



OPĆINA ŽMINJ

Godina XXIII

SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE ŽMINJ

Broj 3 / 18.

Žminj, 30. svibnja 2018.



SADRŽAJ

I. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

- 79** Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora 3
- 80** Odluka o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama i divljim životinjama 19
- 81** Pravilnik o ocjenjivanju službenika i namještenika 33

II. AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- 82** Odluka o izmjenama i dopunama Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Žminj za 2018. godinu 43
- 83** Suglasnost na Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada za područje općine Žminj 44



Na temelju članka 6. i članka 42. stavak 2. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora ("Narodne novine" br. 125/11. i 64/2015.) i članka 41. Statuta Općine Žminj ("Službeni glasnik" Općine Žminj br. 1/13., 6/17. i 1/18.), Općinsko vijeće Općine Žminj na sjednici održanoj dana 29. svibnja 2018. godine, donosi

ODLUKU **o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se zasnivanje i prestanak zakupa poslovnog prostora te međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika kao i kupoprodaja poslovnoga prostora u vlasništvu Općine Žminj (u daljnjem tekstu: Općina).

Ova se Odluka ne primjenjuje na slučajeve privremenog korištenja poslovnog prostora ili dijela poslovnog prostora za razne namjene, a čije korištenje ne traje duže od 30 dana.

Pod kupoprodajom poslovnog prostora smatra se i prodaja suvlasničkog dijela na određenom poslovnom prostoru.

Predmetom kupoprodaje po odredbama ove Odluke mogu biti i poslovni prostori iz članka 1. stavka 1. ove Odluke, koji u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara imaju svojstvo kulturnog dobra, pod uvjetima propisanim u tom Zakonu.

Članak 2.

Poslovnim prostorom, u smislu ove Odluke, smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti ako se pretežitim dijelom i koristi u tu svrhu.

Poslovnom prostorijom smatra se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti koja, u pravilu, čini samostalnu uporabnu cjelinu i ima zaseban glavni ulaz.

Garaža je prostor za smještaj vozila.

Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.



II. ZASNIVANJE ZAKUPA

Članak 3.

Poslovni prostori u vlasništvu Općine daju se u zakup putem javnog natječaja.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ugovor o zakupu poslovnog prostora se sklapa bez javnog natječaja u slučaju kada ga sklapaju međusobno Republika Hrvatska i Općina, odnosno jedinice područne (regionalne) samouprave, te pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne i jedinice lokalne područne (regionalne) samouprave, ako je to u cilju općega, gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana.

Općina će, iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme, ne dulje od 5 godina, sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 3. ovog članka u roku od 30 dana, zakupni odnos će prestati istekom roka na koji je ugovor sklopljen, a Općina će, nakon stupanja u posjed raspisati javni natječaj za poslovni prostor sa početnim iznosom zakupnine koji ne može biti manji od iznosa zakupnine koji je ponuđen sadašnjem zakupniku iz stavka 3. ovog članka, ako će se u prostoru nastaviti obavljanje iste djelatnosti.

Članak 4.

Zakup poslovnog prostora zasniva se ugovorom o zakupu.

Ugovor o zakupu Općina ne može sklopiti sa fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema Općini kao i obveze koje proizlaze iz korištenja poslovnog prostora (voda, struja,...) osim ako istoj nije odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen protivno odredbama stavka 2. i 3. ovog članka ništetan je.

Ugovor o zakupu u ime Općine potpisuje Općinski načelnik.

Općina je dužna primjerak ugovora o zakupu dostaviti nadležnoj Poreznoj upravi.

Članak 5.

Ugovorom o zakupu poslovnoga prostora obvezuje se zakupodavac predati zakupniku određeni poslovni prostor u zakup, a zakupnik se obvezuje platiti mu za to ugovorenu zakupninu.

Ugovor o zakupu treba sadržavati:

1. naznaku ugovornih strana,
2. mjesto i vrijeme sklapanja ugovora,
3. podatke o poslovnom prostoru,
4. djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru,



5. visinu ugovorene mjesečne zakupnine,
6. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi te zajedničkih usluga u zgradi, te režijskih troškova (voda, struja i sl.), koji se plaćaju po rokovima dospjeća,
7. rok predaje poslovnog prostora zakupniku,
8. vrijeme na koje se ugovor sklapa,
9. odredbu da se zakupnina plaća unaprijed, najkasnije do desetog (10) u mjesecu,
10. odredbe o prestanku ugovora o zakupu, posebno otkazu i otkaznim rokovima,
11. odredbu da zakupnik uzima prostor u viđenom stanju,
12. odredbu da zakupnik ne može vršiti preinake u poslovnom prostoru bez prethodne pisane suglasnosti zakupodavca,
13. odredbu da je zakupnik dužan urediti poslovni prostor i privesti ga ugovorenoj namjeni o vlastitom trošku bez prava ili sa pravom na povrat uloženi sredstava,
14. odredbu da zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnog prostora dati u podzakup bez pisane suglasnosti Općine,
15. odredbu da je zakupnik – fizička osoba u roku od 30 dana od dana registracije obrta, pravne osobe ili sl. u obvezi dostaviti zakupodavcu podatke o punom nazivu, sjedištu, ovlaštenoj osobi, broju žiro računa i OIB-a, temeljem kojih podataka će se aneksom ugovora o zakupu izmijeniti naziv zakupnika,
16. odredbu da se ugovor o zakupu sklapa kao ovršna isprava u smislu Zakona o javnom bilježništvu,
17. druge odredbe ako su u javnom natječaju navedene.

Članak 6.

Početu visinu zakupnine za poslovni prostor koji se daje u zakup određuje Općinski načelnik Odlukom o visini zakupnine za davanje u zakup poslovnih prostora, na način da se početni iznos zakupnine utvrđuje po četvornom metru korisne površine poslovnog prostora, ovisno o vrsti djelatnosti koja će se u njemu obavljati, te lokaciji, na kojoj se poslovni prostor nalazi.

Korisnu površinu čini površina koja se dobije mjerenjem između zidova prostorija poslovnog prostora, uključujući ulazni i izlazni prostor, sanitarni čvor, površinu izloga i galerije.

Članak 7.

Namjenu poslovnog prostora radi obavljanja određene djelatnosti utvrđuje Općinski načelnik ili se ista određuje po okončanju postupka javnog natječaja za zakup poslovnog prostora na prijedlog nadležnog upravnog odjela.

Iznimno, Općinsko vijeće može propisati da se poslovni prostor u zgradama u određenim ulicama, dijelovima ulica ili na određenim trgovima može koristiti za obavljanje samo određenih djelatnosti.

Članak 8.

Zakupnik može poslovni prostor koristiti samo za obavljanje ugovorene djelatnosti.



Ako zakupnik koristi poslovni prostor iz članka 7. stavak 1. ove Odluke za obavljanje djelatnosti koja nije ugovorena, ugovor o zakupu se jednostrano raskida, a Općina će raspisati novi javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora na kojem raniji zakupnik nema prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu.

Iznimno, na pisani zahtjev zakupnika, Općinski načelnik može, osim za poslovni prostor iz članka 7. stavak 2. ove Odluke, odobriti promjenu ili proširenje djelatnosti pod uvjetom da:

- zakupnik podmiri sva dugovanja prema Općini uključujući zakupninu i ostale troškove korištenja prostora (voda, struja...),
- zakupnik prihvati povećanu cijenu zakupnine ukoliko nova djelatnost spada u viši razred plaćanja.

U slučaju izmjene ili dopune namjene poslovnog prostora zakupnik sam snosi troškove uređenja prostora potrebne za obavljanje nove djelatnosti u prostoru, te nema pravo na smanjenje zakupnine za vrijeme radova na preuređenju prostora.

Članak 9.

Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnog prostora dati u podzakup, osim ako nije drukčije ugovoreno.

Na ugovor o podzakupu poslovnog prostora na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ove Odluke koje se odnose na zakup poslovnog prostora.

Zakupnik iz članka 17. stavak 3. ove Odluke, koji je zasnovao zakup na temelju uvjeta iz te odredbe, ne može dati poslovni prostor u podzakup.

Članak 10.

Nakon prestanka zakupa zakupnik je dužan predati Općini poslovni prostor u stanju u kojem ga je primio, ako nije drugačije ugovoreno.

U slučaju iz prethodnog stavka zakupnik ima pravo odnijeti uređaje koje je ugradio u poslovni prostor ako se time ne oštećuje poslovni prostor i ako mu to ulaganje nije Općina priznala kroz smanjenje visine zakupnine.

III. JAVNI NATJEČAJ ZA ZAKUP

Članak 11.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za zakup poslovnog prostora donosi Općinski načelnik na prijedlog nadležnog upravnog odjela.

Odlukom iz prethodnog stavka utvrđuje se: djelatnost koja se u poslovnom prostoru može obavljati, visina početnog iznosa mjesečne zakupnine, dužina trajanja zakupa, kao i posebni uvjeti natječaja.

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja Općinski načelnik donosi na prijedlog Komisije za davanje u zakup poslovnih prostora (u nastavku: Komisija), koju imenuje Općinski načelnik.

Komisija se sastoji od predsjednika i 2 (dva) člana.

Stručne i administrativne poslove za Komisiju obavlja nadležni upravni odjel.



Članak 12.

Javni natječaj za zakup poslovnog prostora objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranici Općine Žminj.

Na temelju odluke Općinskog načelnika oglas o raspisivanju natječaja za zakup može se objaviti u dnevnom tisku.

Javni natječaj mora biti otvoren najmanje 8 (osam) dana od dana objave.

Članak 13.

