.

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

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

(8) Na pitanja ugovorne kazne koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o gospodarenju otpadom i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### Članak 17.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge 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 odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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

#### Članak 18.

(1) Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na ispostavljeni račun poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na prigovor 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.

(2) 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.

#### **Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

#### Članak 19.

(1) Građani imaju pravo podnošenja usmenih i pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja otpada.

(2) Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku odgovoriti na takve prigovore te ukoliko je neugoda uzrokovana poslovanjem davatelja usluga, otkloniti uzroke neugode o svom trošku.

(3) Ukoliko je neugoda uzrokovana neodgovornim postupanjem nekog korisnika usluge, davatelj usluge postupit će sukladno članku 16., stavcima 3. do 8. ove Odluke.

#### **Način pojedinačnog i zajedničkog korištenja spremnika**

#### Članak 20.

(1) Spremnici za komunalni otpad moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim zatvorenim smetlarnicama, podrumima, ulazima, ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

(2) Kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno stavku 1. ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na što manjoj udaljenosti od

glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge. Lokaciju spremnika na javnoj površini određuje davatelj javne usluge.

- (3) Zabranjeno je premještanje spremnika s lokacije na javnoj površini koju je odredio davatelj javne usluge.
- (4) Zabranjeno je postavljanje spremnika na javnu površinu ili površinu u vlasništvu druge osobe ukoliko postoje prostorni uvjeti za smještaj spremnika na obračunskom mjestu korisnika usluge.
- (5) Smatra se da korisnik nema uvjeta za smještaj spremnika ako nema prostorne mogućnosti na vlastitoj nekretnini. Ukoliko korisnik usluge ima prostora na vlastitoj nekretnini, ali je isti iskorišten za druge namjene kao što su parkirališta, spremišta, garaže, vrtovi i sl., smatra se da korisnik ima uvjeta za smještaj spremnika.
- (6) Korisniku usluge koji postupi protivno stavcima 3. i 4. ovog članka, komunalni redar će rješenjem narediti uklanjanje nepravilnosti. Rok za uklanjanje nepravilnosti ne može biti duži od 8 (osam) dana.
- (7) Komunalni redar u okviru svoje nadležnosti ima pravo i obvezu korisniku usluge koji postupi protivno stavcima 3. i 4. ovog članka izdati prekršajni nalog te podnijeti nadležnom tijelu optužni prijedlog zbog prekršaja.

#### Članak 21.

- (1) Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:
  - postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi usluge,
  - postavljanjem spremnika na javnoj površini u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi usluge a ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge.
- (2) U slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, korištenje javne usluge osigurava se:
  - postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku,
  - postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa, u slučaju kad ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge.

#### **Standardna veličina i bitna svojstva spremnika**

#### Članak 22.

- (1) Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.
- (2) Primjerenost potrebe pojedinog korisnika usluge ne može se ocjenjivati temeljem površine ili obujma nekretnine.

#### Članak 23.

- (1) Miješani komunalni otpad iz kućanstva prikuplja se u:
  - standardiziranim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
  - doplatnim vrećicama za povremeni višak miješanog komunalnog otpada volumena 80 litara.

(2) Miješani komunalni otpad od korisnika koji nije kućanstvo prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
- standardiziranim spremnicima 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>,
- doplatnim vrećicama za povremeni višak miješanog komunalnog otpada volumena 80 litara.

(3) Spremnike za miješani komunalni otpad volumena 120 i 240 litara korisnicima koji nisu kućanstvo, 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.

(4) Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi RFID transpondere (čipove) za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika ili vršiti očitavanje pražnjenja spremnika na neki drugi prihvatljiv način.

#### Članak 24.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima volumena 240 i 360 litara u slučaju kad 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.

#### Članak 25.

(1) Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 240 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima od 1100 litara u slučaju kad 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.

(2) 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 26.

Za korisnike usluga kućanstvo, na obračunskim mjestima na kojima više korisnika koristi zajedničke spremnike, davatelj usluge može osim spremnika za miješani otpad, biootpad i reciklabilni otpad, postaviti i posebne spremnike za odvojeno skupljanje određene vrste reciklabilnog otpada, ako je isto opravdano.

#### Članak 27.

(1) Korisnicima usluge koji nisu kućanstvo, izuzev iznajmljivača koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost, davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

(2) Korisnik usluge koji nije kućanstvo iz stavka 1. ovog članka, može s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada, biorazgradivog otpada te veće količine miješanog komunalnog otpada.

(3) Korisnik usluge koji nije kućanstvo iz stavka 1. ovog članka može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

#### Članak 28.

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

#### Članak 29.

(1) Spremnici za odlaganje komunalnog otpada koje je osigurao davatelj usluge vlasništvo su davatelja usluge.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, spremnici nisu vlasništvo davatelja usluge u sljedećim slučajevima:

- kad su nabavljeni uz financijsku pomoć pri čemu davatelj financijskih sredstava uvjetuje vlasništvo Općine Sukošan nad spremnicima,
- kad je korisnik usluge sukladno članku 27., stavku 3. ove Odluke sam nabavio spremnik, u kojem slučaju je vlasnik spremnika korisnik usluge.

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

#### Članak 30.

(1) Komunalni otpad odvozi se u dnevnim smjenama i noćnoj smjeni.

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

(3) Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u noćnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije 2 sata prije početka noćne smjene.

#### Članak 31.

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

(2) 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 32.

Davatelj usluge zadržava pravo ne isprazniti spremnik za otpad u slučajevima kada spremnik nije označen, ne zadovoljava tehničke uvjete, oštećen je ili sadržaj spremnika ne odgovara namjeni spremnika. Na takav spremnik davatelj usluga lijepi naljepnicu upozorenja koja sadrži upute za korisnika usluga (pisano upozorenje).

### Članak 33.

- (1) Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge.
- (2) 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.
- (3) U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.
- (4) 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 34.

- (1) 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.
- (2) Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.
- (3) Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.
- (4) Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem sustava za podizanje ugrađenog na specijalno vozilo za prijevoz otpada, ukoliko je to tehnički izvedivo.
- (5) Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

### **Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima**

### Članak 35.

- (1) Za cijelo područje Općine Sukošan utvrđuje se sljedeća najmanja učestalost odvoza otpada:

#### Za miješani komunalni otpad:

- najmanje dva puta tjedno bez obzira koristi li uslugu jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički - za spremnike volumena 120 l, 240 l i 1100 l,
- po pozivu – za spremnike većeg volumena.

#### Za reciklabilni otpad:

- najmanje jednom u dva tjedna kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- najmanje jednom u dva tjedna kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

#### Za biootpad:

- najmanje jednom tjedno kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- najmanje jednom tjedno kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

(2) Davatelj usluge dužan je učestalost odvoza otpada prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone i sl. Točna učestalost odvoza otpada za pojedino područje mora biti javno objavljena na internet stranicama davatelja usluge.

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

##### Članak 36.

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 37. ove Odluke.

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

#### **Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**

##### Članak 37.

(1) Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 7. ove Odluke.

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

(3) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

(4) Podaci iz Evidencije iz stavka 1. ovoga članka moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

#### **Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada**

##### Članak 38.

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

(2) Općina Sukošan i davatelj javne usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama reciklažnih dvorišta i lokacijama mobilnog reciklažnog dvorišta i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

#### **Reciklažna dvorišta**

##### Članak 39.

(1) Za područje Općine Sukošan uspostavljena su dva fiksna i jedno mobilno reciklažno dvorište:

Mobilno reciklažno dvorište postavlja se na javnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama davatelja usluge i Općine Sukošan.

