

1.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ br. 50/17) i članka 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst) donijelo je

ODLUKU

O NAČINU PRUŽANJA JAVNIH USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG
KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA VALPOVA I
PRIGRADSKIH NASELJA

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje način pružanja javne usluge skupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog skupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, problematičnog otpada te krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Valpova i prigradskih naselja Grada Valpova: Ladimirevci, Nard, Šag, Harkanovci, Ivanovci, Zelčin, Marjančaci (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za skupljanje otpada,
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- područja pružanja javne usluge,
- opći uvjeti ugovora s korisnicima,
- popis adresa reciklažnih dvorišta,
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- provedba Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana,
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge,
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga,
- cijena obvezne minimalne javne usluge,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada,
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima,
- ugovorna kazna.

Osnovni pojmovi:

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

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

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

„Korisnik usluge“ na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

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

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području grada Valpovo i prigradskih naselja.

Javna usluga skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada smatra se uslugom od općeg interesa.

Davatelj javne usluge skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je URBANIZAM d.o.o. Valpovo, M. A. Reljkovića 16, OIB:43639618908 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge skupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

Članak 2.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge skupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad, odnosno volumen ugovorenog spremnika za biorazgradivi komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za biorazgradivi komunalni otpad.

Članak 3.

Standardne veličine spremnika za skupljanje miješanog komunalnog otpada su: 60 litara, 120 litara i 1100 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatne količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara.

Otpadni papir i karton odlaže se u spremnike plave boje kapaciteta 120 i 1100 litara.

Otpadna plastika, ambalaža od plastike, kompozitni materijali i metalna ambalaža odlažu se u spremnike žute boje za reciklabilni otpad kapaciteta 240 i 1100 litara i spremnike - plastične vreće kapaciteta 70 litara.

Otpadno ambalažno staklo odlaže se u spremnike-vrećice kapaciteta 70 litara.

Biorazgradivi komunalni otpad (iz kućanstva-kuhinja: kora od voća i povrća, talog kave, ljuške od jaja, vrećice za čaj, iskorištene papirnate ubruse i maramice..) odlaže se u spremnike-vrećice kapaciteta 70 litara, dok se krupni/glomazni biorazgradivi otpad (sa okućnica i bašti - lišće, korov, grmlje, živica, ostaci cvijeća, grane i debla..) odlaže svezan u snopove i skuplja mobilnom jedinicom.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika za miješani komunalni otpad uz uvažavanje sljedećeg:

- spremnik kapaciteta 60 litara – obračunska mjesta sa jednim članom i staračka domaćinstva do 2 člana starosne dobi od 65 godina na više, bez uzdržanih članova
- spremnik kapaciteta 120 litara- obračunska mjesta sa 2 i više članova, dok će količinu spremnika korisnik i davatelj ugovoriti Izjavom
- spremnik kapaciteta 1100 litara- obračunska mjesta sa spremnikom zajedničkog korištenja. Kriterij za određivanje udjela korisnika usluge je omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen spremnika po članu korisnika usluge iznosi 30 litara.

Spremnici za otpad dodijeljeni korisnicima usluge moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim prostorijama ili ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za otpad na obračunskom mjestu kod korisnika usluge, korisnicima će biti dozvoljeno spremnike postaviti na javnu površinu na mjesto i na način koji odlukom odredi davatelj usluge na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta, a dostupnoj vozilu davatelja usluge.

Vrstu i mjesto za smještaj spremnika za otpad na javnu površinu određuje davatelj usluge, uz prethodnu suglasnost nadležnog tijela Grada Valpovo.

Korisnici usluge nisu ovlašteni mijenjati mjesto spremnika za otpad koji se nalazi na javnoj površini, koji su odredili službenici nadležnog tijela Grada Valpovo.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju svoj višak miješanog komunalnog otpada odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge, kapaciteta 120 litara kroz čiju cijenu je uračunat trošak skupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada ili pak zadužiti spremnik većeg volumena.

Odvoz otpada davatelj usluge obavlja specijalnim vozilom za tu namjenu, a koja odgovaraju sanitarno-tehničkim i higijenskim propisima.

Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom u dva tjedna prema rasporedu davatelja usluge;
- miješani komunalni otpad skuplja se i odvozi dva puta tjedno prema rasporedu davatelja usluge kada više korisnika koristi zajednički spremnik;
- biorazgradivi komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge;
- biorazgradivi komunalni otpad skuplja se i odvozi dva puta tjedno prema rasporedu davatelja usluge kada više korisnika koristi zajednički spremnik;

- glomazni otpad se skuplja i odvozi jednom godišnje bez naknade prema rasporedu davatelja usluge, a po prijavi korisnika usluge neograničeni broj puta uz naknadu troškova prema službenom cjeniku davatelja usluge;
- reciklabilni otpad skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički;
- otpadni papir i karton skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom u dva tjedna prema rasporedu davatelja usluge;
- biorazgradivi komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge;
- reciklabilni otpad skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge;
- otpadni papir i karton skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge;
- glomazni otpad skuplja se i odvozi po pozivu u roku unutar 7 dana od narudžbe uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge;
- ostali otpad skuplja se i odvozi po pozivu u roku unutar 7 dana od narudžbe uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge.

Kriterij količine otpada je jednak za pravne i fizičke osobe.

Fizičke osobe su korisnici ove javne usluge, odnosno osobe koje su vlasnici ili korisnici obiteljskih kuća i stambenih objekata sa više stanova koji mogu koristiti samostalne ili zajedničke spremnike za odlaganje otpada. Davatelj usluge utvrđuje Odlukom, odnosno ugovorom sa korisnicima usluge nakon dobivene suglasnosti Gradonačelnika Grada Valpova, vrstu spremnika za korištenje javne usluge.

Pravne osobe su korisnici ove javne usluge, odnosno osobe koje su vlasnici ili korisnici nekretnina gospodarske namjene koji mogu koristiti samostalne ili zajedničke spremnike za odlaganje otpada. Vrstu spremnika za korištenje javne usluge davatelj usluge utvrđuje Odlukom Grada Valpova, odnosno Ugovorom sa korisnicima usluge.

Pravna osoba može sa davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za skupljanje reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada te otpadnog papira i kartona ukoliko ista nema obvezu ove vrste otpada predati kao svoj proizvodni otpad.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Grada Valpovo može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Grada Valpovo ili u određenim dijelovima Grada Valpova i prigradskih naselja, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama korisnika usluge.

Članak 5.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je mjesec dana, a račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 15 dana.

Članak 6.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi Sunčana bb u Valpovu.

Sukladno zaključenom Sporazumu o zajedničkom korištenju reciklažnog dvorišta u Valpovu, reciklažno dvorište mogu koristiti korisnici s područja Grada Valpova i prigradskih naselja, te korisnici s područja Općine Bizovac, Općine Koška i Općine Petrijevci. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici www.urbanizam-valpovo.hr, davatelja usluga.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga.

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta, odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta- mobilne jedinice i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se odvojeno skuplja otpadni papir i karton od biorazgradivog komunalnog otpada, odnosno od ostalog reciklabilnog otpada (ambalaža od plastike, kompozitni materijali i metalna ambalaža) i staklene ambalaže.

Skupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku koji prilikom pražnjenja mora biti zatvoren.

Zabranjeno je odlaganje miješanog komunalnog otpada pokraj spremnika u rasutom stanju, u nestandardiziranim posudama, kutijama i drugoj ambalaži koju bi mogli koristiti kao spremnik.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad i u njih bacati pepeo i žeravicu, ulijevati otpadne tekućine, bacati animalni otpad i strvine, građevinski i opasni otpad.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje vršiti u skladu s člankom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i za dokaz o istome dostaviti fotografiju svoga kompostera/komposišta.

Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog komposišta i potpisanu izjavu korisnika trajno pohraniti u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je skupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastika, kompozitni materijal-tetrapak, plastična ambalaža, metalna ambalaža, staklena ambalaža) te otpadni papir i karton na obračunskom mjestu korisnika te putem reciklažnog dvorišta.

Svakom korisniku omogućeno je skupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje ili u reciklažnom dvorištu, odnosno putem mobilne jedinice.

Korisnici usluge skupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog biorazgradivog otpada godišnje za granje i lišće.

Svakom korisniku omogućeno je skupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Iznimno na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova skupljanja i zbrinjavanja tih količina,
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje skupljanja i obrade, odnosno zbrinjavanje tih količina.

Članak 8.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, spremnik za stari papir i karton te reciklabilni komunalni otpad novom korisniku usluge i korisniku koji do sada nije primio isti od davatelja usluge;
- označiti spremnik oznakom;
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 23. ove Odluke;
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i spremnik vratiti na mjesto na kojem je bio odložen;
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom;
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada;
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik;
- davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge;
- davatelj usluge ne odgovara za oštećenje spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge ukoliko isto nije nastalo od strane radnika davatelja usluge. U slučaju da je dokazivo da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovano nepažljivim rukovanjem radnika davatelja usluge, trošak nabavke i dostave novog spremnika snositi će davatelj usluge;
- davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti izvršnog tijela JLS, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge najkasnije do 6 sati ujutro (zimsko radno vrijeme), odnosno do 5 sati ujutro (ljetno radno vrijeme) na dan skupljanja otpada sukladno rasporedu davatelja usluge;
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;
- sav komunalni otpad odlagati u odgovarajuće posude za otpad sukladno vrsti otpada i namjeni posude. Zabranjeno je odlagati višak miješanog komunalnog otpada koji ne stane u posudu koju posjeduje korisnik usluga UZ POSUDU za odlaganje komunalnog otpada, u ne standardizirane posude, kutije ili drugu ambalažu, odnosno dozvoljeno je isti odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge;
- dužni su zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu usluge sukladno važećem cjeniku;

- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci;
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnom otpadu i ovoj Odluci;
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada;
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište;
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom;
- čuvati posude od oštećenja i otuđivanja. U slučaju oštećenja i otuđenja spremnika za otpad nastale vlastitim nemarom korisnika, isti snositi trošak nabavke novog spremnika;
- očistiti rasuti otpad oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada.

Članak 10.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarnih nepogoda, katastrofa isl.) kao što su poplava, požar, rat davatelj usluge će pravodobno obavijestiti korisnike usluga o nastupu istih putem mrežnih stranica, a ispunjenje svojih obaveza sukladno ugovorenoj usluzi odgoditi za vrijeme trajanja takvog slučaja, te korisnicima obračunati samo stvarno izvršenu uslugu za obračunsko razdoblje.

Ukoliko je moguće davatelj usluge će po prestanku posebnih okolnosti iz ovog članka u najkraćem mogućem vremenu izvršiti uslugu skupljanja otpada koji u datim okolnostima nije mogao izvršiti.

Članak 11.

