

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LASTOVO

GODINA: LIV

Lastovo, 11. svibnja 2022. godine

BROJ: 3

S a d r Ź a j

str.

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluka o prijenosu upravljanja i održavanje ulaganja u projekt „Dječji vrtić Lastavica“.....89
2. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lastovo.....91
3. Odluka o dopunama popisa nerazvrstanih cesta na području Općine Lastovo.....113
4. Etički kodeks nositelja političkih dužnosti u Općini Lastovo.....115
5. Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju Odbora za dodjelu javnih priznanja.....120

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Izvješće o radu Općinske načelnice za razdoblje od 10.6. - 31.12.2021. godine.....121

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. i 2/21.), a sukladno članku 30. stavku 10. Pravilnika o provedbi mjere 7 »Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima« iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, broj 48/18. i 91/18.), Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 8. sjednici održanoj 10. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o prijenosu upravljanja i održavanja ulaganja u projekt
„Dječji vrtić Lastavica“

Članak 1.

Općina Lastovo je sa Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju (dalje u tekstu: APPRRR) sklopila Ugovor o financiranju (oznaka APPRRR-a: KLASA:440-12/20-19-02/0282, URBROJ: 343-1603/01-20-003, od 26. studenoga 2020. g., dalje u tekstu: Ugovor o financiranju), kojim je Općini Lastovo dodijeljena potpora za ulaganje u projekt „Dječji vrtić Lastavica“ na Lastovu (dalje u tekstu: ulaganje).

Članak 2.

Općina Lastovo i Osnovna škola „Braća Glumac“ su dana 18. prosinca 2000. godine zaključile Ugovor o organiziranju i financiranju programa predškolskog odgoja i naobrazbe u okviru osnovne škole „Braća Glumac“ Lastovo KLASA: 022-05/00-400, URBROJ: 2145-01/05-00-01, na temelju kojega je Dječji vrtić Lastavica djelovao u okviru Osnovne škole „Braća Glumac“ Lastovo.

Općinsko vijeće Općine Lastovo, na 23. sjednici održanoj 20. rujna 2020. godine, donijelo je Odluku o osnivanju Dječjeg vrtića Biser Lastova („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/20).

Dana 29. siječnja 2021. godine, Općinski načelnik Općine Lastovo donio je Odluku o sporazumnom raskidu Ugovora o organiziranju i financiranju programa predškolskog odgoja i naobrazbe u okviru osnovne škole „Braća Glumac“ Lastovo, KLASA: 601-01/20-01/05, URBROJ: 2145-01-21-19.

Dana 1. veljače 2021. godine, Općina Lastovo i Osnovna škola „Braća Glumac“ sklopile su Sporazum o raskidu Ugovora o organiziranju i financiranju predškolskog odgoja i naobrazbe u okviru Osnovne škole „Braća Glumac“ Lastovo, KLASA: 601-01/20-01/05, URBROJ: 2145-01-21-20.

Na temelju svih navedenih akata u ovom članku, Dječji vrtić Lastavica prestao je sa radom 31. ožujka 2021. godine, a Dječji vrtić Biser Lastova započeo je sa radom dana 1. travnja 2021. godine te je preuzeo svu imovinu, zaposlenike i korisnike Dječjeg vrtića Lastavica.

Članak 3.

Ovom se Odlukom javnoj ustanovi za predškolski odgoj i obrazovanje pod nazivom Dječji vrtić Biser Lastova, Homac 5, 20 290 Lastovo, OIB: 94127687346, (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), kojem je osnivač Općina Lastovo, prenosi na upravljanje i održavanje

ulaganje u projekt „Dječji vrtić Lastavica“. U sklopu tog projekta nabavljeni su namještaj i igračke za Dječji vrtić te je nabavljena i ugrađena oprema za dječje igralište Dječjeg vrtića, a ukupna vrijednost tog ulaganja je 346.953,75 kuna (s PDV-om).

Članak 4.

Dječji vrtić je dužan upravljati ulaganjem iz članka 1. ove Odluke i održavati ga, sukladno odredbama zaključenog Ugovora o financiranju.