(2) Davatelj usluge dužan je na području naselja u kojem se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati dostupnost mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svakih devedeset dana.

##### Članak 40.

(1) Davatelj usluge dužan je bez naknade zaprimiti odgovarajući otpad koji je nastao kod korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo na području Općine Sukošan te je radi ostvarenja tog prava, dužan od

osobe koja predaje otpad zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument i/ili račun za uslugu sakupljanja komunalnog otpada.

(2) Davatelj usluge može zaprimati i otpad koji nije nastao na području Općine Sukošan kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu ako osoba koja predaje otpad snosi troškove gospodarenja tim otpadom.

### **Glomazni otpad**

#### Članak 41.

(1) Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge bez naknade jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu, u količini do 4 m<sup>3</sup>.

(2) Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje veće količine od količine iz stavka 1. ovog članka, na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada, sukladno Cjeniku.

(3) Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

(4) Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

### **Prekršajne odredbe**

#### Članak 42.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 10.000,00 kuna komunalni redar kaznit će za prekršaj fizičku osobu ako:

- postupa protivno odredbama članka 20., stavka 3. i stavka 4. ove Odluke.

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### Članak 43.

Utvrđuje se obveza određivanja prostora za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada na građevnoj čestici prilikom projektiranja i gradnje novih višestambenih zgrada.

#### Članak 44.

Iznimno od odredbe članka 4., stavka 1., točke 12. ove Odluke, u prijelaznom razdoblju do sklapanja sporazuma između Općine Sukošan i centra za gospodarenje otpadom radi predaje miješanog komunalnog otpada, davatelj usluge miješani komunalni otpad može odlagati na odlagalište komunalnog otpada Diklo.

#### Članak 45.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sukošan („Službeni glasnik Općine Sukošan“ br. 1/18 i 4/18).

#### Članak 46.

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

KLASA: 351-01/22-01/05

URBROJ: 2198-3-1/2-22-1

Sukošan, 13. rujna 2022.godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SUKOŠAN**

**PREDSJEDNIK**

Tomislav Dražić, dipl.ing.



## PRILOG 1.

### OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE SUKOŠAN

- Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području Općine Sukošan putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.
- Javna usluga uključuje sljedeće usluge:
  - uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge:
    1. miješanog komunalnog otpada
    2. biootpada
    3. reciklabilnog komunalnog otpada
    4. glomaznog otpada jednom godišnje te
  - uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
  - uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.
- Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada je trgovačko društvo Čistoća d.o.o., Stjepana Radića 33, Zadar, OIB: 84923155727 (u daljnjem tekstu: **davatelj usluge**). Davatelj usluge dužan je:
  1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva.
  2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom
  3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže.
  4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
  5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
  6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
  7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik
  8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond
  9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona o gospodarenju otpadom
  10. na spremniku održavati natpis iz članka 28. Odluke o načinu pružanja javne usluge
  11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
  12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom s kojim Općina Sukošan sklopi sporazum za predaju miješanog komunalnog otpada
  13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom i Odlukom o načinu pružanja javne uslugesakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sukošan
  14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.
- Korisnik javne usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

- Korisnici usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:
  1. korisnika kućanstvo ili
  2. korisnika koji nije kućanstvo (korisnik koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu i to sezonski, u periodu od 01.06. do 30.09. sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.
- Korisnik usluge je dužan:
  1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
  2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
  3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge 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
  4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
  5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
  6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti 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 ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
  9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
  10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.
- Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.
- Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.
- Kriterij obračuna količine predanog miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.
- Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.
- Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.
- Podaci u obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.
- Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja a davatelj usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.
- Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu sa Zakonom i Odlukom. Iznimno, davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju usluge u roku ili
  2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.
- Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.
  - O svakoj promjeni podataka iz Izjave, a posebno o promjeni naziva, promjeni adrese na koju se šalju računi, promjeni namjene prostora ili djelatnosti, te svim drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose između davatelja i korisnika usluge, korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.
  - Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.
  - Bitni sastojci Ugovora o korištenju javne usluge su: Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sukošan, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u navedene akte prije sklapanja ugovora i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.
  - Općina Sukošan i davatelj usluge će putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.
  - Davatelj usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i priložima.
  - Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.
  - Strukturu cijene javne usluge čini:
    1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
    2. cijena obvezne minimalne javne usluge.
  - Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeran na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.
  - Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.
  - Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge te je utvrđena jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za:
    - korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo u iznosu od 68,25 kuna bez PDV-a,
    - korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u iznosu od 89,10 kuna bez PDV-a
  - 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 obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.
  - Iznos cijene za količinu predanog miješanog komunalnog otpada obračunava se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje 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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

- Jedinična cijena za preuzimanje određenog volumena spremnika miješanoga komunalnoga otpada određuje se zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, cjenikom koji davatelj usluge donosi u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom.
- 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.
- U slučaju kad su korisnici 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 kućanstva, b – broj fizičkih osoba u kućanstvu,

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

- U slučaju da korisnici iz skupine kućanstva ne dostave očitovanje o broju članova kućanstva, primjenjivati će se kriterij određivanja jednakih udjela prema broju jedinica na obračunskom mjestu.
- U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstvo a koriste zajednički spremnik, i nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udjeli se izračunavaju na način da davatelj usluge najprije određuje udio u zajedničkom spremniku za korisnike nekućanstvo, a preostali volumen zajedničkog spremnika podijelit će se na korisnike kućanstvo prema kriterijima iz članka 14., stavka 1. odnosno 2. Odluke.
- Očitovanjem o broju članova kućanstva smatra se pečatom i/ili potpisom ovjereni popis izabranog predstavnika suvlasnika, upravitelja zgrade ili nekog drugog zastupnika te iznimno izjava korisnika usluga iz članka 9. Odluke, ukoliko nema zastupnika. Svaku promjenu potrebno je prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana nastanka promjene a davatelj javne usluge će je ažurirati prilikom prvog sljedećeg obračuna cijene usluge.
- Zbroj udjela korisnika koji koriste zajednički spremnik uvijek iznosi jedan.
- Korisniku kategorije kućanstvo koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 10,00 kuna (slovima: deset kuna) s uključenim PDV-om, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.
- Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja usluge ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter ili kompostište te da želi kompostirati biootpad.
- Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 5., stavka 4., točki 1. do 4. i 6. do 9. Odluke ili ako je neuredno ispuni.
- Utvrđeni su sljedeći iznosi ugovorne kazne:
  1. ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
  2. ako ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;

3. ako postupava s otpadom na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;

4. ako ne odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te ako ne odgovara za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;

5. ako ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ako ne postupava s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

6. ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;

7. ako ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;

8. ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna.

Ugovorne kazne su izražene bez PDV-a.

- Ako ne ispunjava obveze ili ih neuredno ispunjava, korisnik usluge će prilikom prvog kršenja odredbi biti opomenut pisanim putem od davatelja usluge.
- Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe naplatit će se ugovorna kazna.
- Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana ugovorna kazna, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu. Iznos ugovorne kazne određene za pojedino postupanje korisnika usluge može biti najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge.
- Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.
- Iznos ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.
- Na pitanja ugovorne kazne koja nisu uređena Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o gospodarenju otpadom i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge 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 odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.
- Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na ispostavljeni račun poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na prigovor 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.
- Građani imaju pravo podnošenja usmenih i pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja otpada.

- Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku odgovoriti na takve prigovore te ukoliko je neugoda uzrokovana poslovanjem davatelja usluga, otkloniti uzroke neugode o svom trošku.
- Ukoliko je neugoda uzrokovana neodgovornim postupanjem nekog korisnika usluge, davatelj usluge postupit će sukladno članku 16., stavcima 3. do 8. Odluke.
- Spremnici za komunalni otpad moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim zatvorenim smetlarnicama, podrumima, ulazima, ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.
- Kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na obračunskom mjestu kod korisnika usluge, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na što manjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge. Lokaciju spremnika na javnoj površini određuje davatelj javne usluge.
- Zabranjeno je premještanje spremnika s lokacije na javnoj površini koju je odredio davatelj javne usluge.
- Zabranjeno je postavljanje spremnika na javnu površinu ili površinu u vlasništvu druge osobe ukoliko postoje prostorni uvjeti za smještaj spremnika na obračunskom mjestu korisnika usluge.
- Smatra se da korisnik nema uvjeta za smještaj spremnika ako nema prostorne mogućnosti na vlastitoj nekretnini. Ukoliko korisnik usluge ima prostora na vlastitoj nekretnini, ali je isti iskorišten za druge namjene kao što su parkirališta, spremišta, garaže, vrtovi i sl., smatra se da korisnik ima uvjeta za smještaj spremnika.
- Korisniku usluge koji premjesti spremnik s lokacije na javnoj površini koju je odredio davatelj javne usluge ili koji postavi spremnik na javnu površinu ili površinu u vlasništvu druge osobe a postoje prostorni uvjeti za smještaj spremnika na njegovom obračunskom mjestu, komunalni redar će rješenjem narediti uklanjanje nepravilnosti. Rok za uklanjanje nepravilnosti ne može biti duži od 8 (osam) dana. Komunalni redar u okviru svoje nadležnosti ima pravo i obvezu korisniku usluge izdati prekršajni nalog te podnijeti nadležnom tijelu optužni prijedlog zbog prekršaja.
- Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:
  - postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi usluge,
  - postavljanjem spremnika na javnoj površini u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi usluge a ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge.
- U slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, korištenje javne usluge osigurava se:
  - postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku,
  - postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa, u slučaju kad ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge.
- Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.
- Primjerenost potrebe pojedinog korisnika usluge ne može se ocjenjivati temeljem površine ili obujma nekretnine.
- Miješani komunalni otpad iz kućanstva prikuplja se u:
  - standardiziranim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
  - doplatnim vrećicama za povremeni višak miješanog komunalnog otpada volumena 80 litara.
- Miješani komunalni otpad od korisnika koji nije kućanstvo prikuplja se u:
  - standardiziranim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
  - standardiziranim spremnicima volumena 5 m<sup>3</sup>, 7 m<sup>3</sup> i 30 m<sup>3</sup>,
  - spremnicima za tlačjenje volumena 10 m<sup>3</sup> i 20 m<sup>3</sup>,
  - doplatnim vrećicama za povremeni višak miješanog komunalnog otpada volumena 80 litara.

- Spremnike za miješani komunalni otpad volumena 120 i 240 litara korisnicima koji nisu kućanstvo, 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.
- Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi RFID transpondere (čipove) za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika ili vršiti očitavanje pražnjenja spremnika na neki drugi prihvatljiv način.
- Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:
  - standardiziranim spremnicima volumena 80 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
  - standardiziranim spremnicima volumena 240 i 360 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.).

- Za korisnike usluga kućanstvo, na obračunskim mjestima na kojima više korisnika koristi zajedničke spremnike, davatelj usluge može osim spremnika za miješani otpad, biootpad i reciklabilni otpad, postaviti i posebne spremnike za odvojeno skupljanje određene vrste reciklabilnog otpada, ako je isto opravdano.
- Korisnicima usluge koji nisu kućanstvo, izuzev iznajmljivača koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost, davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada ali isti može s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada, biorazgradivog otpada te veće količine miješanog komunalnog otpada te može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.
- Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u *Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu* pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.
- Spremnici za odlaganje komunalnog otpada koje je osigurao davatelj usluge vlasništvo su davatelja usluge. Iznimno spremnici nisu vlasništvo davatelja usluge u sljedećim slučajevima:
  - kad su nabavljeni uz financijsku pomoć pri čemu davatelj financijskih sredstava uvjetuje vlasništvo Općine Sukošan nad spremnicima,
  - kad je korisnik usluge sam nabavio spremnik, u kojem slučaju je vlasnik spremnika korisnik usluge.
- Komunalni otpad odvozi se u dnevnim smjenama i noćnoj smjeni. 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.
- 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.
- Davatelj usluge zadržava pravo ne isprazniti spremnik za otpad u slučajevima kada spremnik nije označen, ne zadovoljava tehničke uvjete, oštećen je ili sadržaj spremnika ne odgovara namjeni spremnika. Na takav spremnik davatelj usluga lijepi naljepnicu upozorenja koja sadrži upute za korisnika usluga (pisano upozorenje).
- 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 davatelji usluge i korisnik usluga u ravnopravnim 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.
- Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem sustava za podizanje ugrađenog na specijalno vozilo za prijevoz otpada, ukoliko je to tehnički izvedivo.
- Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.
- Za cijelo područje Općine Sukošan utvrđuje se sljedeća najmanja učestalost odvoza otpada:
  - Za miješani komunalni otpad:
    - najmanje dva puta tjedno bez obzira koristi li uslugu jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički - za spremnike volumena 120 l, 240 l i 1100 l,
    - po pozivu – za spremnike većeg volumena.
  - Za reciklabilni otpad:
    - najmanje jednom u dva tjedna kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
    - najmanje jednom u dva tjedna kada više korisnika koristi zajednički spremnik.
  - Za biootpad:
    - najmanje jednom tjedno kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
    - najmanje jednom tjedno kada više korisnika koristi zajednički spremnik.
- Davatelj usluge dužan je učestalost odvoza otpada prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone i sl. Točna učestalost odvoza otpada za pojedino područje mora biti javno objavljena na internet stranicama davatelja usluge.
- 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.
- Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju. Evidencija se vodi u digitalnom obliku. Sastavni dio Evidencije su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi. Podaci iz Evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.
- Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.



- Općina Sukošan i davatelj javne usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.
- Na području Općine Sukošan uspostavljena su dva fiksna i jedno mobilno reciklažno dvorište.  
Fiksna reciklažna dvorišta su: Reciklažno dvorište Diklo, Put Nina bb i Reciklažno dvorište Gaženica, Ulica 159. gardijske brigade bb.  
Mobilno reciklažno dvorište postavlja se na javnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama Čistoće d.o.o. Zadar.  
Davatelj usluge dužan je na području naselja u kojem se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati dostupnost mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svakih devedeset dana.
- Davatelj usluge dužan je bez naknade zaprimiti odgovarajući otpad koji je nastao kod korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo na području Općine Sukošan te je radi ostvarenja tog prava, dužan od osobe koja predaje otpad zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument i/ili račun za uslugu sakupljanja komunalnog otpada.
- Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge bez naknade jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu, u količini do 4 m<sup>3</sup>. Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje veće količine glomaznog otpada od 4 m<sup>3</sup>, na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada, sukladno Cjeniku. Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.
- Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.
- Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 10.000,00 kuna komunalni redar kaznit će za prekršaj fizičku osobu ako postupa protivno odredbi članka 20., stavka 3. i stavka 4. Odluke odnosno ako premjesti spremnik s lokacije na javnoj površini koju je odredio davatelj javne usluge ili postavi spremnik na javnu površinu ili površinu u vlasništvu druge osobe a postoje prostorni uvjeti za smještaj spremnika na njegovom obračunskom mjestu.