Prigovori i reklamacije podnose se u skladu s Zakonom o zaštiti potrošača davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

Prigovor – korisnik usluge podnosi pisani prigovor davatelju usluga putem pošte, telefaksa ili pak elektroničkom poštom, a rješenje, odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja prigovora na adresu korisnika koji je uputio prigovor.

Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, može uputiti davatelju usluge pisanu reklamaciju koju rješava Povjerenstvo za reklamacije sastavu kojeg je imenovan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja reklamaciju na prigovor na adresu korisnika koji je uputio reklamaciju na prigovor.

Članak 12.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za skupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Članak 13.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem računala kojom se evidentira broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada na obračunskom mjestu.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu skupljanja otpada.

Korisnik usluge može na opravdan zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Članak 14.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav skupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom, a koji podrazumijeva: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada ljudi i vozila na skupljanju otpada, troškove rada reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta odnosno mobilne jedinice zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškove nabavke spremnika za zamjenu sa oštećenim spremnicima, troškove edukacije djelatnika, softversku podršku, troškove izrade i podjele računa, troškove vođenja propisanih Izjava, Ugovora, izvješća i ostalih administrativnih akata koje propisuje Zakon o održivom komunalnom otpadu i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 15.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika davatelj usluge će odrediti udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika i volumen spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan.

Broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika, odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.

Minimalno zaduženi volumen spremnika po članu korisnika usluge iznosi 30 litara.

Izjavom koju ovjerava davatelj usluge definira se broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kao i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na obračunskom mjestu.

Zahtjev za promjenom volumena spremnika i promjenom pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika dostavlja se u pisanom obliku davatelju usluge sa novim prijedlogom ovjerenim od strane svih korisnika usluge sa obračunskog mjesta kojima je dodijeljen zajednički spremnik.

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke, davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, otpadni papir i karton, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja;
- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja;
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja;
- ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada korisnik ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, strvine, animalni otpad, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, e.e. otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad, ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja;
- ako korisnik odloži glomazni otpad ili bilo koju drugu vrstu otpada protivno rasporedu davatelja usluge na javnu površinu, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja;
- ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se za svako obračunsko razdoblje kroz period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine;
- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim korisnik na svom obračunskom mjestu već raspolaže, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom evidentiranog svakog nepravilnog postupanja.

Davatelj usluge će pisanim putem opomenuti korisnika usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove odluke.

Davatelj usluge će naplatiti ugovornu kaznu definiranu cjenikom javne usluge korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe ove odluke.

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

Ugovorna kazna biti će iskazana kroz strukturu računa kao sastavni dio računa samo za korisnika koji je kaznu dužan platiti, dok za ostale korisnike stavka ugovorna kazna neće biti iskazana na računu.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge izvršiti će prijavu komunalnom redaru Grada Valpovo, koji će pak istražiti nastalo stanje i prikupiti dokaze s pomoću kojih će se nedvojbeno utvrditi postupanje prema korisniku usluge sukladno ovom članku i propisati ugovorna kazna.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga.

U slučaju kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi ili ne može utvrditi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici koji koriste zajednički spremnik.

Članak 17.

Javna površina koristi se za skupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada, otpadnog papira i kartona te reciklabilnog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge skupljanja glomaznog biorazgradivog komunalnog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 18.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu provodi se u skladu sa propisima i normativima jedinice lokalne samouprave kojima je regulirano pružanje pomoći socijalno ugroženim osobama i kućanstvima.

Grad Valpovo će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Grada Valpovo.

Grad Valpovo će pravovremeno dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno ili godišnje oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Članak 19.

Glomazni otpad skuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po prethodnom pozivu i najavi) pri čemu je ova usluga sadržana u ukupnoj cijeni usluge, a odnosi se na ograničenu količinu do maksimalno 2 m³ godišnje po jednom obračunskom mjestu.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan jednokratni odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za glomazni biorazgradivi komunalni otpad koji podrazumijeva granje i lišće maksimalno do 2 m³. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu skupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu, ali maksimalno sveukupno do 4 m³.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažno dvorište i/ili kompostanu besplatno, tj. bez naknade. Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge i kada mu je izvršio jednogodišnji besplatni odvoz do 2 m³, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Glomaznim otpadom smatraju se kruti otpaci koji nastaju na obračunskom mjestu, a koji se po svojoj veličini i postanku ne smatraju kućnim otpadom. Glomaznim otpadom **smatra se dakle** plastika (vrtna oprema, stolice, stolovi, bačve, posude, gajbe,...), drvenarija (namještaj, kuhinjska oprema, stolovi, stolice, kredenci, kreveti, ormari...), metal (stolovi, stolice, posude, namještaj...) i tekstil (madraci, kauči, taburei...).

Ne smatraju se glomazni otpadom neispravna odnosno napuštena vozila bez registarskih oznaka i dijelovi tih vozila kao ni EE otpad (električni i elektronični otpad), građevinski otpad, baterije i akumulatori, otpadne gume, otpadna vozila, salonit ploče (azbest) i sav građevinski otpad koji sadrži azbest i posebne kategorije otpada koje se zbrinjavaju na propisan način sukladno Zakonu. Zabranjeno je odlagati glomazni otpad u posude za odlaganje komunalnog otpada.

Na području Grada Valpova i prigradskih naselja Grada Valpova glomazni komunalni otpad skuplja se i odvozi po prethodnom pozivu i najavi korisnika. Najavu odvoza je moguće izvršiti pozivom na broj telefona 031-656-070 **svakodnevno u sklopu radnog vremena od 07 - 15 sati ili na e-mail: urbanizam@urbanizam-valpovo.hr**. Po zaprimljenom pozivu davatelj usluge će izvršiti preuzimanje glomaznog otpada u dane kada se vrši odvoz miješanog komunalnog otpada za pojedine dijelove Grada Valpova kao i prigradska naselja grada Valpova, a najkasnije do 15 dana od primljenog poziva. Najavu zbrinjavanja većih količina glomaznog otpada od dozvoljenih (besplatno do 2m³) korisnik vrši na isti način pozivom na navedeni broj, dok će davatelj ovu uslugu izvršiti uz naknadu troškova dostave glomaznog otpada do reciklažnog dvorišta.

Budući da je odredbom članka 35. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13) **zabranjeno krupni (glomazni) komunalni otpad odbacivati i skupljati na javnoj površini**, osim putem spremnika, davatelj usluge će svojim korisnicima uz prethodnu najavu-poziv omogućiti posebno vozilo-mobilnu jedinicu za skupljanje glomaznog otpada ispred njihovih domaćinstava.

Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i/ili dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenih pružatelja navedenih usluga.

Članak 21.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, a sam sadržaj i izgled Izjave propisuje davatelj usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave 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.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (kuća, stan ili poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno mjesec dana što podrazumijeva jedno obračunsko razdoblje. Korisnik usluge obavezan je pisanim putem obavijestiti davatelja usluge u roku 15 dana prije prestanka korištenja nekretnine o periodu nekorištenja iste, a potom istu potvrditi ovjerom na obrascu zahtjeva o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu kod davatelja usluge najkasnije do dana prestanka korištenja nekretnine.

Ponovno korištenje nekretnine i uspostavu usluge davatelj usluge će aktivirati po isteku određenog vremena nekorištenja nekretnine koju je korisnik naveo kroz zahtjeva o nekorištenju usluge.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Davatelj usluge prihvatiti će definirane promjene pod uvjetom da su svi dospjeli računi za izvršenu uslugu za navedeno obračunsko mjesto i podmireni, u protivnome Zahtjev neće biti odobren.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge davatelj usluge omogućiti će korisniku prestanak usluge i izvršiti brisanje iz evidencije korištenja usluge pod uvjetom da je korisnik usluge ili vlasnik nekretnine podmirio sve do tada zaprimljene račune za izvršenu uslugu.

Članak 22.

Korištenje javne usluge smatra se da je ugovoreno kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je usluga ugovorena ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete za pojedinačno korištenje usluge i cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke i digitalnu presliku cjenika.

Članak 23.

Davatelj usluga će do kraja tekuće godine korisnicima usluge putem svojih mrežnih stranica objaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada,
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
4. lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu (kad ih uspostavi),
5. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
6. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji sam kompostira biootpad,
7. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
8. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
9. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB,
- podaci o obračunskom mjestu (adresa),
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju,
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
- datum zaprimanja zadnje Izjave,
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja,
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta,

- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta,
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.,

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Članak 25.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem;
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju;
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i Odlukom;
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Suglasnost na cjenik objaviti će se u Službenom glasniku Grada Valpovo, dok će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Gradonačelnik Grada Valpovo daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Gradonačelnik Grada Valpovo dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva pribavljanje suglasnosti.

Ako se gradonačelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

Do donošenja novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne evidencije o preuzetom komunalnom otpadu i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika, tj do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta javna usluga naplaćivati će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 26. ove odluke sukladno novom cjeniku, a po uspostavi digitalne Evidencije i ispunjenja navedenih uvjeta primjenjivati će se ukupna cijena javne usluge iz članka 26 sukladno novom cjeniku.

Članak 26.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad, odnosno biorazgradivi komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obavezne minimalne javne usluge;
- cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada;

- cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada;
- cijena ugovorne kazne samo za korisnike koji se ne pridržavaju odredbi ove Odluke.

Formula za izračun cijene javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada:

$$C_{MKO} = JCV_{MKO} \times BP_{MKO} \times U_{MKO}$$

C_{MKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (MKO) izražena u kunama sukladno cjeniku;

JCV_{MKO} – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika MKO izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP_{MKO} – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji;

U_{MKO} – udio korisnika usluge u korištenju spremnika za MKO.

Formula za izračun cijene javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada:

$$C_{BKO} = JCV_{BKO} \times BP_{BKO} \times U_{BKO}$$

C_{BKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada (BKO) izražena u kunama sukladno cjeniku;

JCV_{BKO} – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika BKO izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP_{BKO} – broj pražnjenja spremnika biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji;

U_{BKO} – udio korisnika usluge u korištenju spremnika za BKO.

Ukupnu cijenu javne usluge (C_{UK}) čini zbroj cijena obavezne minimalne javne usluge, javne usluge za pražnjenje volumena spremnik miješanog komunalnog otpada i javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada, dok će ugovorna kazna biti izražena u cijeni javne usluge samo za korisnike koji se ne pridržavaju odredbi ove Odluke:

Ukupna cijena javne usluge (C_{UK}) izražena formulom glasi:

$$C_{UK} = CJUS + C_{MKO} + C_{BKO}$$

$CJUS$ – cijena obavezne minimalne javne usluge izražena u kunama sukladno cjeniku;

C_{MKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

C_{BKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje. Obračunsko mjesto definira davatelj usluge.

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ($U=1$).

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

Korisnik plaća cijenu usluge davatelju usluge na osnovi ispostavljenog računa.