Javni natječaj mora obvezno sadržavati:

1. adresu i površinu poslovnog prostora,
2. djelatnost koja će se u prostoru obavljati,
3. početni iznos zakupnine mjesečno po m²,
4. vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,
5. rok za podnošenje pisanih ponuda,
6. iznos jamčevine koju treba uplatiti svaki sudionik natječaja,
7. vrijeme kada se može pregledati poslovni prostor,
8. vrijeme i mjesto otvaranja pisanih ponuda,
9. odredbu da na natječaju ne može sudjelovati natjecatelj koji po bilo kojem osnovu ima dugovanja prema Općini,
10. odredbu da je najpovoljniji ponuditelj dužan najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke Općinskog načelnika sklopiti ugovor o zakupu i preuzeti poslovni prostor, ili u protivnom gubi pravo na povrat jamčevine,
11. odredbu da zakupnik uzima prostor u viđenom stanju te, ukoliko izabrani ponuđač nije iskoristio pravo da pregleda poslovni prostor u tijeku natječaja ili nije bio informiran o tome tko koristi prostor, u slučaju odustanka gubi pravo na povrat jamčevine,
12. odredbu o eventualnom pravu prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu,
13. odredbu o načinu osiguranja plaćanja ugovorene zakupnine (mjenica, garantni polog ili slično),
14. odredbu da se nepotpune i nepravodobne ponude neće razmatrati,
15. odredbu o načinu i roku dostave odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja svim natjecateljima,
16. odredbu da je budući zakupnik dužan plaćati mjesečnu zakupninu unaprijed, najkasnije do 10-og dana u mjesecu za tekući mjesec,
17. odredbu o drugim posebnim uvjetima natječaja prema odluci Općinskog načelnika.

Članak 14.

Pisana ponuda za sudjelovanje u natječaju mora sadržavati:

- ime i prezime fizičke osobe odnosno pun naziv pravne osobe, OIB i točnu adresu osobe koja se natječe,
- oznaku poslovnog prostora za koji se podnosi ponuda s naznačenom adresom,
- prihvaćanje djelatnosti navedene u natječaju, ili ukoliko ista nije određena opis djelatnosti koju će natjecatelj obavljati u poslovnom prostoru,
- ponuđeni iznos mjesečne zakupnine,



- dokaz o uplaćenju jamčevini,
- broj žiro-računa, tekućeg računa ili sl. na kojem će mu se, ukoliko ne bude izabran vratiti jamčevina,
- preslik osobne iskaznice te dokaz o mogućnosti obavljanja djelatnosti ukoliko je natjecatelj fizička osoba,
- preslik akta o upisu pravne osobe u službeni registar nadležnog tijela s priložima o registraciji,
- potvrdu Općine da nema dospjele nepodmirene obveze prema općinskom proračunu i dokaz o plaćenim ostalim troškovima koji proizlaze iz korištenja prostora (režije),
- ostalu propisanu dokumentaciju.

U slučaju da na natječaju sudjeluje osoba iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji dužna je dostaviti dokaz o utvrđenom svojstvu branitelja temeljem kojega koristi pravo prvenstva za zasnivanje zakupa, te uvjerenje da nije korisnik mirovine ostvarene na osnovu Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji.

Članak 15.

Ponude za javni natječaj dostavljaju se Općini, Komisiji za davanje u zakup poslovnih prostora u zatvorenoj omotnici s naznakom "za natječaj – zakup - ne otvaraj" preporučenom pošiljkom ili dostavom u pisarnicu Općine, te bez obzira na način dostave rok za dostavu ponuda je zaključno do dana i sata objavljenog javnog otvaranja ponuda, odnosno ponuda mora biti zaprimljena na općinskoj pisarnici do tog trenutka.

Postupak otvaranja prispjelih ponuda provodi Komisija.

Otvaranju pisanih ponuda mogu prisustvovati natjecatelji koji su podnijeli pisane ponude ili njihovi punomoćnici.

Prije početka otvaranja prispjelih ponuda, predsjednik Komisije upoznaje prisutne o uvjetima i postupku provedbe natječaja, te eventualnim izmjenama vezanim za podatke o poslovnim prostorima.

Nakon toga provjeravaju se ponude da li su upućene u propisanom roku i na odgovarajući način.

Kod otvaranja ponuda potrebno je za svaku pojedinu ponudu utvrditi da li je potpuna, jasna i dana od osobe koja može sudjelovati u natječaju.

Komisija ne razmatra zakašnjele, nepotpune i neuredne ponude ni ponude sudionika javnog natječaja koji nisu podmirili sve svoje dospjele financijske obveze prema Općini do dana javnog otvaranja ponuda.

Ponude se mogu povući najkasnije do trenutka otvaranja ponuda. Ponuditelji koji povuku ponudu do trenutka javnog otvaranja ponuda imaju pravo na povrat jamčevine.

Svi podaci o ponudama unose se u zapisnik. U zapisnik se obavezno unose podaci o poslovnim prostorima koji su predmet natječaja, početnoj visini zakupnine, podnesenim ponudama i ponuditeljima, te ponuđenoj visini zakupnine.

Po okončanju postupka otvaranja ponuda zapisnik potpisuju prisutni članovi Komisije.



Zapisnik o provedenom natječaju s prijedlogom ponude za koju smatra da treba prihvatiti, Komisija dostavlja Općinskom načelniku radi donošenja odluke o najpovoljnijem ponuditelju.

Članak 16.

Ukoliko na natječaju sudjeluju osobe koje, temeljem zakonskih propisa ili odredaba javnog natječaja, imaju prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, u postupku otvaranja ponuda mora im se omogućiti da na zapisnik izjave da žele koristiti svoje pravo uz prihvat najpovoljnije ponude.

U slučaju da se osobe iz prethodnog stavka ne mogu ili ne žele odmah izjasniti o korištenju svog prava, ili da neki od natjecatelja s pravom prvenstva nije nazočan, bit će im pismenim putem omogućeno da se izjasne o korištenju svog prava u roku od 3 dana, računajući od dana dostavljanja pismene obavijesti.

Članak 17.

Najpovoljnijim ponuditeljem smatrat će se onaj koji, osim ispunjavanja uvjeta iz natječaja, ponudi najviši iznos zakupnine.

Natječaj je valjan i ako u natječaju sudjeluje samo jedan ponuditelj i ako je ponuđena zakupnina jednaka ili veća od početne.

Prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnoga prostora, ako u uvjetima natječaja za predmetni poslovni prostor prednost nema sadašnji zakupnik ili korisnik, imaju osobe iz Zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članovi njihovih obitelji, ako sudjeluju i ispunjavaju uvjete iz javnog natječaja i ove Odluke, ako prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine, ako nisu korisnici mirovine ostvarene po Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, te ako već nisu ranije iskoristili pravo prvenstva za zakup nekog drugog općinskog prostora.

Natjecateljima čije ponude nisu prihvaćene, vratit će se jamčevina u roku od 30 dana nakon što Općinski načelnik donese odluku o najpovoljnijoj ponudi.

Natjecateljima čija je ponuda prihvaćena jamčevina će se uračunati u zakupninu.

U slučaju da ponuditelj koji je ponudio najviši iznos zakupnine odustane od svoje ponude nakon donošenja Odluke Općinskog načelnika o izboru za najpovoljnijeg ponuditelja gubi pravo na povrat jamčevine.

Članak 18.

Odluku o najpovoljnijem ponuditelju donosi Općinski načelnik.

Odluka iz prethodnog stavka sadrži: naznaku ponuditelja kojem se dodjeljuje u zakup poslovni prostor, naznaku poslovnog prostora koji se dodjeljuje u zakup (adresu, površinu), mjesečni iznos zakupnine, vrijeme trajanja zakupa, rok u kojem treba sklopiti ugovor o zakupu, rok u kojem se poslovni prostor treba staviti u funkciju, zabrana davanja poslovnog prostora u podzakup, pouka o pravnom lijeku.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavlja se svim sudionicima natječaja u roku od 8 dana od donošenja Odluke.



Natjecatelj ima pravo prigovora Općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana prijema Odluke ukoliko smatra da je poslovni prostor dan u zakup fizičkoj ili pravnoj osobi koja ne ispunjava uvjete natječaja.

Odluka Općinskog načelnika na prigovor iz prethodnog stavka je konačna.

Ukoliko najpovoljniji ponuditelj u roku od 30 dana od dana dostave Odluke o izboru, bez opravdanog razloga, ne potpiše ugovor o zakupu, smatrat će se da je odustao od sklapanja ugovora o zakupu te gubi pravo na povrat jamčevine.

U slučaju iz prethodnog stavka ugovor o zakupu sklopit će se sa slijedećim najpovoljnijim ponuditeljem.

Članak 19.

Općina je dužna predati poslovni prostor zakupniku u roku utvrđenom ugovorom.

Ako ugovorom nije utvrđeno u kakvom stanju Općina predaje zakupniku poslovni prostor smatra se da je poslovni prostor predan u stanju prikladnom za obavljanje djelatnosti predviđene ugovorom.

Prilikom primopredaje poslovnog prostora ugovorne strane sastavljaju zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovnog prostora i eventualni primjereni rok u kojem se određeni radovi u poslovnom prostoru mogu izvesti.

Zakupnik je dužan zakupodavcu platiti ugovorom utvrđeni iznos zakupnine mjesečno unaprijed i to najkasnije do desetoga dana u mjesecu.

Zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor po njihovom dospijeću, ako nije drugačije dogovoreno.

Zakupnik snosi troškove tekućega održavanja poslovnoga prostora, ako nije drugačije ugovoreno.

Pod tekućim održavanjem smatra se čišćenje, soboslikarski radovi, sitniji popravci na instalacijama i slično.

Zakupnik je dužan o svomu trošku izvršiti popravke oštećenja poslovnoga prostora koja je sam prouzročio ili su ih prouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika.

IV. ODRŽAVANJE POSLOVNIH PROSTORA

Članak 20.

Zakupnik je dužan poslovni prostor održavati i koristiti ga pažnjom dobrog gospodarstvenika obavljajući u istom ugovorenu djelatnost.

Članak 21.

Zakupnik ne smije bez pisane suglasnosti Općine mijenjati ugovorenu namjenu niti pristupiti uređenju poslovnog prostora.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Općina ima pravo na naknadu štete.



Zakupnik je dužan o svom trošku izvršiti popravke oštećenja poslovnog prostora koje je sam prouzročio ili su prouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika.