Temeljem članka 34. Statuta Općine Sukošan („Službeni glasnik Općine Sukošan“ broj 04/09,02/13,03/13,01/18,09/20,01/21) Općinsko vijeće Općine Sukošan na 11. sjednici održanoj dana 13. rujna 2022. godine, d o n o s i

## ODLUKU

## **o stavljanju izvan snage odluke o obračunu i naplati naknade za razvoj**

### **Članak 1.**

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka o obračunu i naplati naknade za razvoj Općine Sukošan Klasa: 325-01/11-01/01, Ur.broj: 2198/03-1/2-11-1 od 24.02.2011.godine.

### **Članak 2.**

Obveza plaćanja naknade za razvoj na vodoopskrbnom području u nadležnosti javnog isporučitelja vodnih usluga VODOVOD doo Zadar obračunavat će se sukladno Odluci o naknadi za razvoj isporučitelja usluge broj 4700/3-2022 od 28.07.2022.godine.

### **Članak 3.**

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

## **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SUKOŠAN**

Klasa: 325-01/22-01/06  
Ur.broj: 2198-3-1/2-22-2  
Sukošan, 13. rujna 2022.godine

**PREDSJEDNIK**

Tomislav Dražić, dipl.ing.

Na temelju članka 17. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članaka 54., 55., 56., 57. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN br. 66/21) i članka 34. Statuta Općine Sukošan (Službeni glasnik Općine Sukošan“ br.04/09,02/03,03/13,01/18,09/20,01/21) Općinsko vijeće Općine Sukošan na 11. sjednici, održanoj 13. rujna 2022. godine, donosi

**SMJERNICE**  
**za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite**  
**na području Općine Sukošan za razdoblje od 2022. do 2026. godine**

## 1. UVOD

Smjernicama za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite definiraju se pojedinačni ciljevi i sveukupni cilj, konkretni koraci, potrebne mjere poradi kojih se ti koraci utvrđuju prioritarnim u sustavu civilne zaštite za rok od 4 godine i to na svim subpodručjima sustava civilne zaštite. Smjernicama se utvrđuje i način provođenja kontinuiranog nadzora njihovog provođenja s nositeljima, način izvješćivanja odgovorne osobe te izrada, predlaganje i usvajanje interventnih mjera kada se utvrde značajna odstupanja koja ugrožavaju ostvarivanje pojedinačnih ili sveukupnog cilja na području civilne zaštite.

Ciljevi Smjernica utvrđuju se na temelju Procjene rizika od velikih nesreća Općine Sukošan i Plana djelovanja civilne zaštite Općine Sukošan, s naglaskom na preventivne mjere, odnosno povezivanje s javnim politikama i nositeljima kako bi se omogućilo odgovorno upravljanje rizicima od strane svih sektorskih sudionika s lokalne razine sustava civilne zaštite te razvoj organizacije sustava civilne zaštite i operativnih kapaciteta za reagiranje u velikim nesrećama.

## 2. CILJEVI SMJERNICA

**CILJ: Razvoj organizacije sustava civilne zaštite i operativnih kapaciteta za reagiranje u velikim nesrećama**

Operativne snage sustava civilne zaštite na području Općine Sukošan su:

1. Stožer civilne zaštite Općine Sukošan
2. DVD Sukošan
3. Gradsko društvo Crveni križ Zadar
4. Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS) – Stanica Zadar
5. Postrojbe i povjerenici civilne zaštite Općine Sukošan
6. Udruge od značaja za sustav civilne zaštite
7. Koordinator na lokaciji
8. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

### **Stožer civilne zaštite Općine Sukošan**

Načelnik Općine Sukošan je Odlukom osnovao Stožer civilne zaštite te imenovao načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera civilne zaštite. Načelnik Općine za osnovani Stožer donio je Poslovnik o radu Stožera CZ Općine kojim se definira način rada Stožera. Načelnik Općine donio je Odluku o donošenju Plana pozivanja i aktiviranja Stožera CZ. U suradnji s Područnim uredom civilne zaštite obavljeno je

osposobljavanje svih članova Stožera civilne zaštite. Stožer civilne zaštite redovito donosi Plan rada Stožera civilne zaštite Općine Sukošan u požarnoj sezoni kao i Financijski plan osiguranih sredstava za provođenje zadaća tijekom ljetne požarne sezone.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je:

- kontinuirani rad svih članova Stožera civilne zaštite
- redovito održavanje sjednica Stožera civilne zaštite
- pravodobno reagiranje i odlučivanje
- kontinuirano uvježbavanje i opremanje
- kontinuirano ažuriranje podataka o članovima
- upoznavanje s izmjenama u normativnom uređenju i promjenama u planskim dokumentima u području civilne zaštite

### **DVD Sukošan**

Vatrogastvo Općine je po stručnosti, opremljenosti i osposobljenosti te spremnosti, najkvalitetnija postojeća operativna i organizirana snaga civilne zaštite i njen glavni nositelj na ovom području. Na području Općine Sukošan djeluje dobrovoljno vatrogasno društvo Sukošan. Općina redovito donosi potrebnu dokumentaciju iz područja zaštite od požara.

Na području Općine su održavani protupožarni putovi sukladno financijskim mogućnostima i Planu održavanja.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je:

- na godišnjoj bazi ažurirati Plan zaštite od požara
- provoditi opremanje, osposobljavanje i usavršavanje vatrogasnih kadrova
- nastaviti s redovitim donošenjem dokumentacije iz područja zaštite od požara
- nastaviti s održavanjem protupožarnih putova sukladno financijskim mogućnostima

### **Gradsko društvo Crveni križ Zadar**

Gradsko društvo Crvenog križa Zadar svojim aktivnostima djeluje na području Općine. Općina Sukošan svake godine iz proračuna izdvaja sredstva za financiranje GDCK Zadar.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je nastaviti sa sufinanciranjem djelatnosti GDCK-a u okviru planiranih proračunskih sredstava te s njima i potpisati sporazum o financiranju.

Društvo broji 7 profesionalnih djelatnika, 20 volontera, od kojih su 13 osposobljena za pružanje prve pomoći.

### **Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS) – stanica Zadar**

HGSS – Stanica Zadar djeluje na području Općine Sukošan.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je nastaviti sa sufinanciranjem djelatnosti HGSS-a u okviru planiranih proračunskih sredstava temeljem ugovora o međusobnoj suradnji i financiranju.

Služba broji 46 aktivnih članova, od kojih su 28 gorskih spašavatelja, 1 instruktor te njih 17 pripravnika.

### **Postrojba civilne zaštite opće namjene te povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite Općine Sukošan**

Općina Sukošan donijela je Odluku o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na području Općine u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća.

Općina Sukošan nije donijela Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene na području Općine u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća.

Popunjavanje i revidiranje postrojbi CZ te povjerenika CZ, treba se provoditi u narednom razdoblju pozivanjem dragovoljaca, volontera kao i pripadnika specijaliziranih udruga u sustavu civilne zaštite.