Uz račun davatelj usluge dostavlja korisniku usluge i uplatnicu.

U slučaju kad korisnik usluge nije platio neki od prethodnih računa, na uplatnici se nalazi iznos ukupnog dugovanja.

Računi se dostavljaju korisniku usluge na adresu građevine ili posebnog dijela građevine za koji se pruža usluga, a na izričit zahtjev korisnika usluge, na adresu koju on odredi.

Računi se dostavljaju jednom mjesečno svim korisnicima usluge.

Korisnik usluge je dužan platiti račun za izvršenu uslugu najkasnije do roka dospijeca utvrđenog na uplatnici.

Članak 27.

Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom propisane člankom 33. stavkom 13. Zakona o održivom gospodarenju komunalnim otpadom obračunava davatelj javne usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave.

Građevina za gospodarenje komunalnim otpadom su građevine za skupljanje i obradu komunalnog otpada.

Korisnik usluge je obavezan davatelju javne usluge plati utvrđeni iznos naknade za obračunsko mjesto.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom utvrđuje se i obračunava po odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Članak 28.

Davatelj javne usluge je dužan predati Izvješće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Davatelj javne usluge je dužan izvješće o radu podnijeti i Gradskom vijeću Grada Valpova do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 29.

Grad Valpovo svjestan je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada. Naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Upravni odjel za komunalne i stambene djelatnosti Grada Valpova.

Za nepoštivanje odredaba ove Odluke na odgovarajući se način primjenjuju prekršajne odredbe iz točke XI. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 31.

Korisnicima će davatelj usluge u prijelaznom razdoblju i nadalje omogućiti odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem postojećih spremnika i vrećica dodijeljenih korisnicima, kao i putem mobilne jedinice i reciklažnog dvorišta.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Valpova i prigradskih naselja ("Sl. glasnik Grada Valpova" broj: 6/14 i 6/16).

Članak 33.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije iz članka 24. ove Odluke najkasnije do 01. svibnja 2018. godine, a iznimno dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge u pogledu evidentiranja datuma i broja primopredaja otpada u obračunskom razdoblju uspostaviti i koristiti najkasnije do 1. studenoga 2018. godine.

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu 1. veljače 2018. godine i ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“,

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 351-03/18-01/1

URBROJ: 2185/01-1-18-1

Predsjednik Gradskog vijeća:

U Valpovu, 30. siječnja 2018. godine

Dejan Pisačić, prof., v.r.

.....

2.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine, temeljem članka 86.a Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 16. točke 5. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13, 10/17 – pročišćeni tekst), donijelo je

O D L U K U

o kratkoročnom zaduživanju Grada Valpova u 2018. godini

Članak 1.

Grad se može kratkoročno zadužiti uzimanjem kredita ili zajmova kod poslovnih banaka i drugih kreditnih institucija ili okvirnog kredita kod poslovne banke kod koje ima otvoren račun na iznos do 3.000.000,00 kn.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ove Odluke namijenjena su za premošćivanja jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospjeća obveza.

Članak 3.

Ugovor o zaduživanju sklopit će Gradonačelnik Grada Valpova.

Članak 4.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Služba za financije i proračun Grada Valpova, te Upravni odjel za komunalne i stambene djelatnosti za provedbu postupka javne nabave.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 403-01/18-01/1
URBROJ: 2185/01-1-18-1

Predsjednik Gradskog vijeća:

Valpovo, 30. siječnja 2018. godine

Dejan Pisačić, prof., v.r.

.....

3.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15) i članka, 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst), donijelo je:

**SMJERNICE ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
GRADA VALPOVA ZA RAZDOBLJE 2018. – 2021. GODINE**

UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite redovno djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Načela sustava civilne zaštite su opća načela: načelo humanosti i načelo zabrane diskriminacije te načela operativnog djelovanja sustava civilne zaštite: načelo supsidijarnosti, načelo solidarnosti i načelo kontinuiteta djelovanja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su jačati i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite na njihovom području sukladno procjeni rizika od velikih nesreća i planu djelovanja civilne zaštite, a ako postojećim operativnim snagama ne mogu odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, dužne su osnovati dodatne postrojbe civilne zaštite.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave za potrebe pripravnosti i reagiranja kod velikih nesreća i katastrofa organiziraju sudjelovanje volontera radi provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, sukladno odredbama ovog Zakona i posebnih propisa.

U slučaju velike nesreće Stožer civilne zaštite jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave organizira volontere u provođenju određenih mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, sukladno odredbama ovog Zakona i posebnih propisa.

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- a) Stožer civilne zaštite,
- b) operativne snage vatrogastva,
- c) operativne snage Hrvatskog Crvenog križa,
- d) operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja,
- e) udruge,
- f) postrojbe i povjerenici civilne zaštite,
- g) koordinatori na lokaciji,
- h) pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

Predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izvršava sljedeće zadaće:

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine,
- donosi procjenu rizika od velikih nesreća,
- donosi odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite,
- donosi odluku o osnivanju postrojbi civilne zaštite,
- osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave izvršava sljedeće zadaće:

- donosi plan djelovanja civilne zaštite
- donosi plan vježbi civilne zaštite
- priprema i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i prijedlog odluke o osnivanju postrojbi civilne zaštite
- kod donošenja godišnjeg plana nabave u plan uključuje materijalna sredstva i opremu snaga civilne zaštite
- donosi odluke iz svog samoupravnog djelokruga radi osiguravanja materijalnih, financijskih i drugih uvjeta za financiranje i opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite
- odgovorno je za osnivanje, razvoj i financiranje, opremanje, osposobljavanje i uvježbavanje operativnih snaga sukladno usvojenim smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite
- izrađuje i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog procjene rizika od velikih nesreća i redovito ažurira procjenu rizika i plan djelovanja civilne zaštite
- osigurava uvjete za premještanje, sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje te izvršavanje zadaća u provedbi drugih mjera civilne zaštite u zaštiti i spašavanju građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša
- osigurava uvjete za raspoređivanje pripadnika u postrojbe i na dužnost povjerenika civilne zaštite te vođenje evidencije raspoređenih pripadnika
- osigurava uvjete za vođenje i ažuriranje baze podataka o pripadnicima, sposobnostima i resursima operativnih snaga sustava civilne zaštite
- uspostavlja vođenje evidencije stradalih osoba u velikim nesrećama i katastrofama.

Izvršno tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koordinira djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite osnovanih za područje te jedinice u velikim nesrećama i katastrofama uz stručnu potporu nadležnog stožera civilne zaštite.

Gradonačelnik je dužan osposobiti se za obavljanje poslova civilne zaštite u roku od šest mjeseci od stupanja na dužnost, prema programu osposobljavanja koji provodi Državna uprava za zaštitu i spašavanje.

1. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Cilj je definiranje snaga i materijalno tehničkih sredstava kojima gradonačelnik raspolaže u slučaju pojave ugroze i uspostava sustava jasnih ovlasti i nadležnosti, odnosno, jedinstvene koordinacije djelovanja sustava.

Operativne snage sustava civilne zaštite na području grada su:

- a) Stožer civilne zaštite,
- b) operativne snage vatrogastva,
- c) operativne snage Hrvatskog Crvenog križa,
- d) operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja,
- e) udruge,
- f) postrojbe civilne zaštite,
 - Tim civilne zaštite opće namjene,
- g) povjerenici civilne zaštite,
- h) koordinatori na lokaciji,
- i) pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

a) Stožer civilne zaštite

Stožer civilne zaštite je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Stožer civilne zaštite obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Izvršno tijelo jedinica područne (regionalne) samouprave odlukom osniva Stožer civilne zaštite i imenuje načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera od predstavnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravnih tijela jedinice i područne (regionalne) samouprave i drugih pravnih osoba od osobite važnosti za sustav civilne zaštite jedinice područne (regionalne) samouprave.

Radom Stožera civilne zaštite jedinice područne (regionalne) samouprave rukovodi načelnik stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima izvršno tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave.

Stožeri civilne zaštite mogu od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

b) Operativne snage vatrogastva

Operativne snage vatrogastva su vatrogasne postrojbe i druge operativne snage vatrogastva određene posebnim propisima kojima se uređuje područje vatrogastva.

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama te su dužne djelovati u sustavu civilne zaštite u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje područje vatrogastva, ovoga Zakona, planovima djelovanja civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Državnim planom djelovanja civilne zaštite.

c) Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa

Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatskog Crvenog križa i planovima donesenih na temelju posebnog propisa kojim se uređuje područje djelovanja Hrvatskog Crvenog križa, odredbama ovog Zakona i Državnom planu djelovanja civilne zaštite.

d) Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja, ovoga Zakona, planovima civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Državnom planu djelovanja civilne zaštite.

e) Udruge

Udruge koje nemaju javne ovlasti, a od interesa su za sustav civilne zaštite (npr. kinološke djelatnosti, podvodne djelatnosti, radio-komunikacijske, zrakoplovne i druge tehničke djelatnosti), pričuvni 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 i specijalističkih i intervencijskih postrojbi civilne zaštite te se uključuju u provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite sukladno odredbama ovog Zakona i planovima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Udruge koje su nositelji pojedinih mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite određuju se i navode u planovima djelovanja civilne zaštite na svim razinama ustrojavanja sustava.

Udruge imaju pravo na naknadu stvarnih troškova za sudjelovanje u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na teret proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave ili državnog proračuna Republike Hrvatske, ovisno na čiji su zahtjev sudjelovali u aktivnostima civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave međusobne odnose s udrugama reguliraju sporazumima kojima se utvrđuju zadaće udruga u sustavu civilne zaštite, uvjeti pod kojim se udruge uključuju u aktivnosti sustava civilne zaštite te financijska sredstva (donacije) namijenjena jačanju sposobnosti udruga za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Radi osposobljavanja za sudjelovanje u sustavu civilne zaštite udruge samostalno provode osposobljavanje svojih članova i sudjeluju u osposobljavanju i vježbama s drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite na svim razinama.

f) postrojba civilne zaštite

Za sudjelovanje u mjerama i aktivnostima u sustavu civilne zaštite, sukladno procjeni rizika, osnovana postrojba civilne zaštite opće namjene u slijedećem sastavu:

33 pripadnika postrojbe civilne zaštite Opće namjene.

g) povjerenici civilne zaštite

Povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika imenuje izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave za pojedinačnu stambenu građevinu, više stambenih građevina, ulice i dijelove ulica, mjesne odbore i manja naselja.

Za sudjelovanje u mjerama i aktivnostima u sustavu civilne zaštite, sukladno procjeni rizika, određeni su povjerenici i njihovi zamjenici za 8 mjesnih odbora.(16 povjerenika)

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

h) Koordinator na lokaciji

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

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

i) Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

U slučaju prijetnje, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa pravne osobe koje su odlukama izvršnih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave određene od interesa za sustav civilne zaštite, dužne su u operativnim planovima izraditi plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama ovog Zakona, posebnih propisa i njihovih općih akata.