Zakupnik je dužan omogućiti Općini nesmetanu kontrolu korištenja poslovnog prostora, te pružiti na uvid svu potrebnu dokumentaciju.

Članak 22.

Za vrijeme trajanja zakupa Općina ima pravo vršiti radove u svrhu održavanja poslovnog prostora, a posebno radove na: javnim površinama, rekonstrukciji pročelja zgrade, krovišta, kao i eventualnoj nadogradnji zgrade i druge slične radove.

Općina je dužna, najkasnije dva mjeseca prije početka radova pisano obavijestiti zakupnika o vrsti, početku i opsegu radova, te predviđenom trajanju radova.

Zakupnik je dužan omogućiti Općini nesmetano obavljanje radova u prostoru, odnosno u slučaju većih radova na rekonstrukciji zgrade, predmetni prostor predati Općini slobodan od osoba i stvari u roku od dva mjeseca od dana dostave obavijesti o početku radova.

Zakupnik ima pravo u roku od mjesec dana od dana primitka obavijesti iz stavka 2. ovog članka raskinuti ugovor o zakupu i u istom roku o tome pisano obavijestiti zakupodavca.

U slučaju iz prethodnog stavka zakupnik je dužan, u daljnjem roku od 15 dana od poslano obavijesti, prostor predati u posjed Općini bez prava na naknadu štete zbog izmakle dobiti.

Članak 23.

Za vrijeme trajanja radova u prostoru iz članka 22. stavak 1. ove Odluke, koji padaju na teret Općine, a zbog kojih zakupnik nije mogao koristiti poslovni prostor ili je istog samo djelomično koristio, zakupnik nema pravo na naknadu štete zbog izmakle dobiti.

Iznimno zakupnik ima pravo na naknadu štete zbog izmakle dobiti zbog radova iz članka 22. u slučaju iz stavka 1. ovog članka ako Općina ne završi sa radovima u roku navedenom u obavijesti, osim ako radovi nisu završeni zbog okolnosti za koje Općina nije odgovorna.

Ako se radi o radovima u poslovnom prostoru koji samo djelomično ograničavaju poslovnu djelatnost, zakupnik je dužan plaćati razmjerni dio zakupnine.

U slučaju većih radova na rekonstrukciji ili nadogradnji zgrade, kada zakupnik nije mogao koristiti poslovni prostor jer je istog predao Općini, zakupnik nije dužan plaćati zakupninu za poslovni prostor.

Članak 24.

Ukoliko zakupnik ima namjeru u poslovnom prostoru obavljati bilo kakve radove na adaptaciji i rekonstrukciji poslovnog prostora, dužan je zakupodavcu podnijeti pisani zahtjev u kojem mora navesti opis radova koje želi izvesti i dostaviti ponudu odnosno troškovnik izvođača radova.



O zahtjevu za nužnu adaptaciju, rekonstrukciju, odnosno privođenje odgovarajućoj namjeni poslovnog prostora odlučuje nadležni upravni odjel Općine koji daje pisanu suglasnost za izvođenje radova.

Suglasnost iz prethodnog stavka sadrži:

- rok za izvođenje radova, koji ne može biti duži od 60 dana,
- odredbu da zakupnik radi izvođenja radova nije dužan plaćati ugovorenu zakupninu za predmetni prostor za period koji ne može biti duži od 60 dana,
- odredbu da o produženju roka radova i dodatnom oslobađanju plaćanja zakupnine odlučuje Općinski načelnik na pisani zahtjev zakupnika koji se dostavlja nadležnom upravnom odjelu,
- odredbu da je zakupnik dužan financirati radove o svom trošku bez prava na naknadu za uložena sredstva, odnosno odredbu da će se ista priznati, djelomično ili u cijelosti, po revidiranom troškovniku od strane nadležnog upravnog odjela kroz kompenzaciju sa zakupninom za vrijeme trajanja zakupa.

Članak 25.

Zahtjev za davanje suglasnosti za izvođenje radova s pravom naknade za uložena sredstva, zakupnik može podnijeti uvijek u slučaju hitnih intervencija, odnosno izvođenja radova kojima se otklanja učinjena šteta ili sprječava daljnje nastajanje štete ako istu nije sam prouzročio.

Članak 26.

Naknada za utrošena sredstva odobrava se, sukladno minimalno tehničkim i drugim uvjetima koji moraju biti ispunjeni za obavljanje ugovorene djelatnosti, pod uvjetom da zakupnik nema duga sa osnova zakupa poslovnog prostora, za slijedeće radove:

1. elektroinstalaterske radove, osim rasvjetnih tijela
2. izgradnja sanitarnog čvora
3. izgradnja poda, zida i stropa
4. radovi na krovu
5. svi radovi na fasadi
6. posebni radovi u skladu s minimalnim tehničkim i drugim uvjetima za određenu ugovorenu djelatnost ako je to predviđeno ugovorom o zakupu.

Članak 27.

Po izvršenim radovima zakupnik je dužan Općini podnijeti zahtjev za priznavanje i povrat uložениh sredstava, te uz zahtjev dostaviti okončane situacije i račune za izvedene radove, te dokaze o plaćanju istih.

Eventualno priznavanje troškova vršit će se sukladno stvarno izvedenim količinama radova prema tržišno priznatim cijenama.

Za radove koji neće biti vidljivi po završetku njihova izvođenja, zakupnik je dužan tijekom obavljanja istih pozvati zakupodavca, kako bi se očevidom uvjerio da su predmetni radovi izvedeni.



Članak 28.

Odobreni iznos sredstava vraća se zakupniku na način da se ista prebijaju s mjesečnom zakupninom.

Članak 29.

Pravo na naknadu uložениh sredstava u adaptaciju i rekonstrukciju, odnosno privođenje namjeni poslovnog prostora, nema zakupnik koji sukladno članku 24. ove Odluke, nije podnio pisani zahtjev ili nije dobio pisanu suglasnost.

Članak 30.

Na odluku nadležnog upravnog tijela Općine zakupnik ima pravo uložiti prigovor u roku od 8 dana od dana obavijesti o izvršenoj reviziji ulaganja.

O prigovoru odlučuje Općinski načelnik.

Odluka Općinskog načelnika je konačna.

V. PRESTANAK ZAKUPA

Članak 31.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na određeno ili na neodređeno vrijeme svaka ugovorna strana može otkazati u svako doba ako druga ugovorna strana ne izvršava svoje obveze utvrđene ugovorom ili sukladno Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

Članak 32.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na određeno vrijeme prestaje važiti istekom roka na koji je sklopljen.

Iznimno se može sadašnjem zakupniku poslovnog prostora, koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu, najkasnije u roku od 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu sukladno članku 3. stavak 3. i 4. ove Odluke.

Članak 33.

Općina će otkazati ugovor o zakupu u svako doba bez obzira na ugovorene ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako i poslije pisane obavijesti zakupnik:

-koristi poslovni prostor protivno ugovoru ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje

-izgubi pravo na obavljanje djelatnosti

-ne plati dospjelu zakupninu u roku od 15 dana od dana priopćenja pisane opomene

-prestane s korištenjem poslovnog prostora, bez opravdanog razloga, duže od 2 mjeseca



-bez prethodne pisane suglasnosti zakupodavca obavlja preinake u poslovnom prostoru kojima se mijenja vanjski izgled, konstrukcija, površina i namjena poslovnog prostora, pregrađivanje prostora i sl.

Ugovor o zakupu zakupodavac može otkazati i u slučaju:

- kada je donio odluku da će u poslovnom prostoru obavljati djelatnost Općina ili institucije u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine
- ako se poslovni prostor zbog dotrajalosti ili ruševnosti mora ukloniti.

Članak 34.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora otkazuje se pisanim otkazom koji se dostavlja putem pošte preporučeno ili otkazom putem javnog bilježnika.

Otkazni rok iznosi trideset (30) dana računajući od primitka otkaza.

U slučaju neuspješne dostave, dostava će se smatrati izvršenom danom predaje preporučene pošiljke pošti na kojoj je naznačena adresa dostave zakupnika iz ugovora o zakupu ili druga adresa o kojoj je zakupnik pisano izvijestio Općinu, ili adresa sjedišta za pravne osobe i obrtnike, a za fizičke osobe adresa prebivališta.

Članak 35.

Nakon isteka otkaznog roka zakupnik je dužan predati u posjed poslovni prostor zakupodavcu u stanju u kojem ga je preuzeo, odnosno u stanju uređenosti za koju je zakupnik dobio naknadu za uložena sredstva.

Općina nije dužna zakupniku nadoknaditi sredstva uložena u adaptaciju i rekonstrukciju poslovnog prostora, ako je ugovor o zakupu otkazan voljom ili krivnjom zakupnika.

Članak 36.

Prilikom predaje ispražnjenog prostora sastavlja se zapisnik o stanju u kojem se nalazi poslovni prostor u vrijeme predaje.

Ako prilikom predaje nije sastavljen zapisnik smatra se da je poslovni prostor predan u ispravnom stanju.

Članak 37.

Zakup ne prestaje kad treća osoba kupnjom ili po drugoj osnovi stekne pravo vlasništva od Općine.

U slučaju iz stavka 1.ovog članka treća osoba stupa u prava i obveze zakupodavca.

Članak 38.

Zakup ne prestaje smrću, odnosno promjenom pravnog položaja zakupnika ako ugovorom nije drugačije određeno.

U slučaju iz stavka 1.ovog članka nasljednici koji preuzmu obrt ili drugu djelatnost iz ugovora o zakupu, odnosno pravni slijednici stupaju u prava i obveze zakupnika.



Članak 39.

Sve eventualne sporove između Općine i Zakupnika o međusobnim pravima i obvezama iz ugovora o zakupu te za ispražnjene poslovne prostore sudionici će pokušati riješiti sporazumno, a ukoliko sporazum ne bi bio moguć, spor će rješavati stvarno i mjesno nadležni sud.

VI. KUPOPRODAJA POSLOVNOG PROSTORA

Članak 40.