**Tablica 1.** Prikaz planirane popune civilne zaštite na području Općine Sukošan

Ukupno	Stožer civilne zaštite	Povjerenici i zamjenici	Postrojba civilne zaštite opće namjene
33	7	8	18

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je:

- donijeti Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene na području Općine u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća
- izvršiti popunu postrojbe u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća
- utvrditi materijalno – tehnički ustroj
- izvršiti osposobljavanje članova postrojbe te ih osigurati
- vršiti smotru i provjeru mobilizacijske spremnosti te ih sukladno Planu vježbi uključiti u organizirane pokazne vježbe
- imenovati, osposobiti i opremiti povjerenike i njihove zamjenike

### **Koordinatori na lokaciji**

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnik stožera civilne zaštite Općine iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je Odlukom imenovati koordinate na lokaciji za najočekivanije rizike u skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća.

### **Pravne osobe u sustavu civilne zaštite te udruge od značaja za sustav civilne zaštite**

Općina Sukošan nije ažurirala Odluku o određivanju pravnih osoba od posebnog interesa za sustav civilne zaštite na temelju potrebnih kapaciteta određenih Procjenom rizika od velikih nesreća. Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za civilnu zaštitu će se definirati pravne osobe koje bi sudjelovale u provođenju pojedinih mjera civilne zaštite i spašavanja, a s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća. Navedene pravne osobe kojima civilna zaštita i spašavanje nije redovna djelatnost, izrađuju svoje operativne planove u kojima se utvrđuju mjere, postupci i način realizacije operativnih zadaća.

### **Udruge od značaja za sustav civilne zaštite**

Udruga koja ima zadaće u sustavu civilne zaštite, ima obvezu uključivanja u sustav civilne zaštite kroz redovnu djelatnost, posebno u slučajevima angažiranja prema Procjeni i Planu civilne zaštite na području Općine Sukošan. Na području Općine Sukošan udruge od značaja za sustav civilne zaštite su Ronilački klub Sukošan i Športsko – ribolovno društvo Lostura.

Udruge građana od interesa za sustav civilne zaštite pričuveni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite koji je osposobljen za provođenje pojedinih mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite, svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga te se uključuju u provođenje mjera i aktivnosti sustava

civilne zaštite u skladu s odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i planovima Općine. Udruge ne izrađuju operativne planove, ali imaju obvezu načelniku dostaviti podatke propisane Pravilnikom o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti, te načinu informiranja javnosti postupku njihovog donošenja (NN 66/21).

Za unaprjeđenje postojećeg stanja u promatranom periodu potrebno je:

- donijeti novu Odluku o imenovanju pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite
- dostaviti pravnim osobama izvod iz Plana djelovanja civilne zaštite
- odnos s udrugom definirati sporazumom
- utvrditi materijalno – tehničku opremljenost, raspoloživost ljudskih snaga, smještajne kapacitete pravnih osoba
- utvrditi materijalno – tehničku opremljenost udruga
- udruge samostalno provode osposobljavanje svojih članova

Procjenom rizika od velikih nesreća Općine Sukošan utvrđuje se stvarna razina i vrsta ugroženosti i mogućih opasnosti, kao i njihovih posljedica na stanovništvo, materijalna i kulturna dobra na području Općine. Procjena je osnova za utvrđivanje potrebnih snaga, sredstava i opreme (svih resursa), kojima će se na učinkovit način spriječiti nastajanje ili umanjiti posljedice moguće nesreće ili katastrofe.

Prema Procjeni rizika od velikih nesreća Općine Sukošan, spremnost sustava civilne zaštite na temelju razvijenosti ranog upozoravanja, razmjene informacija i njihovog korištenja za podizanje spremnosti sustava civilne zaštite kroz pripreme za provođenje mjera i aktivnosti u svrhu smanjivanja posljedica neposrednih i nastupajućih prijetnji procjenjuje se visokom. Pravilnikom o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 75/16) propisuje se vođenje evidencije osobnih podataka za operativne snage civilne zaštite.

Općina Sukošan nije ustrojila navedene evidencije stoga ih je u narednom periodu potrebno ustrojiti.

Prema Procjeni rizika od velikih nesreća Općine Sukošan, procjena ukupne spremnosti sustava civilne zaštite Općine Sukošan u području provođenja preventivnih mjera i aktivnosti usmjerenih na zaštitu svih kategorija društvenih vrijednosti koje su potencijalno izložene štetnim utjecajima velikih nesreća je visoka. Ukupna razina spremnosti operativnih kapaciteta na području Općine i to posebno zbog spremnosti najvažnijih operativnih kapaciteta od značaja za sustav civilne zaštite u cjelini je niska. Sukladno tome, u promatranom razdoblju potrebno je poraditi na povećanju spremnosti operativnih kapaciteta provođenjem planiranih aktivnosti navedenih u tablici 1.

Planom djelovanja civilne zaštite Općine Sukošan utvrđuje se optimalna organizacija, aktiviranje i djelovanje sustava civilne zaštite, preventivnih mjera i postupaka, zadaća sudionika, a posebno operativnih snaga u provedbi mjera sustava civilne zaštite. Planom djelovanja osigurava se učinkovito, ali i racionalno korištenje svih raspoloživih resursa.

### **CILJ: Odgovorno upravljanje rizicima od strane svih sektorskih sudionika s lokalne razine sustava civilne zaštite**

Načelnik Općine Sukošan koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje Općine u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu Stožera civilne zaštite Općine Sukošan. Općina Sukošan, građani, pravne osobe i udruge te svi nositelji prava i obveza u civilnoj zaštiti na području Općine, dužni su provoditi temeljne zadaće sustava civilne zaštite, a to su:

- praćenje i prosudba aktivnosti od nastanka i razvoja katastrofe i veće nesreće,
- prevencijom, organiziranjem i pripremanjem aktivnosti i mjera kojima je svrha povećati i unaprijediti pripravnost postojećih operativnih snaga i institucionalnih snaga za reagiranje u katastrofama i većim nesrećama,
- trajnim organiziranjem, pripremanjem, osposobljavanjem, uvježbavanjem i usavršavanjem sudionika civilne zaštite,
- uzbuđivanjem građana i priopćavanjem uputa o ponašanju glede mogućih prijetnji,
- obavješćivanje sudionika civilne zaštite o prijetnjama te mogućnostima, načinima, mjerama i aktivnostima civilne zaštite,
- aktiviranje operativnih snaga civilne zaštite (službi i postrojbi pravnih osoba i tijela državne i lokalne uprave koji se civilnom zaštitom bave u svojoj redovitoj djelatnosti, vatrogasnih zapovjedništava i postrojbi, Stožera civilne zaštite, postrojbi civilne zaštite)
- otklanjanje posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, terorizma i ratnih razaranja

**CILJ: Uspostava organiziranog i učinkovitog sustava civilne zaštite izradom dokumenata iz područja civilne zaštite prema zakonskim propisima (usvajanje općih akata, planovi djelovanja, vanjski i operativni planovi civilne zaštite i dr.) te provođenjem aktivnosti sustava civilne zaštite**

**Tablica 2.** Pregled planiranih planskih dokumenata i aktivnosti sustava civilne zaštite u periodu od 2020. – 2024. godine