Pravna osoba koja u području svoje nadležnosti utvrdi prijetnju za nastanak izvanrednog događaja, velike nesreće i/ili katastrofe dužna je o tome bez odgode obavijestiti nadležni centar 112.

Pravna osoba dužna je odazvati se zahtjevu načelnika Stožera civilne zaštite jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i načelnika Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske te sudjelovati s ljudskim snagama i materijalnim resursima u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Stvarno nastali troškovi djelovanja pravnih osoba u situacijama iz stavka 5. ovog članka podmiruju se iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i državnog proračuna Republike Hrvatske.

Pravne osobe dužne su na poziv nadležnog tijela omogućiti svojim zaposlenicima koji su raspoređeni u operativne snage sustava civilne zaštite sudjelovanje u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

2. PROVOĐENJE POJEDINIH MJERA CIVILNE ZAŠTITE

Sklanjanje

Da bi se posljedice ugrožavanja ljudi, materijalnih dobara i okoliša smanjile na najmanju moguću mjeru, potrebno je u promatranom periodu :

- uspostaviti optimalan odgovor na ugrožavanja sa stanovišta prostornog planiranja, uređenja, organizacije, razvoja i izgradnje prostora te je neophodno i mjere civilne zaštite postaviti integralno, u svim vrstama učešća u prostornom planiranju,
- naložiti pravnim osobama koje imaju u vlasništvu skloništa permanentno izdvajanje sredstava za tekuće održavanje skloništa, tehničku kontrolu i investicijsko održavanje skloništa.

Uzbunjivanje

Uzbunjivanje stanovništva i informiranje o vrsti i razmjerima ugroze u nadležnosti je Državne uprave za zaštitu i spašavanje Područnog ureda u Osijeku, koji postupi sukladno Pravilniku o uzbunjivanju stanovništva. Iako gradovi nemaju obveze u razvijanju ovog sustava, potrebno je osigurati informiranost o stanju sustava za uzbunjivanje na području Grada.

Slijedom rečenog, DUZS Područni ured Osijek bi trebao kontinuirano izvještavati o stanju sustava uzbunjivanja i obavješćivanja na način da njihovo izvješće postane sastavni dio Izvješća o stanju civilne zaštite na području grada.

Informiranost podrazumijeva analizu sustava na način da se:

- utvrdi stupanj tehničke opremljenosti sustava na cijelom području Grada,
- kritična mjesta gdje sustav uzbunjivanja nije u funkciji ili je u stanju koji ne omogućava pravovremeno upozoravanje stanovništva,
- obavijesti o planiranim ulaganjima u sustav u narednom periodu.

Vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi, (škole, vrtići, sportske dvorane, stadioni i sl.) dužni su:

- uspostaviti i održavati odgovarajući sustav uzbunjivanja građana,
- povezati sustav sa županijskim centrom 112.

3. ZAŠTITA OKOLIŠA

Zakon o zaštiti okoliša („Narodne novine“ br. 80/13, 153/13 i 78/15), Nacionalna strategija zaštite okoliša i Strateški plan zaštite okoliša dale su odrednice i usmjerenja za dugoročno upravljanje okolišem u skladu s ukupnim gospodarskim, društvenim i kulturnim razvojem, kao i osnove za usklađivanje gospodarskih, tehničkih, znanstvenih, obrazovnih, organizacijskih i drugih mjera s ciljem zaštite okoliša.

Sukladno Uredbi o sprečavanju velikih nesreća koje uključuju opasne tvari („Narodne novine“ 44/14 i 31/17), utvrđena je obveza izvještavanja gospodarskih subjekata o činjenici proizvodnje, skladištenja, prerade, rukovanja, prijevoza i skupljanja opasnih tvari. Agencija za zaštitu okoliša Republike Hrvatske formirati će registar rizičnih i potencijalno rizičnih postrojenja iz kojega će bit vidljivi gospodarski subjekti na prostoru grada koji proizvode, skladište, prerađuju, rukuju, prijevoze ili skupljaju opasne tvari.

4. PLANSKI DOKUMENTI

Zakon o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15) i Pravilnik o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova civilne zaštite („Narodne novine“, br. 30/14 i 67/14) utvrdio je jedinicama lokalne i područne samouprave izradu planskih dokumenata, sa ciljem usklađenog djelovanja raspoloživih resursa u odgovoru na velike nesreće i katastrofe.

Uvažavajući zakonom utvrđene obveze kao i potrebu da se prije svega vlastitim snagama i sredstvima zaštiti stanovništvo i sva materijalna dobra na prostoru Grada potrebno je:

- Izraditi procjenu rizika od velikih nesreća,
- Izraditi Plan djelovanja civilne zaštite.

5. EDUKACIJA STANOVNIŠTVA NA PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE

Nesreća bilo kojeg oblika i obima rijetko koga ostavlja ravnodušnim. Ljudi u takvim situacijama različito reagiraju, pojedini su skloni panici, neki traže pomoć, većina ne zna kako pravilno reagirati, što ponekad može imati kobne posljedice.

U pravcu postizanja pravilnog postupanja i smanjenja štete potrebno je konstantno educirati stanovništvo na slijedeći način:

- provođenje informiranja građana putem sredstava javnog informiranja,
- provođenje informiranja građana kroz rad mjesnih odbora i drugih institucija,
- prema postojećem kalendaru obilježavanje svih datuma od značaja za zaštitu i spašavanje,
- prezentacije rada redovnih snaga civilne zaštite,
- uvrštavanjem na web stranicu grada informacije o sustavu civilne zaštite, korisnih za informiranje građana o načinu ponašanja u kriznim situacijama, kao i sve ostale informacije koje će doprinijeti osjećaju sigurnosti građana u funkcioniranje cjelokupnog sustava civilne zaštite.

6. SURADNJA NA POLJU CIVILNE ZAŠTITE

Suradnja na polju civilne zaštite ima za cilj razmjenu iskustava, podataka, znanja i vještina sa odgovarajućim institucijama civilne zaštite iste razine.

U tom smislu potrebno je u promatranom razdoblju:

- uspostaviti kontakte sa Osječko-baranjskom županijom, budući da se sustav civilne zaštite u kriznim situacijama, među ostalima, temelji na načelu solidarnosti u pružanju pomoći,
- uspostaviti kontakte sa susjednim gradovima i općinama, budući da se sustav civilne zaštite u kriznim situacijama, među ostalima, temelji na načelu solidarnosti u pružanju pomoći,

7. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Kroz financiranje sustava civilne zaštite potrebno je postići racionalno, funkcionalno i učinkovito djelovanje sustava civilne zaštite.

Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite potrebno je utvrditi izvore i način financiranja sustava civilne zaštite. U Proračun je potrebno ugraditi sredstva za financiranje sustava civilne zaštite imajući u vidu odredbe Zakona o sustavu civilne zaštite i odredbe posebnih propisa.

Slijedom rečenog potrebno je osigurati financijska sredstva za:

- Stožer civilne zaštite,
- postrojbe vatrogastva imajući u vidu odredbe Zakona o vatrogastvu,
- postrojbi civilne zaštite (opremanje i smotriranje),
- službe i pravne osoba koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru svoje redovne djelatnosti,
- udruga koje se bave zaštitom i spašavanjem temeljem posebnih propisa na području (Crveni križ ,Gorska služba spašavanja),
- ostalih udruga od interesa za zaštitu i spašavanje,
- unapređenje sustava civilne zaštite (edukacija, intelektualne usluge, promidžba, vježbe),
- naknade mobiliziranim pripadnicima timova civilne zaštite,
- naknade za privremeno oduzete pokretne radi provođenja mjera civilne zaštite.

8. ZAKLJUČAK

Jedino razvijen i usklađen sustav civilne zaštite u mogućnosti je odgovoriti na raznolike prijetnje i ugroze koje se mogu javiti i ugroziti živote građana i uništiti stečena materijalna dobra. Dobra povezanost svih subjekata civilne zaštite doprinosi njegovoj učinkovitosti ali i doprinosi racionalnom trošenju financijskih sredstava iz proračuna.

Slijedeći ove Smjernice u aktivnostima i rokovima izvršavanja očekuje se da će Grad Valpovo na kraju planiranog razdoblja imati :

- završene sve aktivnosti oko izrade planskih dokumenata jedinica lokalne samouprave,
- formirana postrojba civilne zaštite,
- djelomično popunjene postrojbe materijalno-tehničkim sredstvima,
- educirane sve strukture upravljanja i zapovijedanja i izvršenja,
- educirane pripadnike postrojbi civilne zaštite,
- višu razinu informiranosti građana o sustavu civilne zaštite, a samim time i veće povjerenje u sustav.

2018. godina

Aktivnosti	Nositelji izrade	Suradnja	Napomena
Izrada Procjene rizika od velikih nesreća, sukladno Pravilniku o smjernicama za izradu procjene rizika od katastrofa i velikih nesreće za područje RH i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Smjernicama za izradu Osječko-baranjske županije	radna skupina	Ustupanjem potrebnih podataka: - sve pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti - vlasnici i korisnici kritične infrastrukture	
Izraditi analizu stanja sustava civilne zaštite, te proširiti i doraditi smjernice za narednu godinu, te kroz Proračun planirati i osiguravati potrebna financijska sredstva za sustav civilne zaštite	Stožer civilne zaštite		Analiza se podnosi Gradskom vijeću
Početak izrade Plana djelovanja civilne zaštite	radna skupina		
Ostvarivati plan vježbi civilne zaštite	Stožer civilne zaštite u suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite		
Donijeti Odluku o imenovanju povjerenika CZ i njihovih zamjenika na području Grada Valpova	gradonačelnik		
Prikupiti Planove rada udruga koje se nalaze u Odluci o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite	Udruge od interesa za civilnu zaštitu		
Ažurirati sve planske dokumente.			kontinuirano

2019. godina

Aktivnosti	Nositelji izrade	Suradnja	Napomena
Dostaviti izvode pravnim osobama iz Plana djelovanja civilne zaštite.			
Izraditi analizu stanja sustava civilne zaštite, te proširiti i doraditi smjernice za narednu godinu, te kroz Proračun planirati i osiguravati potrebna financijska sredstva za sustav civilne zaštite	Stožer civilne zaštite		Analiza se podnosi Gradskom vijeću
Izvršiti obuku povjerenika civilne zaštite	Grad Valpovo	DUZS PU Osijek	
Ostvarivati plan vježbi civilne zaštite	Stožer civilne zaštite u suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite		
Prikupiti Planove rada udruga koje se nalaze u Odluci o pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite	Udruge od interesa za zaštitu i spašavanje.		
Planirati sredstva za potrebe postrojbe CZ zbog uvrštenja u Proračun.	Stožer civilne zaštite		
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja	DUZS, Područni ured Osijek		
Ažurirati sve planske dokumente.			kontinuirano