Članak 5.

Dječji vrtić dužan je prilikom upravljanja i održavanja ulaganja iz članka 1. ove Odluke postupati sukladno važećim zakonima i propisima o ustanovama, predškolskom odgoju i obrazovanju, aktu o osnivanju, Statutu Dječjeg vrtića, drugim važećim zakonima i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 6.

Dječji vrtić je dužan upravljanje i održavanje ulaganja voditi najmanje 5 (pet) godina od datuma konačne isplate potpore za koju je zaključen Ugovor o financiranju. U tom periodu obvezuje se Dječji vrtić, na zahtjev Općine Lastovo, podnositi izvješća o upravljanju i održavanju ulaganja iz članka 1. ove Odluke.

Članak 7.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 404-01/19-01/01
URBROJ: 2145-02-22-49
U Lastovu, 10. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 8. sjednici održanoj 10. svibnja 2022. godine, donosi

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

Uvodne odredbe

Članak 1.

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

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;
6. reciklažno dvorište na području Općine i način njegovog korištenja;
7. način pružanja i korištenja javne usluge
8. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge;
9. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;
10. obveze davatelja javne usluge;
11. obveze korisnika javne usluge;
12. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
13. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
14. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi
15. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
16. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
17. cijena javne usluge
18. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;
19. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Lastovo preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
20. odredbe o ugovornoj kazni;
21. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor);

Članak 2.

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

Izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Na području Općine Lastovo javnu uslugu pruža trgovačko društvo KOMUNALAC d.o.o., Put Sv. Martina 6, Lastovo, OIB: 09301935182, (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

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

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

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

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

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

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo
2. nije kućanstvo

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

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

Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

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

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Lastovo, jesu: 120 L, 240 L, 1.100 L.

Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim ako je ugovorom drukčije određeno.

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

Članak 8.

Spremnici za komunalni otpad moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Lastovo jesu:

- (1) zelena – spremnici za miješani komunalni otpad ili drugi s odgovarajućom zelenom naljepnicom;
- (2) plava – spremnici za otpadni papir i karton;
- (3) žuta – spremnici za otpadnu plastičnu, staklenu i metalnu ambalažu;

Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje dva puta tjedno;
- ambalažnog otpada (papirna i kartonska ambalaža te plastična, staklena i metalna ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 14. stavak 1. ove Odluke.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

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

Reciklažno dvorište na području Općine i način njegovog korištenja

Članak 11.

Reciklažno dvorište na području Općine Lastova je:

- Reciklažno dvorište Sozanj – Upravitelj Komunalac d.o.o.

U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Lastovo, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge na području Općine Lastovo koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar godine dana, određuju se kako slijedi:

- građevni otpad, osim građevne stolarije – do 100 kg;
- problematični otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i dr., osim otpadnih baterija i akumulatora – do 10 kg;
- otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže – do 20 kg;
- otpadno ravno staklo – do 50 kg;
- otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija – do 50 kg;
- otpadni električni i elektronički uređaji – do 50 kg;
- otpadne gume – do 4 komada;
- tekstil, odjeća, obuća – do 50 kg;
- ostatci boja, lakova, detergenata, lijekova i sličan otpad koji ne spada u kategoriju problematičnog ili opasnog otpada – do 10 kg.

Upravitelj reciklažnog dvorišta ovlašten je uspostaviti sustav trgovanja otpadom koji se može uporabiti, odnosno donositelju otpada može isplatiti naknadu sukladno cjeniku. Za otkupljeni otpad, kao i za naplatu usluge korištenja reciklažnog dvorišta, upravitelj reciklažnog dvorišta dužan je na licu mjesta korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.

Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisan način, neće se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 12.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažnu plastiku, papir i staklo te druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/staklene/metalne ambalaže, a u stambenim zgradama i otpadne staklene ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu/staklenu ambalažu;
3. korisnik javne usluge će zbrinjavati biootpad kompostiranjem putem zaduženog kompostera ili u vlastitom komposteru;
4. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnim reciklažnim dvorištima, sukladno članku 11. ove Odluke.

Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pruža se usluga preuzimanja otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

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

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

Kod kategorije korisnika kućanstvo, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike. Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 13.

Korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 2 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge;

Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pruža se usluga preuzimanja glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. ovoga članka.

Odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

Članak 14.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu. Korisnik odgovara za odloženi otpad na navedenoj lokaciji na kojoj je odobreno smještanje spremnika.

U suradnji s Općinom Lastovo, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno privremeno postavljati na javne površine, sukladno uputama Općine Lastovo, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku o trošku korisnika javne usluge.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 15.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji regulira-ju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; osigurati korisniku javne usluge na njegov zahtjev komposter za

- kompostiranje biootpada; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 13. ove Odluke;
6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
 7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;
 8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
 9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik;
 10. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
 11. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
 12. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
 13. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Lastovo za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;
 14. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;
 15. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 19. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;
 16. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
 17. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 16.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 18. ove Odluke;
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;
3. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
4. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
5. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

6. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;
7. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
8. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
9. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
10. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
11. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Korisnik usluge kategorije koji nije kućanstvo dužan je predati odvojeno miješani komunalni otpad i otpad koji nije komunalni otpad, a uslugu preuzimanja otpada koji nije komunalni može ugovoriti sa davateljem usluge ili sa drugim ovlaštenim sakupljačem navedenog otpada.

Odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 17.

Općina Lastovo i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih i izgrađenog reciklažnog dvorišta, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja;
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

Općina Lastovo je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina Lastovo je dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

Članak 18.

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

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

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,
12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

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

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

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

U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine Lastovo.

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

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

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

Članak 19.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

Odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi

Članak 20.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

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

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

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Odredbe o provedbi Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 21.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim

ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz članka 5. stavka 2. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz članka 5. stavka 2. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu

Članak 22.

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

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

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

Cijena javne usluge

Članak 23.

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.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu: $C = JCV \times BP \times U$, pri čemu je: C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama, JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku, BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji, U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

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

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 60,00 KN (slovima: šezdeset kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi: 500,00 KN (slovima: petsto kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjene cijene javne usluge

Članak 24.

Korisnik ostvaruje pravo na popust na cijenu preuzimanja količine miješanog komunalnog otpada uz ispunjenje određenih kriterija uz uvjet da je prethodno podmirio sve račune unutar njihova dospijeca.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge korisniku kategorije kućanstvo uz uvažavanje sljedećih kriterija:

- kada korisnik kompostira biootpad u komposteru ili kompostištu;
- kada korisnik odvojeno predaje otpad na obračunskom mjestu ili u reciklažnom dvorištu najmanje jednom mjesečno;

uz odgovarajuću evidenciju davatelja usluge ili odgovarajućih dokaza o ispunjavanju preduvjeta iz ovog stavka (izjava korisnika, evidencija davatelja usluge o predanim spremnicima i komposterima, evidencija o korištenju reciklažnog dvorišta) za

I. - korisnike na području Općine Lastovo; kućanstva za predani volumen miješanog komunalnog otpada do 120 l na obračunskom mjestu – tj. do dva člana kućanstva odobrava se popust u iznosu od 30,00 kn na cijenu obvezne minimalne javne usluge u obračunskom razdoblju te ona iznosi 30,00 kn mjesečno.

Davatelj usluge odobrava umanjene cijene javne usluge korisniku kategorije koji nije kućanstvo s obzirom na predani volumen miješanog komunalnog otpada u tom obračunskom razdoblju uz ispunjenje kriterija iz stavka 2. ovoga članka te uz uvažavanje sljedećih kriterija za skupine korisnika:

I. -fizičke osobe - iznajmljivači smještajnih kapaciteta bez usluge pripreme hrane i pića; odobrava se popust u iznosu od 400,00 kn na cijenu obvezne minimalne javne usluge u obračunskom razdoblju te ona iznosi 100,00 kn mjesečno.