Planski dokumenti i aktivnosti	Nositelj	Rok izvršenja	Izvršeno do donošenja ovog dokumenta	Napomena
Zatražiti izvješće o radu i Plan rada DVD-a	Načelnik		DA	/
Godišnja analiza stanja sustava civilne zaštite	Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika	Jednom godišnje	DA	/
Godišnji plan razvoja sustava CZ s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje	Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika	Jednom godišnje	DA	/
Procjena rizika od velikih nesreća	Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika	U roku određenom Zakonom	DA	Izrada min. jednom u 3 godine
Plan djelovanja civilne zaštite	Načelnik	6 mjeseci od donošenja Procjene rizika od velikih nesreća	DA	Ažuriranje kontinuirano
Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite te udruga od značaja za sustav civilne zaštite	Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika	Do donošenja Procjene rizika od velikih nesreća	NE	/

Planski dokumenti i aktivnosti		Nositelj	Rok izvršenja	Izvršeno do donošenja ovog dokumenta	Napomena
Stožer civilne zaštite Općine Sukošan	Imenovanje	Načelnik	Nakon svakih lokalnih izbora najkasnije u roku od 30 dana	DA	/
	Osposobljavanje	Načelnik	Članovi Stožera u roku od godine dana od imenovanja	DA	/
	Poslovník o radu Stožera civilne zaštite	Načelnik	Po donošenju temeljnih akata	DA	/
	Plan aktiviranja i pozivanja Stožera civilne zaštite	Načelnik	Po donošenju temeljnih akata	DA	/
Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Sukošan	Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene	Općinsko vijeće na prijedlog Načelnika	Do donošenja Procjene rizika od velikih nesreća	NE	/
	Rješenje o rasporedu u postrojbju civilne zaštite opće namjene	Načelnik	Po donošenju Odluke o osnivanju postrojbe CZ opće namjene	NE	/
	Operativni postupovnik	Načelnik Stožera civilne zaštite	Po donošenju Rješenja o rasporedu u postrojbju CZ opće namjene	NE	/
	Osposobljavanje pripadnika postrojbe	Načelnik	Po donošenju Rješenja o rasporedu u postrojbju CZ opće namjene	NE	Ovlaštena ustanova



Planski dokumenti i aktivnosti		Nositelj	Rok izvršenja	Izvršeno do donošenja ovog dokumenta	Napomena
	Provedba smotre	Načelnik	Po donošenju Odluke o osnivanju postrojbe CZ opće namjene	NE	/
	Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja te zdravstveni pregled	Načelnik	Po donošenju Odluke o osnivanju postrojbe CZ opće namjene	NE	/
Povjerenici civilne zaštite te njihovi zamjenici	Imenovanje povjerenika	Načelnik	Po donošenju Procjene rizika od velikih nesreća	DA	U skladu s Procjenom rizika od velikih nesreća
	Osposobljavanje	Načelnik	Kontinuirano	NE	Ovlaštena ustanova
Koordinatori na lokaciji		Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Sukošan		NE	sukladno specifičnostima izvanrednog događaja imenuje se iz redova operativnih snaga sustava CZ
Osposobiti načelnika za obavljanje poslova civilne zaštite			U roku od 6 mjeseci od stupanja na dužnost	DA	/
Plan vježbi civilne zaštite		Načelnik	Jednom godišnje	DA	/
Izvešće o stanju zaštite od požara		Općinsko vijeće	Jednom godišnje	NE	/
Odluka o ustrojavanju motriteljsko dojavne službe		Načelnik	Jednom godišnje	NE	/
Aktivno sudjelovanje u radu Platforme hrvatskih gradova i županija za smanjenje rizika od katastrofa		Općinsko vijeće/Načelnik	Kontinuirano	NE	/
Godišnji plan nabave (u plan uključiti materijalna sredstva i opremu civilne zaštite)		Načelnik	Jednom godišnje	DA	

Planski dokumenti i aktivnosti	Nositelj	Rok izvršenja	Izvršeno do donošenja ovog dokumenta	Napomena
Odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguranja materijalnih, financijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite	Načelnik	Kontinuirano	DA	
Vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite	Načelnik	Kontinuirano	DA	Sukladno Pravilniku o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava CZ (NN 75/16)
Osiguranje uvjeta za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite	Načelnik	Kontinuirano	DA	/

### **CILJ: Financiranje sustava civilne zaštite u cilju racionalnog, funkcionalnog i učinkovitog djelovanja sustava civilne zaštite**

Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava civilne zaštite na području Općine. U Proračun je potrebno osigurati sredstva za financiranje sustava civilne zaštite imajući u vidu odredbe Zakona o sustavu civilne zaštite (NN br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i odredbe posebnih propisa. Ova sredstva će se u Proračunu planirati analitički – prema segmentima sustava civilne zaštite. Kroz financiranje sustava civilne zaštite potrebno je postići racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

Slijedom rečenog potrebno je osigurati financijska sredstva za vatrogastvo, sredstva za provođenje mjera iz sustava civilne zaštite, sredstva za redovne službe i djelatnosti u sustavu civilne zaštite te sredstva za provođenje mjera sustava civilne zaštite (edukacija, opremanje, intelektualne usluge, promidžba, vježbe, djelovanje snaga i slično).

### **3. ZAKLJUČAK**

U svrhu ostvarivanja sveukupnog cilja, odnosno uspostave organiziranog i učinkovitog sustava civilne zaštite, povezivanja svih sudionika operativnih snaga sustava civilne zaštite, žurnih službi i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od velikih nesreća i katastrofa, pružanju brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanju posljedica velike nesreće i katastrofe, neophodno je da i dalje operativne snage, svi subjekti civilne zaštite na području Općine u koordinaciji sa Stožerom civilne zaštite, stručnom službom za civilnu zaštitu Općine i Službom civilne zaštite Zadar sudjeluju u:

- praćenju svih ugroza i događanja putem jedinstvenog komunikacijskog Centra 112,

- izrađivanju i ažuriranju baze podataka za procjenjivanje ugroženosti i izradi Procjene rizika od velikih nesreća (ukoliko se ukaže potreba ažuriranja izrađene Procjene) i godišnjeg ažuriranja Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine kao i operativnih planova civilne zaštite pravnih osoba u slučaju velikih nesreća i katastrofa,
- vođenju kvalitetne baze podataka o ljudskim i materijalnim resursima, kao i o kritičnoj infrastrukturi,
- pripremi organizacije za preventivno djelovanje u cilju podizanja pripravnosti i sposobnosti sustava na svim razinama,
- podizanju načina informiranosti o osobnoj i uzajamnoj zaštiti te utvrđivanju načina obavješćivanja građana i sudionika civilne zaštite,
- provedbi usvojenih standardnih operativnih postupaka i primjeni privremenih provedbenih naputaka

Ove Smjernice za razvoj sustava civilne zaštite, objavit će se u Službenom glasniku Općine Sukošan.

KLASA:810-01/22-01/03

URBROJ:2198-3-1/2-22-1

Sukošan, 13. rujna 2022.g.

## **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SUKOŠAN**

Predsjednik Općinskog vijeća  
Tomislav Dražić, dpl.ing.

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne Novine 82/15) i članka 34. Statuta Općine Sukošan («Službeni glasnik Općine Sukošan» broj 04/09,02/13, 03/13,01/18,09/20,01/21) Općinsko vijeće Općine Sukošan na svojoj 11. sjednici održanoj dana 13. rujna 2022.godine donosi

**O D L U K U**  
**o usvajanju Procjene rizika od velikih nesreća**

**Članak 1.**

Usvaja se Procjena rizika od velikih nesreća koju je izradila ovlaštena tvrtka ALFATEST d.o.o. iz Splita .