2020. godina

Aktivnosti	Nositelji izrade	Suradnja	Napomena
Izraditi analizu stanja sustava civilne zaštite, te proširiti i doraditi smjernice za narednu godinu, te kroz Proračun planirati i osiguravati potrebna financijska sredstva za sustav civilne zaštite	Stožer civilne zaštite		Analiza se podnosi Gradskom vijeću
Inicirati susret sa čelnicima susjednih općina na temu civilne zaštite	gradonačelnik	DUZS PU Osijek	
Prikupiti Planove rada udruga koje se nalaze u Odluci o pravnim osobama od interesa za zaštitu i spašavanje	Udruge od interesa za zaštitu i spašavanje.		
Planirati sredstva za potrebe postrojbi CZ zbog uvrštenja u Proračun	Stožer civilne zaštite		
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja	DUZS, Područni ured Osijek		
Ažurirati sve planske dokumente.			kontinuirano

2021. godina

Aktivnosti	Nositelji	Suradnja	Napomena
Izraditi analizu stanja sustava civilne zaštite, te proširiti i doraditi smjernice za narednu godinu, te kroz Proračun planirati i osiguravati potrebna financijska sredstva za sustav civilne zaštite	Stožer civilne zaštite		Analiza se podnosi Gradskom vijeću
Inicirati susret sa čelnicima susjednih općina na temu civilne zaštite.	gradonačelnik	DUZS PU Osijek	
Zatražiti Izvješće o radu i Plan rada vatrogasne zajednice	vatrogasna zajednica		
Planirati sredstva za potrebe postrojbi CZ zbog uvrštenja u Proračun.	Stožer civilne zaštite		
Ishoditi izvješće o stanju sustava uzbunjivanja	DUZS, Područni ured Osijek		
Ažurirati sve planske dokumente.			kontinuirano

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 810-02/18-01/1
URBROJ: 2185/01-1-18-1

Predsjednik Gradskog vijeća:

U Valpovu, 30. siječnja 2018. godine

Dejan Pisačić, prof., v.r.

.....

4.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ broj 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 - pročišćeni tekst), donosi sljedeće

IZMJENE I DOPUNE

Pravila o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa vrtića i jaslica u Dječjem vrtiću „Maza“ Valpovo

Članak 1.

U Pravilima o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa vrtića i jaslica u Dječjem vrtiću „Maza“ Valpovo („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 7/99, 8/01, 1/04, 9/06, 2/10 i 9/17) u članku 5. točka 6. mijenja se i glasi:

„6. samohrani roditelj plaća 50% od cijene programa od 01. siječnja 2018. godine,“
Iza točke 6. dodaje se točka 7. koja glasi:

„7. roditelj koji živi s djetetom u jednoroditeljskoj obitelji plaća 50% cijene programa od 01. siječnja 2018. godine“.

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Pravila o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa vrtića i jaslica u Dječjem vrtiću „Maza“ Valpovo stupaju na snagu prvog dana nakon objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 601-01/18-01/4

URBROJ: 2185/01-1-18-1

Predsjednik Gradskog vijeća:

U Valpovu, 30. siječnja 2018. godine

Dejan Pisačić, prof., v.r.

.....

5.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine, na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 - pročišćeni tekst), donosi slijedeći

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Dopunu Statuta
Dječjeg vrtića „Maza“ Valpovo

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Valpova daje prethodnu suglasnost na dopunu Statuta Dječjeg vrtića „Maza“ Valpovo u tekstu koji je pripremljen u Dječjem vrtiću „Maza“ Valpovo.

Članak 2.

Ovaj Zaključak ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 601-01/18-01/4

URBROJ: 2185/01-1-18-1

Predsjednik Gradskog vijeća:

U Valpovu, 30. siječnja 2018. godine

Dejan Pisačić, prof., v.r.

.....

6.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godini na temelju članka 30. st. 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 147/14 i 36/15) i članka 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst) donijelo je

P R O G R A M

gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2018. godinu

I. OPĆA ODREDBA**Članak 1.**

Ovim Programom određuje se gradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Valpova za 2018. godinu za:

- javne površine,
- nerazvrstane ceste,
- javnu rasvjetu,
- goblja,
- tržnice na malo,

Program sadrži opis poslova s procjenom troškova za gradnju pojedinih objekata i uređaja komunalne infrastrukture te za nabavu opreme, kao i iskaz financijskih sredstava u kunama potrebnih za ostvarivanje programa s naznakom izvora financiranja.

II. SREDSTVA POTREBNA ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA S NAZNAKOM IZVORA FINANCIRANJA**Članak 2.**

Sredstva potrebna za ostvarivanje Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2018. godinu osigurat će se iz komunalnog doprinosa, naknada za koncesiju plina, parkiranja i dimnjačarskih usluga, naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih objekata, ostalih nenamjenskih proračunskih prihoda, te izvora utvrđenih posebnim propisima.

Planirana sredstva za ostvarivanje Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2018. godinu ukupno iznose 655.000,00 kuna, a po izvorima financiranja kako slijedi:

- komunalni doprinos u iznosu od 450.000,00 kuna
- naknada za koncesije (za plin 32.000,00 kuna, za parkiranje i za dimnjačarske usluge 173.000,00 kuna) u ukupnom iznosu od 205.000,00 kuna.

III. GRADNJA OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE**Članak 3.**

Troškovi gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture procijenjeni su temeljem važećih cijena gradnje tih ili sličnih objekata u vrijeme izrade Programa, te će se točan opseg i vrijednost radova utvrditi nakon izrade tehničke dokumentacije i provedenog odgovarajućeg postupka nabave.

Članak 4.

Građenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2018. godinu financirat će se kako slijedi:

Red. br.	Objekti i uređaji komunalne infrastrukture	Planirana vrijednost	Izvori financiranja
1.	Uređaji strojevi i oprema za ostale namjene (natpisi naziva ulica na području Grada Valpova)	100.000,00 kn	Komunalni doprinos
2.	Projektiranje ceste u Kolodvorskoj ulici u Šagu	30.000,00 kn	Komunalni doprinos
3.	Izgradnja komunalne i prometne infrastrukture u novom naselju uz naselje J. Leskovara u Valpovu	320.000,00 kn 180.000,00 kn	Komunalni doprinos Naknada za koncesije
4.	Projektiranje i izgradnja nerazvrstanih cesta na području Grada Valpova	25.000,00 kn	Naknada za koncesije
	UKUPNO	655.000,00 kn	

U okviru sredstava za provedbu ovog Programa dopuštena je preraspodjela utvrđenih sredstava između pojedinih rashoda i izdataka u cilju efikasnijeg i racionalnijeg ostvarivanja Programa i poboljšanja stanja komunalnih djelatnosti, a uz odobrenje gradonačelnika.

Članak 5.

Ovaj Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2018. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 363-01/18-01/7

URBROJ: 2185/01-1-18-1

Predsjednik Gradskog vijeća:

U Valpovu, 30. siječnja 2018. godine

Dejan Pisačić, prof., v.r.

.....

7.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici održanoj 30. siječnja 2018. godine na temelju članka 31. st. 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“ br. 86/12, 143/13 i 65/17), i članka 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst), donijelo je

PROGRAM UTROŠKA SREDSTAVA NAKNADE ZA ZADRŽAVANJE
NEZAKONITO IZGRAĐENIH ZGRADA U PROSTORU
ZA 2018. GODINU

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuje se namjena korištenja naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru koja je prihod Grada Valpova za 2018. godinu. Trideset posto ukupnih sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru prihod su jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalazi nezakonito izgrađena zgrada, odnosno prihod su Proračuna Grada Valpova. Sredstva se koriste namjenski sukladno čl. 31. st. 3. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama.

Članak 2.

Sredstva naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru planirana su za 2018. godinu u iznosu 70.000,00 kuna, koja se planira utrošiti u Razdjelu 004 - Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti, Glavi 00404. – Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja, Program 02. – Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja – planiranje, projektiranje i građenje.

Članak 3.

Ovaj Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2018. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 363-01/18-01/8

URBROJ: 2185/01-1-18-1

Predsjednik Gradskog vijeća:

U Valpovu, 30. siječnja 2018. godine

Dejan Pisačić, prof., v.r.

.....

8.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine temeljem članka 10. stavak 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10.) i članka 16. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst), donijelo je

O D L U K U

o izmjeni Odluke o određivanju koeficijenata za obračun plaće
službenika i namještenika u upravnim tijelima
Grada Valpova

Članak 1.

U Odluci o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 6/10, 7/16 i 6/17) u članku 3. st. 1., u tablici redni broj 11. mijenja se i glasi:

”

Redni broj	N A Z I V	Koeficijent	Kategorija/ klasif. rang
11.	Čistačica	1,45	IV/13

”

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana koji slijedi danu objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 120-01/10-01/3

URBROJ: 2185/01-1-18-1

Predsjednik Gradskog vijeća:

U Valpovu, 30. siječnja 2018. godine

Dejan Pisačić, prof., v.r.

.....

9.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA na 8. sjednici, održanoj 30. siječnja 2018. godine temeljem članka 8. i članka 35. toč. 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15. – ispravak i 123/17.) i članka 16. toč. 1. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01., 2/06., 4/09., 2/13., 7/13. i 10/17 – pročišćeni tekst) donijelo je

STATUTARNU ODLUKU
o izmjenama Statuta Grada Valpova

Članak 1.

U Statutu Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01., 2/06., 4/09. 2/13., 7/13. i 10/17- pročišćeni tekst) u članku 32. u toč. 7. u prvoj i drugoj rečenici riječi „raspolaganje ostalom imovinom“ zamjenjuju se riječima „ostalo raspolaganje imovinom“.

Članak 2.

Članak 35.c mijenja se i glasi:

„Gradonačelniku i zamjenicima gradonačelnika mandat prestaje po sili zakona:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanih Zakonom o općem upravnom postupku,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude,
- ako mu prestane prebivalište na području Grada Valpova, danom prestanka prebivališta,

- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
- smrću.“

Članak 3.

Članak 35.d mijenja se i glasi:

„Gradonačelnik i njegovi zamjenici mogu se opozvati putem referendumu. Raspisivanje referendumu za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača sa područja Grada Valpova kojim se traži opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim,
- 2/3 članova Gradskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača s područja Grada Valpova, Gradsko vijeće raspisat će referendum za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim u skladu s člankom 24. st. 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako je raspisivanje referendumu za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referendumu za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim Gradsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika gradonačelnika.

Referendum za opoziv gradonačelnika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendumu za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za gradonačelnika.

Odluka o opozivu gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njim donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Valpova.“

Članak 4.