Općina može poslovni prostor u svom vlasništvu prodati sadašnjem zakupniku, koji uredno izvršava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema općinskom proračunu, na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje i koji će se javno objaviti. Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje utvrđuje Općinsko vijeće Općine na prijedlog Općinskog načelnika.

Općina može poslovni prostor u svom vlasništvu prodati sadašnjem korisniku, koji uredno izvršava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema općinskom proračunu, na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje i koji će se javno objaviti. Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje utvrđuje Općinsko vijeće Općine na prijedlog Općinskog načelnika.

Pod sadašnjim zakupnikom iz stavka 1. ovog članka smatra se zakupnik poslovnog prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru ugovorenu djelatnost, ako taj prostor koristi neprekidno u trajanju od najmanje pet (5) godina.

Pod sadašnjim korisnikom iz stavka 2. ovog članka smatra se korisnik poslovnog prostora koji nema sklopljen ugovor o zakupu i koji u tom prostoru obavlja dopuštenu djelatnost, a protiv kojeg se ne vodi postupak radi ispražnjena i predaje poslovnog prostora, i koji koristi prostor koji je predmet kupoprodaje najmanje pet (5) godina.

Zahtjev za kupnju poslovnog prostora osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka podnose u roku od 90 dana od javne objave popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje Općinskom načelniku.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka pravo na kupnju poslovnog prostora može ostvariti zakupnik koji se nalazi u zakupnom odnosu sa Općinom u trajanju kraćem od pet (5) godina ako je podmirio sve obveze iz ugovora o zakupu i druge obveze prema općinskom proračunu koji je:

-prije toga bio u zakupnom odnosu s Općinom u ukupnom neprekinutom trajanju od pet (5) godina, ili

-kao nasljednik obrtnika nastavio vođenje obrta ili kao član obiteljskog domaćinstva preuzeo obrt, a bio je u zakupnom odnosu sa Općinom u ukupnom neprekinutom trajanju od pet (5) godina, u koje vrijeme se uračunava i vrijeme zakupa njegovog prednika, ili

-morao napustiti prijašnji poslovni prostor koji je koristio zbog povrata tog prostora u vlasništvo prijašnjem vlasniku u ukupnom neprekinutom trajanju od pet (5) godina, a sada je zakupnik prostora u kraćem trajanju od pet (5) godina.



Iznimno od stavka 1. ovog članka Općina može poslovni prostor prodati sadašnjem korisniku koji u istom obavlja dopuštenu djelatnost, a koji je taj prostor nastavio koristiti na temelju ranije sklopljenog ugovora o zakupu kojem je prestala valjanost.

U tom slučaju poslovni prostor Općina može prodati samo ako je isti za cijeli period korištenja prostora plaćao naknadu za korištenje i sve ostale troškove koji proizlaze iz korištenja prostora, odnosno, ako nije plaćao naknadu za korištenje i sve ostale troškove koji iz istog proizlaze, samo ako dugovanja po osnovi korištenja poslovnog prostora podmiri u cijelosti zajedno sa zakonskim zateznim kamatama prije sklapanja kupoprodajnog ugovora.

Članak 41.

Pravo na kupnju poslovnog prostora ne može ostvariti zakupnik poslovnog prostora koji je isti dao u podzakup ili na temelju bilo koje druge pravne osnove prepustio korištenje poslovnog prostora drugoj osobi.

Članak 42.

Općina zadržava pravo, da sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima i Odluci o uvjetima, načinu i postupku raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Žminj ("Službeni glasnik Općine Žminj", br. 3/16.), objavi javni natječaj za prodaju određenih poslovnih prostora u svom vlasništvu koji su prazni ili u korištenju.

Odluku o prodaji poslovnog prostora iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Uvjete javnog natječaja za prodaju poslovnih prostora posebnom odlukom određuje Općinsko vijeće.

Članak 43.

Poslovni prostor u vlasništvu Općine prodaje se po tržišnoj cijeni.

Tržišnom cijenom iz stavka 1. ovog članka smatra se ona cijena koju je odredio sudski vještak građevinske ili arhitektonske struke sa liste ovlaštenih sudskih vještaka kojeg Općina odabere.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku, odnosno sadašnjem korisniku, pod uvjetima i u postupku iz članka 40. ove Odluke, tržišna cijena umanjuje se za neamortizirana ulaganja sadašnjeg zakupnika, odnosno sadašnjeg korisnika, koja su bila od utjecaja na visinu tržišne vrijednosti poslovnog prostora, s time da se visina ulaganja može priznati najviše do 30% tržišne vrijednosti poslovnog prostora.

Pravo na priznavanje neamortiziranih ulaganja u adaptaciju i rekonstrukciju, odnosno privođenje namjeni poslovnog prostora iz stavka 1. ovog članka nema zakupnik ni sadašnji korisnik koji nije dobio pisanu suglasnost Općine, kao ni onaj kojem je Općina već priznala ulaganja kroz smanjenje zakupnine ili kroz kompenzaciju sa zakupninom.

Tržišnu vrijednost neamortiziranih ulaganja sadašnjeg zakupnika, odnosno sadašnjeg korisnika poslovnog prostora utvrđuje sudski vještak građevinske ili arhitektonske struke, sa liste ovlaštenih sudskih vještaka kojeg Općina odabere.



Članak 44.

Plaćanje kupoprodajne cijene poslovnog prostora može se ugovoriti odjednom ili obročno prema izboru kupca.

Kada se plaćanje kupoprodajne cijene isplaćuje odjednom rok isplate je 30 dana od dana sklapanja ugovora. Kod kupnje poslovnog prostora uz obročnu otplatu ukupan rok ne može biti duži od 10 (deset) godina od dana sklapanja ugovora.

Kod kupnje poslovnog prostora uz obročnu otplatu ne primjenjuje se odredba članka 43. stavak 3. ove Odluke.

Kamatna stopa za vrijeme obročne otplate je 4% godišnje.

Kupoprodajna cijena poslovnog prostora uz obročnu otplatu vezuje se uz EUR i plaća u obrocima preračunatim po srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan uplate.

Članak 45.

Ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora treba sadržavati:

a) izjavu kupca kojom, radi osiguranja dugovanog iznosa u korist Općine, dopušta upis založnog prava u visini duga u zemljišnoj knjizi na poslovnom prostoru koji je predmet kupoprodaje obročnom otplatom,

b) u slučaju kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku, odnosno sadašnjem korisniku pod uvjetima i u postupku iz članka 40. ove Odluke :

-odredbu kojom se kupac obvezuje da u narednih 10 godina od dana sklapanja ugovora neće prodavati niti na drugi način otuđiti kupljeni poslovni prostor,

-izjavu kupca da dopušta zabilježbu zabrane otuđenja poslovnog prostora u zemljišnoj knjizi za vrijeme od 10 godina od dana sklapanja ugovora u korist Općine,

-odredbu kojom prodavatelj poslovnog prostora, u slučaju da kupac prestane obavljati djelatnost u roku od 10 godina od dana sklapanja ugovora, pridržava pravo nazadkupnje prodane nekretnine po kupoprodajnoj cijeni po kojoj je i prodana,

-izjavu kupca da dopušta zabilježbu zabrane otuđenja poslovnog prostora u zemljišnoj knjizi za vrijeme od 10 godina od dana sklapanja ugovora u korist Općine i izjavu kupca da dopušta zabilježbu prava nazadkupnje prodanog prostora u korist Općine.

Ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Prodavatelj je dužan primjerak ugovora o kupoprodaji poslovnoga prostora dostaviti nadležnoj poreznoj upravi.

Članak 46.

Zahtjevi za kupnju poslovnog prostora koji su predmet kupoprodaje dostavljaju se nadležnom upravnom odjelu Općine Žminj.

Članak 47.

Odluku o kupoprodaji poslovnog prostora donosi Općinsko vijeće.

Poslovni prostor se ne može prodati fizičkoj ili pravnoj osobi koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema Općini i obveze po osnovi korištenja poslovnog prostora,



te obveze prema državnom proračunu osim ako je pisano odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Članak 48.

Na temelju Odluke o kupoprodaji poslovnog prostora iz članka 47. ove Odluke Općinski načelnik i kupac sklopit će u roku od devedeset (90) dana od dana donošenja odluke ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Općinski načelnik Općine Žminj će donijeti Odluku o visini zakupnine iz članka 6. ove Odluke u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora („Službeni glasnik“ Općine Žminj br. 2/97.).

Članak 51.

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

KLASA: 372-01/18-01/08

UR.BROJ: 2171/04-01-18-1

Žminj, 29.05.2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŽMINJ
PREDSJEDNIK VIJEĆA
Sanjin Stanić, v.r.



Na temelju članka 49. stavka 4., članka 51. stavka 5. i članka 62. stavka 5. Zakona o zaštiti životinja (Narodne novine 102/17.) i članka 41. Statuta Općine Žminj (Službeni glasnik Općine Žminj broj 1/13., 6/17. i 1/18.), Općinsko vijeće Općine Žminj na sjednici održanoj dana 29. svibnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama

I. OPĆE ODREDBE

Predmet odluke

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju minimalni uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca koje im njihovi posjednici moraju osigurati, način kontrole njihovog razmnožavanja te način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama na području Općine Žminj.

Pojmovi

Članak 2.