II. -mjenjačnice, suvenirnice, zlatari, frizeri, kiosci i štandovi, OPG-ovi, kušaonice, soboslikari, fasaderi, električari, vodoinstalateri, keramičari, djelatnosti čišćenja i održavanja objekata, poljoprivredne djelatnosti, ribarstvo i marikultura, djelatnost prijevoza tereta, prijevoz putnika kopnom, morem i zrakom i sl.; za predani volumen miješanog komunalnog otpada do 120 l na obračunskom mjestu odobrava se popust u iznosu od 415,00 kn na cijenu obvezne minimalne javne usluge u obračunskom razdoblju te ona iznosi 85,00 kn mjesečno.

III. - uredske prostore, djelatnost građevinarstva, zanatske i proizvodne radnje, knjigovodstveni servisi, turističke i putničke agencije, kulturne i društvene ustanove, udruge te odgojne i obrazovne ustanove i sl.; za predani volumen miješanog komunalnog otpada do 240 l na obračunskom mjestu odobrava se popust u iznosu od 320,00 kn na cijenu obvezne minimalne javne usluge u obračunskom razdoblju te ona iznosi 180,00 kn mjesečno.

IV. - ugostiteljski objekti bez usluge pripremanja hrane, trgovine prehrambenom robom,

manji smještajni kapaciteti, trgovine neprehranbenom robom i sl.; za predani volumen miješanog komunalnog otpada do 360 l na obračunskom mjestu odobrava se popust u iznosu od 225,00 kn na cijenu obvezne minimalne javne usluge u obračunskom razdoblju te ona iznosi 275,00 kn mjesečno.

Korisnik koji zahtjeva umanjeње obvezan je dosaviti zahtjev za istim Davatelju usluga koji o istom odlučuje u roku od 15 dana.

Odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Lastovo preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 25.

Općina Lastovo preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike koje odredi Jedinstveni upravni odjel Općine Lastovo. Općina Lastovo dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, a davatelj javne usluge dužan je mjesečno ispostaviti Općini Lastovo jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 26.

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

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (600,00 kn);
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu (600,00 kn);
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge (300,00 kn);
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada (100,00 kn);
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (150,00 kn);
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za miješani komunalni otpad (150,00 kn);
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (960,00 kn);
8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi (960,00 kn);
9. kad se nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (100,00 kn);
10. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (400,00 kn);
11. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje (100,00 kn).

Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika javne usluge,

snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta, osim u slučaju oštećivanja spremnika.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 27.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 28.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu Općine Lastovo i članku 140. Zakona.

Članak 29.

Davatelj javne usluge obvezan je donijeti novi Cjenik u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Davatelj javne usluge obvezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada; u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lastovo (Službeni glasnik Općine Lastovo broj 2/18).

Članak 31.

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

KLASA: 351-04/22-01/01

URBROJ: 2145-02-22-3

Lastovo, 10. svibnja 2022. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

PRILOG 1.**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA
KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE LASTOVO**

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

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

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

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključče Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

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

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada“ dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

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

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama.

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

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

- (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja) ili
- (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo korisnik može zatražiti raskid Ugovora u slučaju prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlaštenu zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlaštenu zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

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

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

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

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obvezne minimalne javne usluge utvrđuje Općinsko vijeće Općine Lastovo Odlukom.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do petnaestog dana sljedećeg mjeseca. Korisnik javne usluge može dostavljati račune i u kompletu do 3 obračunska mjeseca.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvatanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Lastovo, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Isto mjesto za primopredaju spremnika može biti predviđeno za više susjednih obračunskih mjesta korisnika usluge ili korisnika usluge koji su u neposrednoj blizini, a koju okolnost su korisnici usluge dužni izričito ugovoriti s Davateljem usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga neće izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

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

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

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

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Davatelj javne usluge može osigurati pranje spremnika za otpad, za korisnike u kategoriji kućanstva, potkategorija b. stambene zgrade.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode utvrditi odgovarajuću

odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvotnoj namjeri ugovornih strana.