Članak 54. mijenja se i glasi:

„Prihodi Grada Valpova su:

1. gradski porezi, prirez, naknade doprinosi i pristojbe,
2. prihodi od stvari u njezinom vlasništvu i imovinskih prava,
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u njegovom vlasništvu, odnosno u kojima ima udio ili dionice,
4. prihodi od naknada za koncesije,
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje sama propiše u skladu sa zakonom,
6. udio u zajedničkom porezu,
7. sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu,
8. drugi prihodi određeni zakonom.“

Članak 5.

Članak 56. mijenja se i glasi:

„Temeljni financijski akt Grada Valpova je Proračun.

Gradonačelnik, kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog Proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje do 15. studenoga tekuće godine za slijedeću godinu. Uz prijedlog Proračuna Gradsko vijeće donosi i odluku o izvršavanju Proračuna.“

Članak 6.

Članak 57. mijenja se i glasi:

„Odluka o privremenom financiranju i Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka, ukoliko se ne donese Proračun u skladu s člankom 69. Zakona, donosi se sukladno članku 70. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.“

Članak 7.

Članak 67. mijenja se i glasi:

„Prijedlog za raspisivanje referendumu može dati 1/3 članova Gradskog vijeća, Gradonačelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Grada Valpova i 20% birača upisanih u popis birača Grada Valpova.

Ako Gradsko vijeće prihvati prijedlog 1/3 članova Gradskog vijeća, Gradonačelnika ili većine vijeća mjesnih odbora na području Grada Valpova za raspisivanjem referendumu dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu, te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referendumu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referendumu donosi se većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendumu predložilo 20% od ukupnog broja birača za područje Grada Valpova, predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača za područje Grada Valpova i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona, te odluku o utvrđenom dostaviti Gradskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Gradsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimljene odluke. Protiv odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.“

Članak 8.

U članku 74. st. 1. mijenja se i glasi:

„Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora, te preustroj osnovanih mjesnih odbora, u smislu njihovog teritorijalnog preustroja, može dati 10% građana s područja mjesnih odbora, vijeće mjesnog odbora, Gradonačelnik i najmanje 1/3 članova Gradskog vijeća.“

U stavku 5. riječ „mjesnog“ zamjenjuje se riječju „mjesnih“.

U stavku 7. riječ „Gradonačelnik“ zamjenjuje se riječju „Gradsko vijeće“.

Članak 9.

U članku 89. st. 3. mijenja se i glasi:

„ Gradsko vijeće, na prijedlog gradonačelnika, raspustiti će vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši Statut, Pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.“

Članak 10.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

GRADSKO VIJEĆE GRADA VALPOVA

KLASA: 012-01/18-01/1

URBROJ: 2185/01-1-18-1

Valpovo, 30. siječnja 2018. godine

Predsjednik Gradskog vijeća:

Dejan Pisačić, prof., v. r.

.....

AKTI GRADONAČELNIKA

10.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD VALPOVO
GRADONAČELNIK

KLASA: 551-06/18-01/1

URBROJ: 2185/01-2-18-1

Valpovo, 08. siječnja 2018. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA na temelju članka 32. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 - pročišćeni tekst), donosi

O D L U K U

o dodjeli pomoći obiteljima za novorođenu djecu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se pravo obitelji na dodjelu novčane pomoći za novorođenu djecu koju osigurava Grad Valpovo, te način i postupak ostvarivanja te pomoći.

Članak 2.

Pravo na novčanu pomoć stječu i ostvaruju roditelji koji su državljani Republike Hrvatske, s prebivalištem u Gradu Valpovu, za svako novorođeno dijete, počevši od dana donošenja ove Odluke.

Predmeti započeti, a nedovršeni prema ranijoj Odluci završit će se sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 3.

Sredstva za novčanu pomoć obiteljima za novorođenu djecu osiguravaju se u Proračunu Grada Valpova i iznose 2.000,00 kuna za svako novorođeno dijete.

Članak 4.

Pravo na novčanu pomoć za novorođenu djecu ostvaruje se podnošenjem zahtjeva Gradonačelniku Grada Valpova.

Korisnici prava na novčanu pomoć za novorođenu djecu dužni su zahtjevu priložiti Rodni list ili Izvod iz Matične knjige rođenih novorođenog djeteta i dokaz o prebivalištu roditelja i presliku tekućeg računa.

Članak 5.

Novčana pomoć isplaćuje se putem Službe za financije i proračun Grada Valpova.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli pomoći obiteljima za novorođenu djecu („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 4/07).

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

Gradonačelnik

Matko Šutalo, dipl. iur, v.r.

.....

11.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD VALPOVO
GRADONAČELNIK

KLASA: 551-06/18-01/1

URBROJ: 2185/01-2-18-1

Valpovo, 08. siječnja 2018. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA na temelju članka 8. stavka 1. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Valpova 2018. („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 13/2017) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 - pročišćeni tekst), donosi sljedeću

ODLUKU

o subvencioniranju kamate na kredite iz projekta
„Pomoć u realizaciji projekta sufinanciranih iz EU programa“

I

Grad Valpovo se uključuje u projekt subvencioniranja kamata na kredite iz projekta „Pomoć u realizaciji projekta sufinanciranih iz EU programa“ namijenjen ustanovama, udrugama i drugim neprofitnim pravnim osobama kojima se odobrena bespovratna sredstva u okviru strukturnih fondova EU, programa suradnje EU ili programa zajednice za projekte koji će se realizirati na području Županije, a od značaja su za njezin razvoj.

II

Grad Valpovo će sa 1 (jednim) postotnim poenom subvencionirati kamate iz točke I ove Odluke i osigurati će sredstva za subvencioniranje predmetnih kamata do maksimalnog iznosa od 20.000,00 kn na godišnjoj razini.

III

Uvjet za subvencioniranje kamata iz Proračuna Grada Valpova po kreditima iz točke I ove Odluke jest da je prebivalište ili sjedište ustanove, udruge ili drugih neprofitnih pravnih osoba na području Grada Valpova.

IV

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u Službenom glasniku Grada Valpova.

Gradonačelnik

Matko Šutalo, dipl. iur, v.r.

.....

12.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD VALPOVO
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-03/18-01/4
URBROJ: 2185/01-2-18-1

Valpovo, 15. siječnja 2018. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA na temelju članka 17. st. 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine” br. 82/15), članka 7. st. 2. Pravilnika o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br. 65/16), te članka 32. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova”, br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst), donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Radne skupine za izradu
Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Valpova

Članak 1.

U Radnu skupinu za izradu Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Valpova (u daljnjem tekstu: Radna skupina), koja će izraditi Procjenu rizika od velikih nesreća na području Grada Valpova (u daljnjem tekstu: Procjena rizika), sukladno Smjernicama za izradu Procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća na području Osječko-baranjske županije („Županijski glasnik“ br. 4/17) imenuju se:

1. Zvonko Barišić, tajnik Grada, Voditelj izrade procjene rizika, predsjednik Radne skupine,
2. Ružica Slišković Bartoloti, predstavnik Osječko-baranjske županije, član,

3. Stjepan Koški, zapovjednik Vatrogasne zajednice Grada Valpova, član,
4. Dragica Sopek, stručni referent za urbanističke poslove i zaštitu okoliša, član
5. Zvonko Kajunić, dipl. iur. viši stručni suradnik za lokalnu samoupravu, član.

Članak 2.

Voditelj izrade Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Valpova odgovoran je za koordinaciju njegova rada, za pravovaljane podatke s područja Grada Valpova, te eventualnim prijetnjama i štetama koje su nastale od njih.

Voditelj izrade Procjene rizika (predsjednik Radne skupine) može u rad Radne skupine uključivati i druge potrebne stručne osobe vezane za odgovarajuća područja.

Članak 3.

U svom radu na izradi Procjene rizika od velikih nesreća za područje Grada Valpova Radna skupina obvezna je dosljedno primjenjivati Pravilnik o smjernicama za izradu procjena rizika od katastrofa i velikih nesreća za područje Republike Hrvatske i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br. 65/16), te Smjernice za izradu Procjene rizika od katastrofa i velikih nesreća na području Osječko-baranjske županije („Županijski glasnik“ br. 4/17).

Članak 4.

Zadužuje se Radna skupina za izradu Procjene rizika, najkasnije u roku od tri (3) mjeseca od dana donošenja ovog Rješenja, te da nakon toga istu dostavi Gradonačelniku na uvid i odobrenje, a potom Gradskom vijeću na razmatranje i donošenje.

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

Gradonačelnik

Matko Šutalo, dipl. iur., v.r.

.....

13.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD VALPOVO
GRADONAČELNIK

KLASA: 402-01/18-01/7

URBROJ: 2185/01-2-18-1

Valpovo, 16. siječnja 2018. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA na temelju članka 6. stavka 2. Pravilnika o financiranju javnih potreba Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 09/16) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Službeni glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 - pročišćeni tekst), donosi sljedeće

R J E Š E N J E

o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za provedbu financiranja javnih potreba Grada Valpova

I.

Osniva se Povjerenstvo za provedbu financiranja javnih potreba Grada Valpova.

II.

U Povjerenstvo za provedbu financiranja javnih potreba Grada Valpova imenuju se sljedeće osobe:

1. Ana Brajnović, predsjednica
2. Goran Šimić, član
3. Martina Mamić, član

III.

Zadaće Povjerenstva su sljedeće:

- usvojiti Poslovnik o radu,
- predlaganje i usvajanje natječajne dokumentacije,
- administrativna provjera da li svaka podnesena prijava ispunjava propisane uvjete iz natječaja/poziva za financiranje programa i projekata,
- razmatranje svih prijava koje ispunjavaju propisane uvjete iz natječaja/poziva za financiranje programa i projekata, te dodjeljivanje ocjena/bodova za svaku prijavu pojedinačno,
- izrađivanje rang liste prijava sukladno dodijeljenim ocjenama/bodovima,
- izrađivanje prijedloga Odluke o dodjeli financijskih sredstava iz Proračuna Grada Valpova za provedbu programa i projekata udruga i drugih organizacija civilnog društva, te upućivanje iste gradonačelniku na usvajanje,
- praćenje provedbe financiranih programa i projekata udruga i drugih organizacija civilnog društva što podrazumijeva programsko i financijsko praćenje.

IV.

Članovi Povjerenstva potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti i njihov mandat traje do isteka trajanja mandata članova Gradskog vijeća Grada Valpova.

V.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

Gradonačelnik

Matko Šutalo, dipl. iur, v.r.

.....

14.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD VALPOVO
GRADONAČELNIK

KLASA: 119-01/18-01/1
URBROJ: 2185/01-2-18-1

Valpovo, 19. siječnja 2018. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA, na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11 i 4/18 - Uredba), i članka 32. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst), donosi slijedeći

PLAN PRIJMA U SLUŽBU ZA 2018. GODINU

I.

Ovim Planom prijma u službu utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Upravnim tijelima Grada Valpova, te potreban broj službenika i namještenika odgovarajuće stručne spreme i struke koji se tijekom 2018. godine planira primiti u službu na neodređeno vrijeme.