Pojedini pojmovi u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. izgubljena životinja je životinja koja je odlutala od vlasnika i on je traži,
2. kućni ljubimci su životinje koje čovjek drži zbog društva, zaštite i pomoći ili zbog zanimanja za te životinje,
3. napuštena životinja je životinja koju je vlasnik svjesno napustio, kao i životinja koju je napustio zbog više sile kao što su bolest, smrt ili gubitak slobode te životinja koje se vlasnik svjesno odrekao,
4. opasne životinje su životinje koje zbog neodgovarajućih uvjeta držanja i postupanja s njima mogu ugroziti zdravlje i sigurnost ljudi i životinja te koje pokazuju napadačko ponašanje prema čovjeku,
5. posjednik životinje odnosno kućnog ljubimca (u daljnjem tekstu: posjednik) je svaka pravna ili fizička osoba koja je kao vlasnik, korisnik ili skrbnik stalno ili privremeno odgovorna za zdravlje i dobrobit životinje,
6. prijevoz je premještanje životinja prijevoznim sredstvom u nekomercijalne svrhe, uključujući postupke pri polasku i dolasku na krajnje odredište,
7. radne životinje su psi koji služe kao tjelesni čuvari i čuvari imovine, psi vodiči slijepih i oni koji služe za pomoć, psi tragači i psi koji služe za obavljanje drugih poslova,



8. sklonište za životinje (u daljnjem tekstu: sklonište) je objekt u kojem se smještaju i zbrinjavaju napuštene i izgubljene životinje gdje im se osigurava potrebna skrb i pomoć,
9. slobodnoživuće mačke su mačke koje su rođene u divljini, nemaju vlasnika niti posjednika,
10. službene životinje su životinje koje imaju licencu za rad i služe za obavljanje poslova pojedinih državnih tijela.

II. UVJETI I NAČIN DRŽANJA KUĆNIH LJUBIMACA

Opći uvjeti držanja kućnih ljubimaca

Članak 3.

(1) Posjednik je dužan:

1. osigurati kućnim ljubimcima držanje u skladu s njihovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom o zaštiti životinja i ovom Odlukom,
2. psima osigurati prostor koji odgovara njihovoj veličini i zaštitu od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta za obitavanje,
3. psima osigurati pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu,
4. označiti mikročipom pse i vakcinirati protiv bjesnoće sukladno Zakonu o veterinarstvu,
5. onemogućiti bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora,
6. na vidljivom mjestu staviti oznaku koja upozorava na psa te imati ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima,
7. pravodobno zatražiti veterinarsku pomoć te osigurati zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnih i ozlijeđenih životinja,
8. osigurati kućnim ljubimcima redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućiti pristup svježoj pitkoj vodi,
9. redovito održavati čistim prostor u kojem borave kućni ljubimci.

(2) Posjednik ne smije:

1. zanemarivati kućne ljubimce s obzirom na njihovo zdravlje, smještaj, ishranu i njegu,
2. ograničavati kretanje kućnim ljubimcima na način koji mu uzrokuje bol, patnju, ozljede ili strah.

(3) Zabranjeno je:

1. bacanje petardi ili drugih pirotehničkih sredstava na životinje,
2. trčanje životinja privezanih uz motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu,
3. držati pse trajno vezane ili ih trajno držati u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora,
4. vezati pse, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u radijusu 5 metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol ili ozljede te da se sredstvo vezanja ne može omotati i samim time skratiti na manje od 5 metara,



5. trajno i samostalno držanje kućnih ljubimaca na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu, a posjednik im je dužan osigurati svakodnevni nadzor,
6. držati kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 1.) koji je sastavni dio ove odluke.

(4) Posjednik pasa mora odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama u odnosu na držanje i kretanje pasa osigurati da životinja nije opasna za okolinu. Pri odgoju pasa posjednik ne smije koristiti metode koje kod pasa mogu uzrokovati bol, ozljede, patnje ili strah.

(5) Koordinacijska radna skupina iz članka 70. Zakona o zaštiti životinja može predlagati propisivanje uvjeta za držanje različitih životinjskih vrsta,

(6) Općina Žminj kontrolira obvezu označavanja pasa mikročipom, odnosno provjerava jesu li svi psi označeni mikročipom.

Uvjeti držanja kućnih ljubimaca u stambenim zgradama i obiteljskim kućama

Članak 4.

(1) Držanje kućnih ljubimaca u zajedničkim prostorijama zgrada i dvorištima zgrada, kretanje kućnih ljubimaca zajedničkim dijelovima zgrada i dvorištima zgrada te obvezu čišćenja tih prostorija i prostora koje onečiste kućni ljubimci sporazumno utvrđuju suvlasnici zgrade sukladno propisima o vlasništvu. Posjednik kućnih ljubimaca dužan je držati ih na način da ne ometaju mir sustanara ili na drugi način krše dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina.

(2) Posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, dužan ga je svakodnevno izvoditi radi obavljanja nužde i zadovoljenja dnevnih fizičkih aktivnosti.

Članak 5.

(1) Posjednici kućnih ljubimaca u stambenim zgradama dužni su prijaviti broj i spol pasa i mačaka o kojima skrbe predstavniku stanara.

(2) Predstavnik stanara u stambenoj zgradi dužan je jednom godišnje ili na zahtjev komunalnog redarstva sakupiti i javiti broj i spol pasa i mačaka za svaku stambenu jedinicu komunalnom redarstvu.

(3) Predstavnik stanara dužan je navedene podatke prikupiti i obraditi sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 6.

(1) Posjednici kućnih ljubimaca u obiteljskim kućama dužni su prijaviti broj i spol pasa i mačaka o kojima skrbe komunalnom redarstvu.



(2) Posjednik je dužan u roku od 10 dana od udomljenja ili kupnje psa ili mačke isto prijaviti.

(3) Ukoliko sustanari ili sugrađani smatraju da nije izvršena obaveza iz stavka 1. dužni su svoju sumnju prijaviti.

Uvjeti izvođenja kućnih ljubimaca na javne površine

Članak 7.

Pse se smije izvoditi na javne površine ako su označeni mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika.

Članak 8.

Kretanje kućnih ljubimaca dopušteno je u prostorima i prostorijama javne namjene uz dopuštenje vlasnika, odnosno korisnika prostora, osim ako ovom odlukom nije drugačije određeno.

Članak 9.

Kućnim ljubimcima koji se kreću slobodno ili na povodcu zabranjeno je kretanje na dječjim igralištima, cvjetnjacima, neograđenim sportskim terenima, neograđenim dvorištima škola i vrtića te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora.

Članak 10.

Iz sigurnosnih razloga prometa, sugrađana i drugih životinja te u svrhu prevencije nekontroliranog razmnožavanja zabranjeno je puštanje kućnih ljubimaca da samostalno šecu javnim površinama bez prisutnosti i nadzora posjednika.

Članak 11.

Posjednik kućnog ljubimca dužan je pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu nositi pribor za čišćenje i očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti.

Članak 12.

Ograničenje kretanja kućnih ljubimaca iz ove odluke ne primjenjuje se na pse osposobljene za pomoć osobama s invaliditetom.

Postupanje s opasnim psima

Članak 13.



Posjednik opasnog psa dužan je provesti mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

Članak 14.

Vlasnik opasnog psa mora ga držati u zatvorenom prostoru iz kojeg ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas moraju biti zaključana.

Članak 15.

Na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas mora biti vidljivo istaknuto upozorenje: »OPASAN PAS«.

Članak 16.

Izvođenje opasnih pasa na javne površine dopušteno je isključivo s brnjicom i na povodcu.

Članak 17.

(1) Pri sumnji da se radi o opasnom psu, komunalni redar je ovlašten zatražiti na uvid od posjednika potvrdu kojom se potvrđuje da su nad psom provede sve mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

(2) Ukoliko vlasnik ne pokaže potrebnu dokumentaciju, komunalni redar sastavlja službeni zapisnik te obavještava nadležnu veterinarsku inspekciju za daljnje postupanje.

Način kontrole razmnožavanja kućnih ljubimaca

Članak 18.

Zabranjen je uzgoj kućnih ljubimaca, osim ukoliko je uzgoj prijavljen pri nadležnom ministarstvu i uzgajivač posjeduje rješenje nadležnog tijela.

Članak 19.

Posjednik je dužan držati pod kontrolom razmnožavanje kućnih ljubimaca i spriječiti svako neregistrirano razmnožavanje.

Trajna sterilizacija

Članak 20.

(1) Kontrola razmnožavanja pasa i mačaka može se provesti trajnom sterilizacijom po naredbi Općinskog načelnika Općine Žminj kao mjerom za smanjenje broja napuštenih i neregistriranih kućnih ljubimaca na području Općine Žminj.



(2) Naredbom o trajnoj sterilizaciji propisuje se na području kojih naselja se trajna sterilizacija pasa i mačaka provodi te se propisuje na koje se pse i mačke trajna sterilizacija ne odnosi.

III. NAČIN POSTUPANJA S IZGUBLJENIM I NAPUŠTENIM ŽIVOTINJAMA

Postupanje s izgubljenim životinjama

Članak 21.

(1) Posjednik kućnog ljubimca mora u roku od tri dana od dana gubitka kućnog ljubimca prijaviti njegov nestanak skloništu za životinje, a u roku od 14 dana od dana gubitka psa veterinarskoj organizaciji ili ambulanti veterinarske prakse koja je ovlaštena za vođenje Upisnika kućnih ljubimaca.

(2) Ako u roku od 14 dana od dana objave podataka vlasnik/posjednik nije dostavio zahtjev za vraćanje životinje, sklonište postaje vlasnik životinje te je može udomiti.

(3) Posjednik izgubljene životinje dužan je nadoknaditi sve troškove kao i svaku štetu koju počinu životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

Postupanje s napuštenim životinjama

Članak 22.

(1) Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora u roku od tri dana od nalaska životinje obavijestiti sklonište za napuštene životinje, osim ako je životinju u tom roku vratio posjedniku.

(2) Kontakt informacije skloništa s kojim Općina Žminj ima potpisan ugovor objavit će se na službenim Internetskim stranicama Općine.

(3) Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora pružiti životinji odgovarajuću skrb do vraćanja posjedniku ili do smještanja u sklonište za napuštene životinje.

(4) Životinja se ne smješta u sklonište ako se po nalasku životinje može utvrditi njezin vlasnik te se životinja odmah može vratiti vlasniku, osim ako vlasnik odmah ne može doći po životinju.

(5) Ako se utvrdi posjednik napuštene životinje, dužan je nadoknaditi sve troškove kao i svaku štetu koju počinu životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

IV. NAČIN POSTUPANJA S DIVLJIM ŽIVOTINJAMA

Divljač i zaštićene divlje vrste



Članak 23.