**Članak 2.**

Procjena rizika od velikih nesreća Općine Sukošan čini sastavni dio ove Odluke i biti će objavljena na službenim web stranicama Općine Sukošan [www.opcina-sukosan.hr](http://www.opcina-sukosan.hr)

**Članak 3.**

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

KLASA: 810-01/22-01/04  
URBROJ: 2198-3-1/2-22-1  
Sukošan, 13. rujna 2022. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SUKOŠAN**

Predsjednik Općinskog vijeća  
Tomislav Dražić, dipl.ing

Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 47. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (Narodne novine br. 49/17), Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Sukošan („Službeni glasnik Općine Sukošan“ br. 04/09,02/03,03/13,01/18,09/20,01/21), Općinsko vijeće Općine Sukošan, uz Suglasnost MUP RH, Služba civilne zaštite Zadar (Klasa: 240-05/22-01/4, Urbrboj: 511-01-371-22-2), na svojoj 11. sjednici održanoj dana 13. rujna 2022. godine donosi

**ODLUKU**  
**o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite**  
**na području Općine Sukošan**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Sukošan (dalje u tekstu: Odluka) određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Sukošan s ciljem priprema i sudjelovanja u aktivnostima i mjerama radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica u slučaju prijetnje, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa na području Općine Sukošan.

**Članak 2.**

Pravne osobe iz članka 1. ove Odluke, određuje se kako slijedi:

1. Zlatna luka Sukošan d.o.o.
2. Konektor d.o.o.
3. EL TIM d.o.o.
4. Hotel Restaurant Joso Sukošan

**Članak 3.**

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke su one pravne osobe koje su svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima najznačajniji nositelji tih djelatnosti na području Općine Sukošan.

Pravne osobe iz članka 2. ove Odluke su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Sukošan.

Za razradu dobivenih zadaća i usklađivanje s operativnim snagama sustava civilne zaštite istima se dostavljaju izvodi iz Plana djelovanja sustava civilne zaštite Općine Sukošan.

**Članak 4.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju operativnih snaga sustava zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Sukošan (Klasa: 810-06/16-01/01, Urbroj: 2198/03-1/2-16-1)

**Članak 5.**

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

KLASA:810-01/22-01/05

URBROJ:2198-3-1/2-22-1

Sukošan, 13. rujna 2022. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Tomislav Dražić, dipl.ing

Na temelju članka 17. stavka 1. alineje 4. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 5. stavka 2. Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite (Narodne novine broj 27/17) i članka 34. Statuta Općine Sukošan („Službeni glasnik Općine Sukošan“ br.04/09,02/03,03/13,01/18,09/20,01/21), a sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća na području Općine Sukošan („Službeni glasnik Općine Sukošan“ br. 07/18) Općinsko vijeće Općine Sukošan na 11. sjednici održanoj 13. rujna 2022. godine, donosi

## **ODLUKU** **o osnivanju Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Sukošan**

### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom ustrojava Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Sukošan kao potpora za provođenje mjere civilne zaštite asanacije terena, potporu u provođenju mjera evakuacije, spašavanja, prve pomoći, te zbrinjavanja ugroženog stanovništva.

### **Članak 2.**

Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Sukošan prema strukturi sastoji se od upravljačke skupine i 2 operativne skupine. Upravljačka skupina sastoji se od 2 pripadnika, a svaka operativna skupina sastoji se od 8 pripadnika.

### **Članak 3.**

Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Sukošan postupa sukladno operativnom postupovniku koji donosi načelnik Stožera civilne zaštite.

### **Članak 4.**

Mobilizacija Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Sukošan provodi se po nalogu općinskog načelnika sukladno Planu djelovanja civilne zaštite jedinice lokalne samouprave.

### **Članak 5.**

Postrojbe civilne zaštite opće namjene popunjavaju se postupkom odabira najboljih kandidata iz kategorija građana koje su člankom 44. Stavak 1. Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“ broj 82/15., 118/18, 31/20, 20/21) utvrđene kao potencijalne baze obveznika za popunu snaga civilne zaštite.

### **Članak 6.**

Osobama koje su raspoređene u Postrojbu opće namjene izdaje se iskaznica pripadnika civilne zaštite. Evidenciju pripadnika postrojbi civilne zaštite vodi Jedinštveni upravni odjel Općine Sukošan.

### **Članak 7.**

Sredstva potrebna za ustrojavanje, opremanje, osposobljavanje i djelovanje Postrojbe civilne zaštite opće namjene osiguravaju se u proračunu Općine Sukošan.

### **Članak 8.**

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

KLASA:810-01/22-01/06

URBROJ:2198-3-1/2-22-1

Sukošan, 13. rujna 2022.g.

Predsjednik Općinskog vijeća  
Tomislav Dražić, dipl.ing.

Temeljem članka 62. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18,32/20), članka 101. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14,110/19,144/21), i članka 34. Statuta Općine Sukošan („Službeni glasnik Općine Sukošan 04/09,2/13,03/13,01/18,09/20,01/21), Općinsko vijeće Općine Sukošan na svojoj 11. sjednici održanoj dana 13. rujna 2022. godine, donosi

**ODLUKU**  
**o proglašenju statusa nerazvrstane ceste - javno dobro u općoj uporabi**

1. Ovom Odlukom proglašava se status nerazvrstane ceste – javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Sukošan, na dijelu ulice Dr. Franje Tuđmana ( dio k.č. 4472/1, k.o. Sukošan).
2. Temeljem ove Odluke pristupit će se izradi geodetskog elaborata izvedenog stanja te će se provesti postupak upisa nerazvrstane ceste u zemljišnu knjigu, sukladno zakonskim odredbama.
3. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sukošan“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SUKOŠAN

KLASA: 940-01/22-01/08  
URBROJ:2198-3-1/2-22-1  
Sukošan, 13. rujna 2022. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Tomislav Dražić, dipl.ing

Na temelju članka 34. Statuta Općine Sukošan („Službeni glasnik Općine Sukošan“, broj 04/09, 02/13,03/13,01/18,09/20,01/21) Općinsko vijeće Općine Sukošan na 11. sjednici održanoj 13. rujna 2022. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o upravljanju, povremenom zakupu, korištenju i davanju na uporabu društvenih**  
**prostorija u Debeljaku**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se: način i uvjeti davanja u povremeni zakup, korištenje i davanje na uporabu prostora društvenih prostorija u Debeljaku, obveze zakupaca i ostalih korisnika i ostale odredbe.

**Članak 2.**

Pod povremenim zakupom smatra se korištenje društvenih prostorija uz naknadu- zakupninu za određeni dan ili dane u tjednu ili mjesecu, kroz određeni vremenski rok koji ne može biti duži od godine dana kao i zakup za određene sate u toku određenog dana u tjednu ili mjesecu. Društvene prostorije mogu koristiti pojedinci, građani, udruge građana, sportska društva, političke stranke, organizirane grupe rekreativaca na osnovu Ugovora o povremenom zakupu istoga koji se sklapa s Općinom Sukošan.

Pod korištenjem smatra se korištenje društvenog doma bez naknade za određeni dan ili dane u tjednu ili mjesecu, kao i korištenje za određene sate u toku određenog dana u tjednu ili mjesecu.

Pod uporabom smatra se korištenje društvenih prostorija bez naknade, na duže vrijeme gdje korisnik preuzima sve vlasničke obveze za prostorije koje se upotrebljavaju, a bez prava raspolaganja istim.