II.

U Upravnim tijelima Grada Valpova zaposleno je ukupno 21 službenik i namještenik.

III.

Na slobodna radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 9/05, 8/06, 1/11, 4/16, 5/16 i 6/17), u Upravna tijela Grada Valpova tijekom 2018. godine planira se prijem u službu na neodređeno vrijeme:

- u Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti jednog magistra prava/ diplomiranog pravnika ili magistra ekonomije/ diplomiranog ekonomista,
- u Upravni odjel za komunalne i stambene djelatnosti jednog inženjera građevinskog smjera,
- u Službu za financije i proračun jedan ekonomista (SSS).

IV.

Proračunom Grada Valpova za 2018. godinu osigurana su sredstva za prijem gore navedenih službenika odgovarajuće struke i spreme.

V.

Ovaj Plan prijma u službu za 2018. godinu stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

Gradonačelnik

Matko Šutalo, dipl. iur, v.r.

.....

15.



R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD VALPOVO
GRADONAČELNIK

KLASA: 011-01/18-01/1

URBROJ: 2185/01-2-18-1

Valpovo, 22. 1. 2018. godine

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA na temelju članka 70. stavka 1. i 2. Zakona o zaštiti životinja („Narodne novine“ br 102/17; u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 - pročišćeni tekst), donosi sljedeću

ODLUKU

o imenovanju osobe odgovorne za dobrobit životinja te člana Koordinacijske radne skupine tijela jedinice područne (regionalne) samouprave

I.

Goran Šimić dip. iur, viši stručni suradnik za komunalne i stambene poslove, predstavnik upravnog tijela jedinice lokalne samouprave nadležnog za komunalno gospodarstvo u Gradu Valpovu, imenuje se osobom odgovornom za dobrobit životinja i ujedno članom Koordinacijske radne skupine tijela jedinice područne (regionalne) samouprave.

II.

Sukladno odredbama članka 70. stavka 3. i 4. Zakona imenovana osoba čini dio Koordinacijske radne skupine Osječko-baranjske županije čija je zadaća koordinacija u primjeni propisa iz područja zaštite životinja te razvoj dobre prakse, a u svrhu zaštite zdravlja i dobrobiti životinja, kroz povećanje svijesti javnosti i posjednika o odgovornom posjedovanju životinja te predlaganje mjera smanjenja broja napuštenih životinja na njihovu području.

III.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

Gradonačelnik

Matko Šutalo, dipl. iur, v.r.

.....

16.

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA na temelju članka 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16: dalje u tekstu: ZJN 2016) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst), donosi sljedeću

**ODLUKU O PROVEDBI POSTUPAKA
JEDNOSTAVNE NABAVE****TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Odlukom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Grada Valpova izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna.

SPREČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 2.**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
MANJE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)**Članak 3.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu temeljem poziva koji je upućen telefonski ili usmenim putem.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn, a veće od 20.000,00 kn priprema nadležna služba ili upravni odjel te započinje slanjem pisanog poziva za dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponude iz prethodnog stavka mora sadržavati: naziv i adresa javnog naručitelja, opis predmeta nabave ili tehničke specifikacije ako su potrebne, rok za dostavu ponude, način dostave, adresu na koju se ponuda dostavlja, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte na kojoj se može dobiti dodatne informacije ako je potrebno.

Ponuda se može dostavljati osobnom dostavom, poštom, fax-om ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u pozivu za dostavu ponude.

Ponuditelj izražava cijenu ponude brojkama u kunama.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice uz paraf pročelnika nadležne službe ili odjela.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA (bez PDV-a)**Članak 4.**

Pripremu i provedbu postupka nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 500.000,00 kuna, te roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna provodi stručno povjerenstvo koje imenuje gradonačelnik od najmanje tri člana. Istom odlukom gradonačelnik određuje ovlasti i obveze povjerenstva. Gradonačelnik može odrediti kao članove povjerenstva i osobe koje nisu zaposlenici Grada.

Nabava radova, roba i usluga iz prethodnog stavka provodi se pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.

Kod postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda, objavljuje se poziv za dostavu ponuda na internetskim stranicama Grada Valpova.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail-om i sl).

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i/ili tehničke specifikacije, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana kod procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 5.

U pozivu za dostavu ponuda naručitelj određuje razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja.

Sve dokumente koje naručitelj zahtijeva sukladno ovoj Odluci ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave, a izabrani ponuditelj je u obvezi dostaviti originale na uvid ukoliko naručitelj to zatraži.

Članak 6.

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

1. jamstvo za ozbiljnost ponude
2. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora
3. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku
4. jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti .

Bez obzira koje je sredstvo jamstva naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude, naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Članak 7.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za poziv za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan odgovor staviti na raspolaganje na istim internetskim stranicama na kojima je objavio poziv za dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Članak 8.

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.

Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovode.

Članak 9.

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda.

Ponuda sadrži: popunjeni ponudbeni list i dokumente kojima ponuditelj dokazuje uvjete koje je u pozivu zatražio naručitelj.

Ponuda se uvezuje na način da čini cjelinu te da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Članak 10.

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Kriterij za određivanje ekonomski najpovoljnije ponude je najniža cijena.

Članak 11.

Kod postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: Grad Valpovo, Valpovo, M. Gupca 32, nazivom ponuditelja, naziv predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i naznakom "ne otvaraj".

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenju i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Članak 12.

Po isteku roka za dostavu ponuda, najmanje dva člana povjerenstva otvara ponude i obavljaju pregled i ocjenu ponuda.

Otvaranje ponuda u postupcima jednostavne nabave u pravilu nije javno.

Članak 13.

O otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda povjerenstvo naručitelja sastavlja zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, ovlaštteni predstavnici Naručitelja sljedećim redoslijedom provjeravaju valjanost ponude:

- razloge isključenja,
- ispunjenje uvjeta sposobnosti,
- računsku ispravnost ponude,
- ispunjenje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
- ispunjenje ostalih uvjeta iz dokumentacije o nabavi.

Članak 14.

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je naručitelj utvrdio da je cijena ponude izrazito niska ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja u opisu predmeta nabave i tehničkim specifikacijama i bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz dokumentacije o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi računska pogreška, povjerenstvo će od ponuditelja pisanim putem ili elektroničkom poštom zatražiti prihvat ispravka računске pogreške odmah, a najkasnije u roku od dvadesetčetiri sata od trenutka primitka obavijesti.

Ispravci se u ponudi jasno naznačuju.

Članak 16.

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije.

Naručitelj je obvezno poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. nije pristigla nijedna ponuda;
2. nakon isključenja i odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Članak 17.

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, a temelji se na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju
2. predmet nabave za koje se donosi Odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. broj, datum i vrijednost najpovoljnije ponude,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 18.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave iz članka 16. ove Odluke i Zakona o javnoj nabavi, naručitelj bez odgode donosi Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Odluci o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave ,
3. obrazloženje razloga poništenja,
4. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Članak 19.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda naručitelj obvezno, bez odgode, istovremeno dostavlja svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e- mailom).

Članak 20.

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave je najkasnije 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda kod postupaka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Na sve što nije riješeno ovom Odlukom primijeniti će se ZJN 2016.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Valpova i objavit će se i na internetskoj stranici Grada Valpova.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupaka javne nabave za nabavu roba i usluga do 200.000,00 kuna te za nabavu radova do 500.000,00 kuna, KLASA: 023-01/14-01/1, URBROJ: 2185/01-3-14-1 od 14. siječnja 2014. godine.

KLASA: 400-02/18-01/1

URBROJ: 2185/01-2-18-1

Gradonačelnik:

Valpovo, 22. siječnja 2018. godine

Matko Šutalo, dipl. iur., v.r.

.....

17.

GRADONAČELNIK GRADA VALPOVA na temelju članka 28. st. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) i članka 32. Statuta Grada Valpova („Sl. glasnik Grada Valpova“ br. 8/01, 2/06, 4/09, 2/13, 7/13 i 10/17 – pročišćeni tekst), donosi

PLAN NABAVE ZA 2018. GODINU

Članak 1.

Ovim planom nabave utvrđuje se nabava javnih radova, usluga i roba za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine, kako slijedi:

Ev. broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/naruđbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
18/1	Plin - Gradska uprava	09123000-7	44.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	veljača 2018.	12 mjeseci	
18/2	Plin - Centar kulture M. P. Katančić	09123000-7	32.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	veljača 2018.	12 mjeseci	
18/3	Školske knjige	22111000-1	230.000,00	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	srpanj 2018.	sredina kolovoza	
18/4	Školske bilježnice	22830000-7	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	srpanj 2018.	sredina kolovoza	
18/5	Poštanske usluge	64110000-0	36.000,00	Postupak jednostavne nabave	Društvene i posebne usluge	NE	Narudžbenica	veljača 2018.	12 mjeseci	
18/6	Geodetske usluge	71355000-1	43.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	veljača 2018.	12 mjeseci	
18/7	Katastarske usluge	71354300-7	69.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	veljača 2018.	12 mjeseci	
18/8	DPU stambeno naselje "Okrugljača "	71000000-8	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	travanj 2018.	krajem 2018.	
18/9	Grafičke i tiskarske usluge (Valpovački godišnjak)	79800000-2	32.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	travanj-svibanj 2018	30 dana	
18/10	Premije osiguranja	66510000-8	68.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	svibanj 2018	30 dana	
18/11	Uredska oprema i namještaj	22800000-8	24.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	DA	Narudžbenica	veljača 2018.	12 mjeseci	
18/12	Uredaji i oprema za dječja igrališta	37535200-9	32.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	svibanj 2018	30 dana	
18/13	Strojevi , uredaji i oprema - komunalna oprema	39113300-0	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	DA	Narudžbenica	travanj 2018	12 mjeseci	
18/14	Božićna dekorativna rasvjeta	31500000-1	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	studenj 2018	30 dana	
18/15	Projekti javne rasvjete E. Kvaternika	71242000-6	33.600,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	lipanj 2018	60 dana	
18/16	Izgradnja javne rasvjete E. Kvaternika	31310000-2	198.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	kolovoz 2018	120 dana	
18/17	Izgradnja javne rasvjete A. Šenoa	31310000-2	208.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	rujan 2018	90 dana	
18/18	Označavanje ulica - projekt i radovi	45233294-6	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	DA	Ugovor	siječanj 2018	60 dana	