S divljači izvan lovišta i zaštićenim divljim vrstama koje se zateknu na javnim površinama postupat će se po zasebnom „Programu zaštite divljači izvan lovišta“ kao i drugim propisima o zaštiti životinja, zaštiti prirode, veterinarstvu i lovstvu.

V. ZAŠTITA ŽIVOTINJA

Poticanje zaštite životinja

Članak 24.

Općina Žminj će prema obvezi utvrđenoj Zakonom o zaštiti životinja poticati razvoj svijesti svojih sugrađana, posebice mladih, o brizi i zaštiti životinja.

Obveza pružanja pomoći životinji

Članak 25.

(1) Svatko tko ozlijedi ili primijeti ozlijeđenu ili bolesnu životinju mora joj pružiti potrebnu pomoć, a ako to nije u mogućnosti sam učiniti, mora joj osigurati pružanje pomoći.

(2) Ako nije moguće utvrditi tko je posjednik životinje, pružanje potrebne pomoći ozlijeđenim i bolesnim životinjama mora organizirati i financirati jedinica lokalne samouprave.

(3) Ako se utvrdi posjednik ozlijeđene ili bolesne životinje, troškove snosi posjednik.

Korištenje životinja u komercijalne svrhe

Članak 26.

Zabranjeno je koristiti životinje za sakupljanje donacija, prošnju te izlagati ih na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, kao i njihovo korištenje u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti jedinice lokalne samouprave.

Članak 27.

Zabranjena je prodaja kućnih ljubimaca na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima.

VI. NADZOR



Ovlasti komunalnog redara

Članak 28.

- (1) Nadzor nad ovom odlukom provodi komunalni redar. U svom postupanju, komunalni redar je ovlašten zatražiti pomoć policijskih službenika ukoliko se prilikom provođenja nadzora ili izvršenja rješenja opravdano očekuje pružanje otpora.
- (2) Komunalni redar postupa po službenoj dužnosti kada uoči postupanje protivno Odluci te prema prijavi fizičkih ili pravnih osoba.
- (3) U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni redar ima pravo i obvezu:
1. pregledati isprave na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke i drugih osoba nazočnih nadzoru,
 2. ući u prostore/prostorije u kojima se drže kućni ljubimci,
 3. uzimati izvještaje stranaka i drugih osoba,
 4. zatražiti od stranke podatke i dokumentaciju,
 5. prikupljati dokaze na vizualni i drugi odgovarajući način,
 6. očitati mikročip,
 7. podnositi kaznenu prijavu, odnosno prekršajnu prijavu nadležnim tijelima,
 8. donijeti rješenje kojim nalaže promjenu uvjeta u skladu s odlukom Općine pod prijetnjom pokretanja prekršajnog postupka ili naplate kazne,
 9. naplatiti novčanu kaznu propisanu ovom Odlukom,
 10. upozoravati i opominjati fizičke i pravne osobe,
 11. narediti fizičkim i pravnim osobama otklanjanje prekršaja,
 12. obavljati druge radnje u skladu sa svrhom nadzora.
- (4) O postupanju koje je protivno odredbama ove Odluke u svakom pojedinačnom slučaju komunalni redar dužan je sastaviti zapisnik te donijeti rješenje.
- (5) U slučajevima iz nadležnosti komunalnog redara predviđenim ovom Odlukom komunalni redar može, kada je potrebno hitno postupanje, donijeti usmeno rješenje, o čemu je dužan sastaviti zapisnik te kasnije dostaviti pisano rješenje.
- (6) Komunalni redar dužan je podnijeti prijavu veterinarskoj inspekciji kada:
1. u provedbi nadzora utvrdi da se kućni ljubimac nalazi u stanju na temelju kojega se može zaključiti da životinja trpi bol, patnju ili veliki strah, da je ozlijeđena ili da bi nastavak njezina života u istim uvjetima bio povezan s neotklonjivom boli, patnjom ili velikim strahom,
 2. posjednik nije označio mikročipom psa u roku predviđenom Zakonom o veterinarstvu, odnosno redovito cijepio protiv bjesnoće, te dao na uvid dokumentaciju kojom to može potvrditi (putovnicu kućnog ljubimca),
 3. posjednik kućnom ljubimcu daje hranu koja mu uzrokuje ili može uzrokovati bolest, bol, patnju, ozljede, strah ili smrt te kada utvrdi da bi zbog lošeg gojnog stanja kućnog ljubimca bila nužna intervencija veterinarske inspekcije,
 4. posjednik drži više od 9 životinja starijih od 6 mjeseci u svrhu udomljavanja, a koje mu sklonište nije dalo na skrb, niti sa skloništem ima ugovor o zbrinjavanju tih životinja, odnosno ukoliko ima više od 20 životinja starijih od 6 mjeseci u svrhu



- udomljavanja, a nema rješenje veterinarske inspekcije kojim je odobreno držanje životinja i potvrđeno da su zadovoljeni svi uvjeti propisani važećim propisima,
5. posjednik nije ispunio uvjete propisane Pravilnikom o opasnim psima, a drži opasnog psa,
 6. posjednik nije pravodobno zatražio veterinarsku pomoć i osigurao zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnog ili ozlijeđenog kućnog ljubimca,
 7. uzgajivač ne pokaže na uvid potvrdu o zadovoljenim uvjetima od strane nadležnog ministarstva,
 8. posjednik nije u roku od 3 dana prijavio nestanak kućnog ljubimca,
 9. utvrdi osobne podatke posjednika koji je napustio kućnog ljubimca ili njegovu mladunčad,
 10. posjednik životinju koristi za predstavljanje te u zabavne ili druge svrhe,

(7) Komunalni redar dužan je obavijestiti policiju i/ili državno odvjetništvo kada uoči situaciju koja upućuje na mučenje ili ubijanje životinja.

(8) U svim slučajevima u kojima komunalni redar tijekom nadzora uoči postupanje protivno Zakonu o zaštiti životinja, Kaznenom zakonu ili drugim propisima, a nije nadležan, prijavu sa sastavljenim zapisnikom o zatečenom stanju prosljeđuje nadležnom tijelu te stranci dostavlja obavijest o poduzetim mjerama.

Žalba protiv rješenja komunalnog redara

Članak 29.

(1) Protiv rješenja komunalnog redara može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba na rješenje komunalnog redara ne odgađa izvršenje rješenja.

(2) O žalbi izjavljenoj protiv rješenja komunalnog redara odlučuje upravno tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave nadležno za drugostupanjske poslove komunalnog gospodarstva.

VII. NOVČANE KAZNE

Članak 30.

(1) Sredstva naplaćena za prekršaje predviđene ovom Odlukom prihod su proračuna Općine Žminj i koriste se za potrebe zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja.

(2) Komunalni redar ima ovlast i dužnost provoditi ovu Odluku u skladu sa svojom nadležnosti i sankcionirati svako ponašanje protivno ovoj Odluci. U tu svrhu, komunalni redar može osim kazne izreći i usmeno upozorenje.

(3) Za postupanje protivno odredbama ove Odluke, prekršitelj će biti kažnjen iznosom od 500,00 do 2.000,00 kuna kada:



1. nije osigurao kućnom ljubimcu držanje u skladu s njihovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom o zaštiti životinja i Odlukom Općine,
2. psu nije osigurao prostor koji odgovara njihovoj veličini te ga nije zaštitio od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta obitavanja,
3. psu nije osigurao pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu,
4. nije onemogućio bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora,
5. nije na vidljivom mjestu stavio oznaku koja upozorava na psa te ne posjeduje ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima,
6. nije osigurao kućnom ljubimcu redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućio pristup svježoj pitkoj vodi,
7. redovito ne čisti i ne održava urednim prostor u kojem boravi kućni ljubimac,
8. istrčava kućnog ljubimca vezanjem za motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu,
9. drži psa trajno vezanim ili ga trajno drži u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora,
10. veže psa, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u promjeru minimalno 5 metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol, patnju ili ozljeđivanje. Posjednik će se kazniti ukoliko se ne drži propisanih pravila o vezanju psa,
11. trajno drži kućnih ljubimaca na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu. Posjednik će se kazniti ukoliko psu ne osigura svakodnevni nadzor,
12. drži kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 1.) koji je sastavni dio ove Odluke,
13. posjednik nije odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama osigurao da pas u odnosu na držanje i kretanje nije opasan za okolinu,
14. posjednik kućnog ljubimaca ne drži na način da ne ometa mir sustanara ili na drugi način krši dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina,
15. posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, ne izvodi svakodnevno van radi obavljanja nužde i zadovoljenja ostalih dnevnih fizičkih aktivnosti,
16. ne prijavi predstavniku stanara u stambenoj zgradi u kojoj obitava posjed pasa,
17. kao predstavnik stanara ne javi broj i spol pasa i mačaka za svaku stambenu jedinicu komunalnom redarstvu,
18. ne prijavi broj i spol mačaka o kojima skrbi komunalnom redarstvu,
19. ne prijavi udomljenje ili kupnju psa ili mačke u roku od 10 dana,
20. psa izvodi na javne površine gdje je to ovom odlukom nije dopušteno te ukoliko pas nije označen mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika,
21. dozvoli da se kućni ljubimac kreće slobodno ili na povodcu na dječjim igralištima, cvjetnjacima, neograđenim sportskim terenima, neograđenim dvorištima škola i vrtića te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora,
22. omogući kućnom ljubimcu da samostalno šeće javnim površinama bez njegove prisutnosti i nadzora,
23. pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu ne nosi pribor za čišćenje i ne očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti,



24. vlasnik opasnog psa ne drži u zatvorenom prostoru iz kojeg ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas nisu zaključana,
25. na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas nije vidljivo istaknuto upozorenje: »OPASAN PAS«,
26. izvodi opasnog psa na javne površine bez brnjice i na povodca,
27. ne drži pod kontrolom razmnožavanje kućnih ljubimaca i ne spriječi svako neregistrirano razmnožavanje,
28. ne provede mjeru trajne sterilizacije psa odnosno mačke po naredbi komunalnog redara,
29. koristi životinje za sakupljanje donacija, prošnju te izlagati ih na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, kao u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti jedinica lokalne samouprave po ispunjenju uvjeta propisanih aktom Općine,
30. prodaje kućne ljubimce na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojemu moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima, veleprodaje i prodaje na izložbama.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Opasne i potencijalno opasne životinjske vrste

Članak 31.