**Članak 3.**

Bez naknade društvene prostorije mogu koristiti:

- Općina Sukošan za sastanke, prezentacije i ostale priredbe i manifestacije,
- proračunski korisnici Općine Sukošan,
- učenici osnovnih škola i polaznici dječjih vrtića s prostora Općine Sukošan za održavanje raznih priredbi,
- udruge, KUD-ovi, religijske udruge, vjerske ustanove, društva i klubovi s područja Općine Sukošan ili koje djeluju u interesu Općine Sukošan za održavanje kulturno-umjetničkih programa, zabava, tribine, predavanja, prezentacije, zabava, proslava i sl,
- političke stranke koje djeluju na području Općine Sukošan.

S korisnicima iz stavka 1. ovog članka se sklapa Ugovor o korištenju.

**Članak 4.**

Odlukom načelnika mogu se dati na uporabu društvene prostorije, ako je to od interesa za Općinu, slijedećim korisnicima:

- pravnim osobama u vlasništvu ili suvlasništvu Općine Sukošan,
- udrugama sa sjedištem na području Općine Sukošan,

Prostorije se daju na uporabu korisnicima na njihov obrazloženi zahtjev.

Načelnik će s korisnikom sklopiti ugovor o uporabi prostorija kojim će se detaljnije urediti prava i obveze Općine i korisnika.

**Članak 5.**

Cijena zakupa po namjeni korištenja 8kn / m<sup>2</sup>



Cijena zakupa po satu izračunava se tako da se umnožak cijene zakupa za m<sup>2</sup> i površine korištenog prostora društvenih prostorija izraženog u kunama podijeli sa 24 sata, te tako dobiveni iznos pomnoži s brojem sati korištenja doma iz Ugovora.

#### **Članak 6.**

Društvene prostorije i iz članka 2. ove Odluke daju se u povremeni zakup pravnoj ili fizičkoj osobi na temelju podnesenog zahtjeva za povremeni zakup.

#### **Članak 7.**

Zahtjev se podnosi Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Sukošan  
Zahtjev se mora podnijeti najkasnije osam dana prije planiranog korištenja  
Društvenih prostorija. Ukoliko je traženi termin korištenja društvenih prostorija slobodan,  
Jedinostveni upravni odjelu Općine Sukošan obavještava Zakupnika o prihvaćanju Zahtjeva.

#### **Članak 8.**

Nakon što Jedinostveni upravni odjel potvrdi termin, tada se izrađuje Ugovor.

Ugovor će sadržavati:

- naznaku ugovornih strana,
- razlog zakupa društvenog doma,
- datum zakupa,
- vrijeme korištenja, odnosno broj sati korištenja društvenog doma,
- naznaku o plaćanju,
- odredbu da je Zakupnik dužan po prestanku Ugovora prostorije predati u urednom stanju,
- odredbu da zakupnik odgovara za svaku štetu nastalu prilikom uporabe,
- odredbu da u slučaju eventualne štete koja bude prouzročena Zakupnik mora nadoknaditi istu u roku 8 dana od primitka obavijesti o šteti,
- odredbu o načinu otkazivanja termina,
- mjesto i vrijeme sklapanja Ugovora i potpis ugovornih strana.

#### **Članak 9.**

Nakon potpisivanja Ugovora sačinjava se Zapisnik o primopredaji (u daljnjem tekstu: Zapisnik) kojim će se utvrditi stanje prostora prilikom preuzimanja (opreme i inventara).

#### **Članak 10.**

Nakon korištenja društvenih prostorija izrađuje se Zapisnik o primopredaji kojim će se utvrditi stanje prilikom predaje prostora odnosno nakon korištenja prostora.

#### **Članak 11.**

Ukoliko zakupnik odustane od zakupa dužan je u roku 24 sata prije dogovorenog termina zakupa obavijestiti zakupodavca o odustajanju. Ukoliko ne opravda na vrijeme odustanak nema pravo na povrat zakupa.

Zakupnik je dužan podnijeti pisani zahtjev za povrat zakupnine u roku 15 dana od dana za koji je ugovoren zakup.

Općina Sukošan je dužna izvršiti povrat zakupnine u roku 15 dana od zaprimanja zahtjeva za povrat.

Korisnik društvenih prostorija je dužan prostorije, okoliš, opremu i inventar čuvati od oštećenja i upotrebljavati ga prema namjeni, te vratiti u ispravnom, čistom i urednom stanju, a oštećenja koja je sam

prouzročio ili su ih prouzročile osobe koje su se koristile prostorijama nadoknaditi prema nabavnoj vrijednosti inventara ili prema računu stvarno izvedenih radova.

**Članak 12.**

Vrijeme korištenja društvenog doma ograničava se na vrijeme od 8 do 24 sata.

**Članak 13.**

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Općine Sukošan".

KLASA: 021-05/22-01/06

UR.BROJ: 2198-3-1/2-22-1

Sukošan, 13. rujna 2022. godine

PREDSJEDNIK

Tomislav Dražić dipl.ing.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članka 34. Statuta Općine Sukošan ( «Službeni glasnik Općine Sukošan«, broj uspješnost u 04/09,02/13,03/13,01/18,09/20,01/21), Općinsko vijeće Općine Sukošan na svojoj 11 . sjednici održanoj 13. rujna 2022. godine, d o n o s i

**ODLUKU  
za dodjeli javnih priznanja**

**Članak 1.**

Za Dan Općine Sukošan 18. rujna 2022. godine dodjeljuju se javna priznanja:

**GRB OPĆINE SUKOŠAN:**

---

**Mate Ražov, vlasnik restorana „Matanovi dvori“**

**ZAHVALNICA OPĆINE SUKOŠAN**

---

1. **Tomislav Pavić** , za postignute športske rezultate
2. **Zara Dominiković** – za iznimne rezultate u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima
3. **Amelia Gašparović** , za uspješnost u školskim i športskim rezultatima
4. **Greta Gašparović** , za uspješnost u školskim i športskim rezultatima
5. **Mladež Sukošana** , za volonterski rad i promicanje vrijednosti Domovinskog rata,
6. **Mate Molnar** , za postignute športske rezultate
7. **Posthumno Marijan Banić**, za nesebičan doprinos u mjestu Gorica u Općini Sukošan
8. **Žanamari Števanja**, za postignute športske rezultate
9. **Ivo Čalušić**, za nesebičan doprinos u razvoju športa
10. **Ante Števanja**, za nesebičan doprinos u mjestu Glavica
11. **Klaudiod Pavić**, za nesebičan doprinos u razvoju športa
12. **Posthumno Ljubo Raspović**, za nesebičan doprinos u razvoju športa
13. **Milan Zdravko Brkić**, za nesebičan doprinos u razvoju športa.

**Članak 2.**

Javna priznanja iz točke 1. ove odluke dodjeljuju se na prijedlog Povjerenstva za dodjelu javnih priznanja Općine Sukošan.

**Članak 3.**

Ovaj Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Sukošan“

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SUKOŠAN**

KLASA: 021-01/22-01/01  
URBROJ: 2198-3-1/2-22-1  
Sukošan, 13. rujna 2022. godine

PREDSJEDNIK:  
Tomislav Dražić, dipl.ing.

**Službeni glasnik Općine Sukošan»-Službeno glasilo Općine Sukošan**  
Izdavač: Općina Sukošan  
Urednik: Zdenka Banović, dipl.iur. pročelnica JUO Općine Sukošan  
Telefon 023/393-250, 023/393-283