18/19	Javna rasvjeta K. P. Krešimira	31310000-2	48.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	svibanj 2018	60 dana	
18/20	Obnova pješačkih staza i nogostupa	45233161-5	720.000,00	Otvoreni postupak	ne	DA	Ugovor	travanj 2018	6 mjeseci	
18/21	Izgradnja i opremanje Poduzetničkog inkubatora(BI TNET)	45213100-4	6.810.945,72	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	9 mjeseci	
18/22	Stručni nadzor izgradnje Poduzetničkog inkubatora(BI TNET)	71520000-9	152.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	9 mjeseci	
18/23	Nabava specifične opreme za inkubator(BIT NET)	42215200-8	1.317.189,90	Otvoreni postupak	ne	DA	Ugovor	ožujak 2018.	siječanj 2019.	
18/24	Društveni dom Ladimirevci - izgradnja	45212300-9	2.800.000,00	Otvoreni postupak	ne	ne	Ugovor	druga polovica 2018.	24 mjeseca	
18/25	Uredska oprema i namještaj za gradsku arhivu	22800000-8	56.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	ne	Narudžbenica	zadnji kvartal 2018.	kraj 2018.	
18/26	Rekonstrukcij a kotlovnice zgrade gradske uprave	45454000-4	96.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	ne	Ugovor	lipanj 2018.	60 dana	
18/27	Rekonstrukcij a zgrade stare vijećnice	45454000-4	400.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	drugi kvartal 2018.	treći kvartal 2018.	
18/28	Energetska obnova zgrada u vlasništvu grada	45454000-4	800.000,00	Otvoreni postupak	ne	DA	Ugovor	treći kvartal 2018.	kraj 2018.	
18/29	Rekonstrukcij a kotlovnice zgrade Dječjeg vrtića Maza	45454000-4	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	ne	Ugovor	lipanj 2018.	60 dana	
18/30	Uređenje dječjeg vrtića u Ladimirevcima	45453100-8	160.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	treći kvartal 2018.	kraj 2018.	
18/31	Izgradnja kompostane	45222100-0	2.320.000,00	Otvoreni postupak	ne	DA	Ugovor	zadnji kvartal 2018.	kraj 2018.	
18/32	Mobilna jedinica za prikupljanje otpada	34144700-5	1.300.400,00	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	drugi kvartal 2018.	kraj 2018.	
18/33	PVC posude za miješani komunalni otpad	44613700-7	825.000,00	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	ožujak 2018.	01.11.2018.	
18/34	Oprema i informacijski sustav za nadogradnju smečara i čipiranje	30236000-2	225.000,00	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	ožujak 2018.	kraj 2018.	
18/35	Projekt - spojna cesta iz Sunčane ulice do obilaznice	71242000-6	56.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	treći kvartal 2018.	90 dana	
18/36	Projekt prometnog uređenja M. Gupca, Šag	71242000-6	45.600,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	treći kvartal 2018.	90 dana	
18/37	Izgradnja prometne i komunalne infrastrukture u naselju J. Leskovara u Valpovu	45233000-9	400.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	treći kvartal 2018.	do kraja 2018.	
18/38	Rekonstrukcij a kotlovnice gradske knjižnice	45454000-4	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	lipanj 2018.	60 dana	

18/39	Rekonstrukcija kapelice i križnog puta na groblju u Valpovu	45454000-4	24.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	drugi kvartal 2018.	01.10.2018.	
18/40	Ulaganje na sportskom igralištu	37410000-5	320.000,00	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	svibanj 2018.	60 dana	
18/41	Biciklistička staza J.J. Strossmayer	45233162-2	750.000,00	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	treći kvartal 2018.	kraj 2018.	
18/42	Staza u Marjančacima do groblja	45233161-5	160.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	svibanj 2018	45 dana	
18/43	Rekonstrukcija nerazvrstane ceste do groblja u Harkanovcima	45454000-4	1.542.181,25	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	ožujak 2018.	8 mjeseci	
18/44	Nadzor cesta Harkanovci	71248000-8	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	8 mjeseci	
18/45	Adaptacija društvenog doma u Ivanovcima te postavljanje ograde i izgradnja kompostišta (Organic Bridge)	45262700-8	229.969,15	Postupak izuzet od primjene Zakona	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	3 mjeseca	Nabava se financira EU sredstvima iz programa INTERREG IPA Croatia-Serbia 2014.-2020. Postupak se provodi prema PRAG pravilniku http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?no deNumber=1.1 . Primijenit će se competitive negotiated procedura
18/46	Izgradnja i postavljanje podignutih gredica (Organic Bridge)	45223800-4	36.055,20	Postupak izuzet od primjene Zakona	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	1 mjesec	Nabava se financira EU sredstvima iz programa INTERREG IPA Croatia-Serbia 2014.-2020. Postupak se provodi prema PRAG pravilniku http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?no deNumber=1.1 . Primijenit će se procedura Single tender
18/47	Nabavka opreme za "Kitchen inkubator"(Organic Bridge)	42200000-8	244.875,00	Postupak izuzet od primjene Zakona	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	4 mjeseca	Nabava se financira EU sredstvima iz programa INTERREG IPA Croatia-Serbia 2014.-2020. Postupak se provodi prema PRAG pravilniku http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?no deNumber=1.1 . Primijenit će se competitive negotiated procedura

18/48	Ambalaža za preradevine od voća i povrća (Organic Bridge)	39225700-2	26.390,00	Postupak izuzet od primjene Zakona	ne	NE	Narudžbenica	svibanj 2018.	13 mjeseci	Nabava se financira EU sredstvima iz programa INTERREG IPA Croatia-Serbia 2014.-2020. Postupak se provodi prema PRAG pravilniku http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?number=1.1 . Primijenit će se kompetitivne negotiated procedura
18/49	Stručne usluge (savjetovanje, edukacije i izrada marketing plana) iz područja agroekonomike, ekološke poljoprivrede i marketinga (Organic Bridge)	79415000-6	125.625,00	Postupak izuzet od primjene Zakona	ne	NE	Ugovor	Veljača 2018.	14 mjeseci	Nabava se financira EU sredstvima iz programa INTERREG IPA Croatia-Serbia 2014.-2020. Postupak se provodi prema PRAG pravilniku http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?number=1.1 . Primijenit će se kompetitivne negotiated procedura
18/50	Stručne usluge (savjetovanje i edukacije) iz područja prerade voća i povrća (Organic Bridge)	79415000-6	76.241,73	Postupak izuzet od primjene Zakona	ne	NE	Ugovor	Veljača 2018.	14 mjeseci	Nabava se financira EU sredstvima iz programa INTERREG IPA Croatia-Serbia 2014.-2020. Postupak se provodi prema PRAG pravilniku http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?number=1.1 . Primijenit će se procedura Single tender
18/51	Predmet nabave su školarine za program osposobljavanja žena iz ciljane skupine (Zaželi)	80000000-4	286.000,00	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	8 mjeseci	Sredstva EU
18/52	Usluge prijevoza (Zaželi)	34980000-0	72.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	24 mjeseca	Sredstva EU
18/53	Nabava bicikla (Zaželi)	34430000-0	78.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	3 mjeseca	Sredstva EU
18/54	Nabava higijenskih potrepština za krajnje korisnike (Zaželi)	39220000-0	998.400,00	Otvoreni natječaj	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	24 mjeseca	Sredstva EU
18/55	Dvorac Normann-Prandau u Valpovu (izrada projektne dokumentacije)	72224000-1	65.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	veljača 2018.	3 mjeseca	

18/56	Projektna dokumentacija i izgradnja biciklističkih staza na području Grada Valpova (J. J. Strossmayera, Osječka, Bana Jelačića, I. L. Ribara)	72224000-1	35.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	travanj 2018.	3 mjeseca	
18/57	Priprema projekta Zelene tržnice u Valpovu	72224000-1	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Ugovor	travanj 2018.	3 mjeseca	
18/58	Projekti za širokopoljnu infrastrukturu (PRŠI)	72000000-5	200.000,00	Otvoreni postupak	ne	NE	Ugovor	druga polovica 2018.	90 dana	
18/59	Revizija poslovanja projekta BITNET	79313000-1	48.000,00	Postupak jednostavne nabave	ne	NE	Narudžbenica	kolovoz 2018.	veljača 2019.	
18/60	Kratkoročni kredit u iznosu od 3.000.000,00 kuna	66413000-5	65.000,00	Postupak izuzet od primjene Zakona	ne	NE	Narudžbenica	ožujak 2018.	12 mjeseci	

Članak 2.

Za sve jednostavne nabave provodi se postupak propisan Odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave, KLASA: 400-02/18-01/2, URBROJ: 2185/01-2-18-1 od 22. siječnja 2018. godine, nabave procijenjene vrijednosti nabave jednake ili manje od 70.000,00 kuna provodi se postupak po pozivu jednom ponuditelju, a za nabavu roba i usluga do 200.000,00 kuna te nabavu radova do 500.000,00 kuna procijenjene vrijednosti provodi se postupak propisan Odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave za nabavu roba i usluga do 200.000,00 kuna te za nabavu radova do 500.000,00 kuna.

Članak 3.

Ovlašteni predstavnike naručitelja za svaki postupak nabave imenuje gradonačelnik Grada Valpova.

Članak 4.

Ovaj Plan nabave stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Grada Valpova“.

KLASA: 400-02/18-01/1
URBROJ: 2185/01-2-18-1

Gradonačelnik:

Valpovo, 22. siječnja 2018. godine

Matko Šutalo, dipl. iur. v.r.

.....

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Valpova i prigradskih naselja	1	1
2. Odluka o kratkoročnom zaduživanju Grada Valpova u 2018. godini	1	16
3. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Grada Valpovo za razdoblje 2018.-2021. godine	1	17
4. Izmjene i dopune Pravila o načinu i uvjetima sudjelovanja roditelja u cijeni programa vrtića i jaslica u Dječjem vrtiću „Maza“ Valpovo	1	28
5. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Dopunu Statuta Dječjeg vrtića „Maza“ Valpovo	1	29
6. Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2018. godinu	1	30
7. Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru za 2018. godinu	1	31
8. Odluka o izmjeni Odluke o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Valpova	1	32
9. Statutarna odluka o izmjenama Statuta Grada Valpova	1	33

AKTI GRADONAČELNIKA

10. Odluka o dodjeli pomoći obiteljima za novorođenu djecu	1	37
11. Odluka o subvencioniranju kamate na kredite iz projekta „Pomoć u realizaciji projekta sufinanciranih iz EU programa“	1	38
12. Rješenje o imenovanju Radne skupine za izradu Procjene rizika od velikih nesreća na području Grada Valpova	1	39
13. Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za provedbu financiranja javnih potreba Grada Valpova	1	41
14. Plan prijma u službu za 2018. godinu	1	42
15. Odluka o imenovanju osobe odgovorne za dobrobit životinja te člana Koordinacijske radne skupine tijela jedinice područna (regionalne) samouprave	1	43
16. Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave	1	44
17. Plan nabave za 2018. godinu	1	49

Izdaje: Gradsko vijeće Grada Valpova.

Odgovorni urednik: Zvonko Barišić, dipl. iur.

Uredništvo i uprava: Ured gradonačelnika Grada Valpova, M. Gupca 32.

CIJENA GODIŠNJE PRETPLATE IZNOSI 100,00 KUNA .