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

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

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

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

Članak 16.

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

Članak 17.

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

IZJAVA
o načinu korištenja javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada

		Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite (+)
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2.	Prezime i ime ili Naziv pravne osobe ili fizičke osobe koja obavlja samostalnu djelatnost		
	OIB korisnika		
	Adresa prebivališta / sjedišta korisnika		
3.	Kategorija korisnika javne usluge:		
4.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika)		
5.	Udio u korištenju spremnika		
6.	VRSTA, ZAPREMINA I KOLIČINA SPREMNIKA		
A	ZA INDIVIDUALNE KORISNIKE		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za biootpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
	spremnik za staklo		
B	ZA VIŠESTAMBENE ZGRADE (ZAJEDNIČKI SPREMNICI)		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za biootpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
	spremnik za staklo		
C	Očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo		

7.	Broj planiranih primopredaja		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
	Biootpad		
	Papir i karton		
8.	Očitovanje o vlastitom kompostiranju biootpada - korisnik ne koristi uslugu odvoza biootpada		
9.	Očitovanje o nekorištenju nekretnine - nekorištenje nekretnine dvanaest mjeseci i više		od _____ do _____
10.	Izvadak iz cjenika javne usluge	C= MJU+(JCVxBPxU)	
11.	Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave):		
12.	Korisnika javne usluge daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge putem čega se mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu	Elektronička adresa	Mobilni telefon/Fiksna linija
	Datum primjene izjave		

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

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

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

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

Korisnik usluge može se informirati na mrežnim stranicama Općine Lastovo, te Komunalac d.o.o. kao Davatelja usluge o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik i zakonska regulativa).

Ugovor o korištenju usluge smatra se sklopljenim kada korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za miješani komunalni otpad ukoliko korisnik ne dostavi Izjavu.

Potpisom ove Izjave korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama ugovora, a koji ugovor se smatra sklopljenim dostavom ove Izjave davatelju usluge.

Ukoliko se nekretnina ne koristi 12 mjeseci ili više ili u slučaju kada dođe do prestanka statusa korisnika usluge smatra se da su stečeni uvjeti za raskid ugovora.

Davatelj usluge se obvezuje na tajnost osobnih podataka korisnika u skladu sa odredbama Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge su prilog ove Izjave.

Lastovo, _____ 2022. godine

DAVATELJ USLUGE:

KORISNIK:

Na temelju članaka 107. i 109. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11., 22/13., 54/13., 148/13., 92/14., 110/19. i 144/21.), članka 75. stavak 2. Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 2/20.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 8. sjednici održanoj 10. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU O DOPUNAMA POPISA nerazvrstanih cesta na području Općine Lastovo

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Popis nerazvrstanih cesta koji čini sastavni dio Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 2/20.) dopunjuje se te sada glasi:

Oznaka ceste	Opis ceste	Duljina (km)
DC	119 Ubli – Lastovo	9,52
ŽC	6230 Pasadur (L69063) – Ubli (D119)	2,70
LC	69034 Zaklopatica – Lastovo (D119)	1,90
LC	69035 Lastovo (D119) – Skrivena Luka	5,80
LC	69062 Prehodišće – Pasadur (Ž6230)	2,20
LC	69063 Jurjeva Luka – Pasadur (Ž6230)	1,10
LC	69065 Lastovo (L69035) – Barje	3,67
LC	69080 D119 – Skrivena Luka (L69035)	2,72
	Ulica Sv. Kuzme i Damjana	0,63
	Ulica Dolac	0,25
	Ulica Homac	0,10
	Ulica Sv. Antun	0,26
	Ulica Pokladarska	0,10
	Ulica Ravance	0,18
	Ulica Luža	0,26
	Ulica Dohnja Luka	0,10
	Ulica Gornja luka	0,10
	Ulica Antuna Bogdanovića	0,23
	Ulica Kneževa	0,28
	Lučica - Lastovo (D119)	0,90
	Put Lučice	0,30
	Ulica Ivana Gundulića	0,32
	Ulica Marina Držića (do naselja Bruna Bušića)	0,50
	Ulica Marka Marulića	0,23
	Bruna Bušića	0,28
	Obala Lastovskih ribara	0,17
	Ulica Put Zaglava	1,1
	Ulica Zaklopatica (osim dijela LC 69034)	0,53