(1) Kućne ljubimce koji se nalaze na Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.), a koji pripadaju zaštićenim vrstama te koji su do dana stupanja na snagu ove odluke evidentirani u tijelu nadležnom za zaštitu prirode, posjednik može nastaviti držati do njihovog uginuća.

(2) Kućne ljubimce koji se nalaze na Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta, a koji ne pripadaju zaštićenim vrstama i koje se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove odluke prijavi, radi evidentiranja nadležnom upravnom odjelu Općine Žminj, posjednik može nastaviti držati do njihovog uginuća.

Članak 32.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Žminj.

KLASA: 322-01/18-01/03
URBROJ: 2171/04-01-18-1
Žminj, 29.05.2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŽMINJ
Predsjednik Općinskog vijeća
Sanjin Stanić, v.r.



PRILOG 1. POPIS OPASNIH I POTENCIJALNO OPASNIH ŽIVOTINJSKIH VRSTA

1. SISAVCI (Mammalia)

1. 1. OPOSUMI (Didelphiomorpha)

- sjevernoamerički oposum (*Didelphis virginiana*)

1. 2. ZVJEROLIKI TOBOLČARI (Dasyuromorphia)

- porodica: tobolčarske mačke (*Dasyuridae*)

1. 3. DVOSJEKUTIČNJACI (Diprotodontia)

- veliki crveni klokan (*Macropus rufus*)
- istočni sivi klokan (*Macropus giganteus*)
- zapadni sivi klokan (*Macropus fuliginosus*)
- *Macropus robustus*

1. 4. KREZUBICE (Xenarthra)

- porodica: ljenivci (*Bradypodidae*)
- porodica: mravojedi (*Myrmecophagidae*)

1. 5. MAJMUNI (Primates)

- potporodica: majmuni urlikavci (*Alouattinae*)
- potporodica: majmuni hvataši i vunasti majmuni (*Atelinae*)
- rod: kapucini (*Cebidae*)
- porodica: psoglavi majmuni (*Cercopithecidae*)
- porodica: giboni (*Hylobatidae*)
- porodica: čovjekoliki majmuni (*Hominidae* ili *Pongidae*)

1. 6. ZVIJERI (Carnivora)

- porodica: psi (*Canidae*) - izuzev domaćeg psa
- porodica: mačke (*Felidae*) - ne uključuje domaću mačku
 - gepard (*Acinonyx jubatus*)
 - pustinjski ris (*Caracal caracal*)
 - serval (*Leptailurus serval*)
 - rod: risevi (*Lynx*)
 - zlatna mačka (*Profelis aurata*)
 - puma (*Puma concolor*)
 - oblačasti leopard (*Neofelis nebulosa*)
 - rod: *Panthera*
 - snježni leopard (*Uncia uncia*)
- porodica: hijene (*Hyaenidae*)
- porodica: kune (*Mustelidae*)
 - medojed (*Mellivora capensis*)
 - potporodica: smrdljivci (*Mephitinae*)
 - žderonja ili divovska kuna (*Gulo gulo*)
- porodica: rakuni (*Procyonidae*)
- porodica: medvjedi (*Ursidae*)

1. 7. SLONOVI (Proboscidea)

- sve vrste

1. 8. NEPARNOPRSTAŠI (Perissodactyla)

- sve vrste osim domaćih konja, domaćih magaraca i njihovih križanaca



1.9. PARNOPRSTAŠI (Artiodactyla)

- porodica: svinje (Suidae) - osim patuljastih pasmina svinje
- porodica: pekariji (Tayassuidae)
- porodica: vodenkonji (Hippopotamidae)
- porodica: deve (Camelidae)
- porodica: žirafe (Giraffidae)
- porodica: jeleni (Cervidae)
- porodica: šupljorošci (Bovidae) - izuzev domaćih ovaca, domaćih koza i domaćih goveda)

2. PTICE (Aves)

2. 1. Struthioniformes

- noj (Struthio camelus)
- emu (Dromaius novaehollandiae)
- rod: nandui (Rhea)
- rod: kazuari (Casuarius)

2. 2. RODARICE (Ciconiiformes)

- divovska čaplja (Ardea goliath)
- rod: Ephippiorhynchus
- rod: marabui (Leptoptilos)

2. 3. ŽDRALOVKE (Gruiformes)

- sve vrste

2. 4. SOKOLOVKE ili GRABLJIVICE (Falconiformes)

- porodica: Cathartidae
- porodica: kostoberine (Pandionidae)
- porodica: orlovi i jastrebovi (Accipitridae) - izuzev treniranih ptica koje se koriste za sokolarenje

2. 5. SOVE (Strigiformes)

- rod: ušare (Bubo)
- rod: Ketupa
- snježna sova (Nyctea scandiaca)
- rod: Scotopelia
- rod: Strix
- rod: Ninox

2. 6. SMRDOVRANE (Coraciiformes)

- rod: pozemni kljunorošci (Bucorvus)

3. GMAZOVI (Reptilia)

3. 1. TUATARE ili PILASTI PREMOSNICI (Rhynchocephalia)

- sve vrste

3. 2. KROKODILI (Crocodylia)

- sve vrste

3. 3. KORNJAČE (Chelonia ili Testudines)

- papagajska kornjača (Macrochelys ili Macroclermys temmincki)
- nasrtljiva kornjača (Chelydra serpentina)

3. 4. LJUSKAVCI (Squamata)

- ZMIJE (Serpentes ili Ophidia)

- porodica: boe i pitoni (Boidae)-sve vrste koje mogu narasti dulje od 1,5m



- porodica: guževi (Colubridae) - samo otrovne vrste
- porodica: otrovni guževi ili guje (Elapidae)
- porodica: ljutice (Viperidae)
- porodica: morske zmije (Hydrophiidae)
- porodica: jamičarke (Crotalidae)
- **GUŠTERI (Sauria ili Lacertilia)**
 - porodica: otrovni bradavičari (Helodermatidae)
 - porodica: varani (Varanidae) - samo vrste koje mogu narasti duže od 1m

4. VODOZEMCI (Amphibia)

4. 1. REPAŠI (Urodela ili Caudata)

- porodica: divovski daždevnjaci (Cryptobranchidae)

4. 2. ŽABE I GUBAVICE (Anura)

- porodica: otrovne žabe (Dendrobatidae)
- afrička bikovska žaba (Pyxicephalus adspersus)
- porodica: gubavice (Bufonidae), divovska gubavica (Bufo marinus)

5. BESKRALJEŠNJACI

- MEKUŠCI (Mollusca)

- plavoprstenasta hobotnica (Hapalochlaena maculosa)

- KUKCI (Insecta)

- sve vrste mrava i termita

- STONOGE (Chilopoda)

- porodica: Scolopendridae

- PAUČNJACI (Arachnida)

- sve otrovne vrste



Na temelju članka 95. stavka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08., 61/11. i 4/18.) i članka 41. Statuta Općine Žminj ("Službeni glasnik Općine Žminj" broj 01/13., 6/17. i 1/18.) Općinsko vijeće Općine Žminj na sjednici održanoj 29. svibnja 2018. godine donijelo je

PRAVILNIK o ocjenjivanju službenika i namještenika

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji i način provođenja ocjenjivanja službenika i namještenika Općine Žminj.

Izrazi koji se upotrebljavaju u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici i namještenici jesu:

- a) "odličan" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- b) "vrlo dobar" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe odnosno radnih zadataka,
- c) "dobar" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika prosječne kvalitete osiguravajući pouzdano obavljanje službe odnosno radnih zadataka,
- d) "zadovoljava" – ukoliko rad i učinkovitost službenika i namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe odnosno radnih zadataka,
- e) "ne zadovoljava" – ukoliko je rad i učinkovitost službenika i namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe odnosno radnih zadataka.

Članak 3.

U ovom pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. izvrsno - izvanredno, prvorazredno;
2. osobito - posebno, naročito;
3. dobro - prihvatljivo, prikladno;
4. zadovoljavajuće - najmanje moguće prihvatljivo;
5. nezadovoljavajuće - neprihvatljivo.



II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 4.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje službene dužnosti službenika u upravnim tijelima Općine Žminj (u nastavku teksta: službenik), ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti, kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.

Članak 5.

Stručnost, kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

1.1. Stručnost - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, pouzdanost u stručnom znanju, te stručno usavršavanje službenika:

- a) izvrsna,
- b) osobita,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

1.2. Kreativnost - ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, davanje prijedloga za unapređivanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i tijelu:

- a) izvrsna,
- b) osobita,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

1.3. Samoinicijativnost - ocjenjuje se vlastita inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad, pomoći i savjeta u obavljanju poslova:

- a) izvrsna,
- b) osobita,
- c) dobra,
- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

Članak 6.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova službenika ocjenjuju se na sljedeći način:

2.1. Kvaliteta - ocjenjuje se pripremljenost akata i materijala, odnosno postojanje i vrste grešaka, ispravaka i izmjena u pripremljenim aktima i materijalima:

- a) izvrsna,
- b) osobita,
- c) dobra,



- d) zadovoljavajuća,
- e) nezadovoljavajuća.

2.2. Opseg obavljenih poslova radnog mjesta:

- a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta,
- b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta,
- c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta,
- d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta,
- e) obavio je neznatni dio poslova radnog mjesta.

2.3. Rokovi za obavljanje poslova:

- a) poslove je obavio u zadanim rokovima,
- b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima,
- c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova,
- d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova,
- e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova.

Članak 7.

Odnos prema suradnicima i strankama, te poštivanje radnog vremena službenika ocjenjuje se na sljedeći način:

3.1. Odnos prema suradnicima i strankama - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama:

- a) izvrstan,
- b) osobit,
- c) dobar,
- d) zadovoljavajući,
- e) nezadovoljavajući.