		Ulica Put Lenge	1,0
		Ulica Prežba	0,86
		Ulica Portorus	4,04
		Ubli - Velje more	2,50
		Prgovo - Dovin do	3,00
		Prgovo - Duboke	0,80
		Prgovo - Barje	1,80
		Pozalica - Zace	1,60
		Pržina - Pasjeka	0,90
		Ždrelo - Poice	6,00
		Ždrelo - Sv. Antun	0,60
		Kruševa njiva - Podi - Velja lokva - Dosibje dol	2,10
		Dovin dol - - Dosibje dol - Studenac	1,50
		Skrivena Luka - Markov dolac	2,20
		Vino polje - Prehodišća	2,50
		Ubli - Hum - Spivnik (Skrivena Luka)	6,50
		Lastovo (Komunalac) - Davjenica	0,50
		Hrastove - Zle polje	1,10
		Voji dolac - Hrastove	2,70
		Voji dolac - Zle polje - Zegovo	2,85
		Gornja luka - Dovernja luka	0,15
šetnica		Zaklopatica - Korita	0,80
šetnica		Pasadur - Borova	0,65

Članak 2.

Ovaj popis nerazvrstanih cesta na području Općine priložit će se Odluci o nerazvrstanim cestama na području Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 2/20.) i čini njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 340-01/20-01/01
URBROJ: 2145-02-22-2
Lastovo, 10. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“, broj 143/21.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. - pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 8. sjednici održanoj 10. svibnja 2022. godine, donosi

ETIČKI KODEKS NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI U OPĆINI LASTOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Etičkim kodeksom uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Etičkog kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Etičkog kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

Svrha je Etičkog kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

Cilj je Etičkog kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

Odredbe ovog Etičkog kodeksa ponašanja članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća odnose se i na općinskog načelnika (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

Odredbe ovog Etičkog kodeksa iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3., 4., 9., 10., 14., 16. i 17. odnose na sve osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

U ovome Etičkom kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. *Diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Lastovo.

2. *Povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre,

posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s nositeljem političke dužnosti.

3. *Poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz Proračuna Općine Lastovo.

3. *Potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti.

4. *Stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti.

5. *Uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonosenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa,
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju,
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja,
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti,
6. konstruktivnog pridonosenja rješavanju javnih pitanja,
7. javnosti rada i dostupnosti građanima,
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i nediskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti,
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina,
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima,
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani,
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani,

13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine,
14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora,
15. odnosa prema službenicima i namještenicima Jedinog upravnog odjela Općine Lastovo koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obje strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisno postupanje, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično),
16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih,
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.

Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Općinskog vijeća ili odluke Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti obavezan je izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE ETIČKOG KODEKSA

Članak 12.

Primjenu Etičkog kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.

Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.

Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeće časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Članak 13.

Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik Vijeća časti i članovi ne mogu biti nositelj političke dužnosti, niti članovi političke stranke, odnosno kandidati nezavisne liste zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 15.

Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća i načelnika, službenika Jedinog upravnog odjela Općine Lastovo ili po prijavi građana.

Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

Etički odbor može od podnositelj prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

Za povredu odredba Etičkog kodeksa Općinsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama Etičkog kodeksa.

Protiv odluke Općinskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

Na način rada Etičkog odbora i Vijeće časti primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju i načinu rada radnih tijela Općinskog vijeća Općine Lastovo.

Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja sukladno Odluci o naknadi i drugim primanjima članova Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Lastovo“ i na mrežnoj stranici Općine Lastovo.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 22.**

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/22-01-04
URBROJ: 2145-02-22-2
Lastovo, 10. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 3/09., 1/13., 2/13., 5/18., 6/20., 7/20. – pročišćeni tekst i 2/21.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 8. sjednici održanoj 10. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o izmjeni Odluke o imenovanju Odbora za dodjelu javnih priznanja

Članak 1.

U Odluci o imenovanju Odbora za dodjelu javnih priznanja („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.) članak 1. mijenja se i glasi:

“U Odbor za dodjelu javnih priznanja Općine Lastovo imenuju se:

1. Marinela Kvinta Lešić, za predsjednika
Gojko Antica, za zamjenika predsjednika
2. Dino Katić, za člana
Viktor Šantić, za zamjenika člana
3. Carl Ivelja, za člana
Nikol Škratulja, za zamjenika člana.”

Članak 2.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 061-01/21-01/01
URBROJ: 2145-02-22-2
Lastovo, 10. svibnja 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Dino Katić, v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKI NAČELNIK

IZVJEŠĆE O RADU OPĆINSKE NAČELNICE

za razdoblje od 10. lipnja do 31. prosinca 2021. godine

KLASA: 022-05/22-01/01
URBROJ: 2145-01-22-1
Lastovo, 5. svibnja 2022. godine

OPĆINSKA NAČELNICA

Anita Jančić Lešić, v.r.

I. UVODNI DIO

Od početka obnašanja dužnosti Općinske načelnice Općine Lastovo dana 10. lipnja 2021. godine do 31. prosinca 2021. godine (u daljnjem tekstu: izvještajno razdoblje), Općinska načelnica Općine Lastovo (u daljnjem tekstu: Općinska načelnica) je u okviru svog djelokruga:

- utvrđivala prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće Općine Lastovo,
- izvršavala i osiguravala izvršavanje općih akata Općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća Općine Lastovo,
- upravljala nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine Lastovo, kao i prihodima i rashodima Općine Lastovo,
- utvrdila prijedlog Proračuna Općine Lastovo,
- usmjeravala djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela Općine Lastovo u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Lastovo te nadzirala njegov rad,
- obavljala i druge poslove u skladu sa zakonom, Statutom Općine Lastovo i aktima Općinskog Vijeća.

II. AKTIVNOSTI

U izvještajnom razdoblju, Općinska načelnica, na temelju zakona i podzakonskih propisa, utvrdila je prijedloge sljedećih akata koje donosi Općinsko Vijeće Općine Lastovo:

- Izmjene i dopune Proračuna Općine Lastovo za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Odluka o suosnivanju lokalne akcijske skupine u ribarstvu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš na području Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Odluka o donošenju procjene rizika od velikih nesreća za područje Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Lastovo za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 7/21.),
- III. Izmjene i dopune Proračuna Općine Lastovo za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Proračun Općine Lastovo za 2021. godinu i projekcije Proračuna za 2023. i 2024. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Odluka o komunalnim djelatnostima („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Odluka o povjeravanju komunalnih djelatnosti („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Odluka o komunalnoj infrastrukturi Općine Lastovo i njezinom pravnom statusu – Bašta Dolac („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Odluka o komunalnoj infrastrukturi Općine Lastovo i njezinom pravnom statusu – Dječje i malonogometno igralište Ubli, park („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Plan djelovanja Općine Lastovo u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2021. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),

- Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za razdoblje 2022. do 2025. godine („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2022. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21).

U izvještajnom razdoblju, među ostalim aktima koje je donijela Općinska načelnica, važno je istaknuti sljedeće:

- Odluka o osnivanju i imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Odluka o imenovanju predstavnika u Lokalnu akcijsku grupu (LAG) 5 („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Odluka o razrješenju ravnateljice Dječjeg vrtića Biser Lastova („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Odluka o imenovanju v.d. ravnatelja Dječjeg vrtića Biser Lastova („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Odluka o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Biser Lastova („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 5/21.),
- Odluka o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića Biser Lastova („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 6/21.),
- Odluka o imenovanju osobe za nepravilnosti („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 6/21.),
- Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 6/21.),
- Odluka o pripremi i provođenju vježbe Stožerno upravljanje – vježba civilne zaštite 2021 („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 7/21.),
- Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2022. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Odluka o imenovanju Radnog tijela za provođenje postupka izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021.2025.godine („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Odluka o pokretanju postupka izrade Provedbenog programa Općine Lastovo za mandatno razdoblje 2021. -2025. godine („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 8/21.),
- Odluka o imenovanju v.d. ravnatelja Dječjeg vrtića Biser Lastova („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 1/22.),
- Plan prijma u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Lastovo za 2022. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 1/22.),
- Plan savjetovanja s javnošću za 2022. godinu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 1/22.),

- Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena Jedinstvenog upravnog odjela i drugih tijela Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 1/22).

Općinska načelnica svoju dužnost obnašala je volonterski od 10. lipnja 2021. godine do 11. studenoga 2021. godine, od kada svoju dužnost obavlja profesionalno.

Općinska načelnica je u izvještajnom razdoblju primala stranke radi rješavanja problematike iz djelokruga Općine Lastovo, poduzeća u vlasništvu Općine Lastovo i drugih fizičkih i pravnih osoba.

Javnost rada osigurana je objavom akata u Službenom glasniku Općine Lastovo, kao i dostavom istih Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske, na web stranici Općine Lastovo www.lastovo.hr, na oglasnoj ploči Općine Lastovo, na sjednicama Općinskog vijeća te u komunikaciji sa strankama.

U organizaciji i suorganizaciji Općine Lastovo osobito su obilježeni:

- Dan Općine Lastovo (rujan, 2021).

U prostorijama Općine Lastovo kroz izvještajno razdoblje održani su uredovni dani Centra za socijalnu skrb Korčula, LAG-a 5 te javnih bilježnika.

Općinska načelnica je u izvještajnom razdoblju prisustvovala sjednicama Općinskog vijeća te predsjedavala Turističkim vijećem.

Prijavljeni projekti u izvještajnom razdoblju:

- Program sanacije odlagališta otpada Sozanj - nabava stroja,
- Program sanacije odlagališta Sozanj - nabava komunalne opreme,
- Program sanacije divljih odlagališta.

Odobreni projekti u izvještajnom razdoblju:

- Program sanacije odlagališta Sozanj - nabava stroja u iznosu 1.215.000,00 kuna,
- Program sanacije odlagališta Sozanj - nabava komunalne opreme u iznosu 496.762,50 kuna,
- Sanacija divljih odlagališta u iznosu 727.000,00 kuna,

U iznosima je uključen i udio Općine Lastovo u projektima od 20% iz stavke 2. i 3. te 10% iz stavke 1. kao i PDV.

Izrađena projektna dokumentacija u izvještajnom razdoblju:

- Održavanje gornjeg stroja protuprožarnih prometnica-nerazvrstanih cesta na otoku Lastovu,
- Troškovnik za uređenje - asfaltiranje prometnica- Lastovo.

Sklopljeni Ugovori u izvještajnom razdoblju:

- Općina Lastovo i Županijske ceste sklopile su Ugovor o poslovnoj suradnji o izvanrednom održavanju lokalne ceste L69080 u duljini 2,7 km u iznosu od 6.000.000,00 kuna,
- po provedenoj javnoj nabavi Općina Lastovo i Innecto d.o.o. Ugovor o izvršenju radova na održavanju gornjeg stroja protupožarnih prometnica – nerazvrstanih cesta na otoku Lastovu.

Provedeni projekti u izvještajnom razdoblju:

- Održavanje dornjeg stroja protupožarnih prometnica – nerazvestanih cesta na otoku Lastovu u duljini 12,82 km u iznosu 587.958,13 kuna.

III. ZAKLJUČAK

Izvješće o radu Općinske načelnice Općine Lastovo za razdoblje 10. lipnja do 31. prosinca 2021. godine sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti Općinske načelnice kao izvršnog tijela Općine Lastovo.