3.2. Poštivanje radnog vremena - ocjenjuje se prisutnost službenika na radnom mjestu, odnosno pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, te opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena:

- a) izvrsno,
- b) osobito,
- c) dobro,
- d) zadovoljavajuće,
- e) nezadovoljavajuće.

III. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

Članak 8.

Stručno znanje pokazano u obavljanju poslova, učinkovitost i kvaliteta rada, te poštivanje radne dužnosti namještenika u Općini Žminj (u nastavku teksta: namještenik), ocjenjuje se prema kriterijima:

1. stručnosti u obavljanju poslova,
2. kvalitete i opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova,
3. odnosa prema suradnicima i strankama i poštivanja radnog vremena.



Članak 9.

Stručnost u obavljanju poslova namještenika ocjenjuje se na sljedeći način:

- 1.1. Stručnost - ocjenjuje se stručno znanje i poznavanje pravila rada radnog mjesta:
 - a) izvrsna,
 - b) osobita,
 - c) dobra,
 - d) zadovoljavajuća,
 - e) nezadovoljavajuća.

Članak 10.

Kvaliteta i opseg obavljenih poslova radnog mjesta, te pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika ocjenjuju se na sljedeći način:

- 2.1. Kvaliteta - ocjenjuje se obavljeni posao s osnove struke i pravila rada:
 - a) izvrsna,
 - b) osobita,
 - c) dobra,
 - d) zadovoljavajuća,
 - e) nezadovoljavajuća.

Na ocjenjivanje opsega obavljenih poslova i pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova namještenika primjenjuju se odredbe članka 6. točaka 2.2. i 2.3. ovog pravilnika koje se odnose na službenike.

Članak 11.

Na ocjenjivanje odnosa prema suradnicima i strankama, te poštivanja radnog vremena namještenika primjenjuju se odredbe članka 7. točaka 3.1. i 3.2. ovog pravilnika koje se odnose na službenike.

IV. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA

Članak 12.

Rad službenika i namještenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 5., 6. i 7., odnosno 6., 7., 9. i 10. ovog pravilnika zaokruživanjem slovne oznake ispred odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij, na obrascu O-1 za koji je sastavni dio ovog Pravilnika za službenike, a na obrascu O-2 za koji je sastavni dio ovog Pravilnika za namještenike, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova kako slijedi:

1. za kriterij pod točkom 1.1. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 30 bodova,
- b) određuje se 24 boda,
- c) određuje se 18 bodova,
- d) određuje se 12 bodova,
- e) određuje se 6 bodova;

2. za kriterije pod točkama 1.2., 3.1. i 3.2. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 10 bodova,
- b) određuje se 8 bodova,



- c) određuje se 6 bodova,
- d) određuje se 4 boda,
- e) određuje se 2 boda;

3. za kriterije pod točkama 1.3. i 2.2. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 15 bodova,
- b) određuje se 12 bodova,
- c) određuje se 9 bodova,
- d) određuje se 6 bodova,
- e) određuje se 3 boda;

4. za kriterije pod točkama 2.1. i 2.3. za ocjenu pod slovnom oznakom:

- a) određuje se 20 bodova,
- b) određuje se 16 bodova,
- c) određuje se 12 bodova,
- d) određuje se 8 bodova,
- e) određuje se 4 boda.

Članak 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 5., 6. i 7. ovog pravilnika kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj bodova od 119 do 130 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj bodova od 91 do 118 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj bodova od 68 do 90 bodova,
4. "zadovoljava", ako je zbroj bodova od 46 do 67 bodova,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj bodova do 45 bodova.

Članak 14.

Ocjena namještenika dobiva se zbrojem broja bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članka 6., 7., 9. i 10. ovog pravilnika kako slijedi:

1. "odličan", ako je zbroj bodova od 96 do 105 bodova,
2. "vrlo dobar", ako je zbroj bodova od 74 do 95 bodova,
3. "dobar", ako je zbroj bodova od 53 do 73 boda,
4. "zadovoljava", ako je zbroj bodova od 36 do 52 boda,
5. "ne zadovoljava", ako je zbroj bodova do 35 bodova.

Članak 15.

Prema ukupnom broju bodova službenik odnosno namještenik ocjenjuje se ocjenom:

- a) "odličan" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe, odnosno rada,
- b) "vrlo dobar" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe, odnosno rada,
- c) "dobar" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe, odnosno rada,
- d) "zadovoljava" - ako rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe, odnosno rada,



e) "ne zadovoljava" - ako je rad i učinkovitost službenika, odnosno namještenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe, odnosno rada.

Članak 16.

Službenici i namještenici ocjenjuju se svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ne ocjenjuju se službenici i namještenici koji su primljeni u službu odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, te koji su u prethodnoj godini radili manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

O ocjeni službenika i namještenika, te pročelnika upravnog tijela Općine Žminj donosi se rješenje.

Ocjena mora biti obrazložena.

Ocjena se unosi u osobni očevidnik službenika i namještenika.

Članak 17.

Službenike i namještenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje općinski načelnik Općine Žminj prema svim kriterijima za ocjenjivanje službenika i ostalim odgovarajućim odredbama ovog Pravilnika.

Članak 18.

Temeljem ocjena dobivenih na način i u postupku propisanom ovim pravilnikom, službenik odnosno namještenik ukoliko je njegov rad ocijenjen kao "odličan" može ostvariti dodatak za uspješnost na radu do iznosa 20% od njegove osnovne plaće te isto tako i negativni dodatak (destimulacija) do iznosa 20% njegove osnovne plaće za neuredno izvršavanje radnih obveza ukoliko je njegov rad ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava".

Službenika ili namještenika koji je ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" upućuje se na dodatno stručno osposobljavanje ili se premješta na drugo radno mjesto.

Službeniku odnosno namješteniku koji je dva puta uzastopce ocijenjen ocjenom "ne zadovoljava" služba prestaje po sili zakona danom izvršnosti zadnjeg rješenja o ocjenjivanju.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Žminj.

Klasa: 023-01/18-01/04
Urbroj: 2171/04-01-18-2
Žminj, 29.05.2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŽMINJ
PREDSJEDNIK VIJEĆA
Sanjin Stanić, v.r.



OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

O - 1

OPĆINA ŽMINJ

(naziv upravnog tijela)

1. Izvrsno - izvanredno, prvorazredno
2. Osobito - posebno, naročito
3. Dobro - prihvatljivo, prikladno
4. Zadovoljavajuće - najmanje moguće prihvatljivo
5. Nezadovoljavajuće - neprihvatljivo

(prezime i ime službenika)

(naziv radnog mjesta)

Prijedlog ocjene po kriterijima		Broj bodova za pojedinu ocjenu
1.	STRUČNOST, KREATIVNOST I SAMOINICIJATIVNOST	
1.1	<i>Stručnost</i> - ocjenjuje se poznavanje zakona i drugih propisa, pravila struke i službe, pouzdanost u stručnom znanju, te stručno usavršavanje službenika	
	a) izvrsna	30
	b) osobita	24
	c) dobra	18
	d) zadovoljavajuća	12
	e) nezadovoljavajuća	6
1.2.	<i>Kreativnost</i> - ocjenjuje se sposobnost stvaralaštva i samostalnost u pronalaženju najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke, davanje prijedloga za unapređivanje rada na svom radnom mjestu, u ustrojstvenoj jedinici i tijelu	
	a) izvrsna	10
	b) osobita	8
	c) dobra	6
	d) zadovoljavajuća	4
	e) nezadovoljavajuća	2
1.3.	<i>Samoinicijativnost</i> - ocjenjuje se vlastita inicijativa, sposobnost izvršavanja zadataka bez traženja uputa za rad, pomoći i savjeta u obavljanju poslova	
	a) izvrsna	15
	b) osobita	12
	c) dobra	9
	d) zadovoljavajuća	6
	e) nezadovoljavajuća	3
2.	KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU POSLOVA	
2.1.	<i>Kvaliteta</i> - ocjenjuje se pripremljenost akata i materijala, odnosno postojanje i vrste grešaka, ispravaka i izmjena u pripremljenim aktima i	



	materijalima	
	a) izvrsna	20
	b) osobita	16
	c) dobra	12
	d) zadovoljavajuća	8
	e) nezadovoljavajuća	4
2.2.	Opseg obavljenih poslova radnog mjesta	
	a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta	15
	b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta	12
	c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta	9
	d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta	6
	e) obavio je neznatan dio poslova radnog mjesta	3
2.3.	Rokovi za obavljanje poslova	
	a) poslove je obavio u zadanim rokovima	20
	b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima	16
	c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova	12
	d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova	8
	e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	4
3.	ODNOS PREMA SURADNICIMA I STRANKAMA I POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
3.1.	Odnos prema suradnicima i strankama - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama	
	a) izvrstan	10
	b) osobit	8
	c) dobar	6
	d) zadovoljavajući	4
	e) nezadovoljavajući	2
3.2.	Poštivanje radnog vremena - ocjenjuje se prisutnost službenika na radnom mjestu, odnosno pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, te opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena	
	a) izvrsno	10
	b) osobito	8
	c) dobro	6
	d) zadovoljavajuće	4
	e) nezadovoljavajuće	2

Napomena:

UKUPNO

BODOVA

a) 119 - 130 bodova = odličan

b) 91 - 118 bodova = vrlo dobar

c) 68 - 90 bodova = dobar

d) 46 - 67 bodova = zadovoljava

e) do 45 bodova = ne zadovoljava

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova službenika upravnog tijela iznosi _____, službenik se za _____ godinu ocjenjuje ocjenom _____.

U Žminju, _____ 20__ . godine.

_____ (pročelnik)



OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE NAMJEŠTENIKA

O - 2

OPĆINA ŽMINJ

(naziv upravnog tijela)

1. Izvrsno - izvanredno, prvorazredno
2. Osobito - posebno, naročito
3. Dobro - prihvatljivo, prikladno
4. Zadovoljavajuće - najmanje moguće prihvatljivo
5. Nezadovoljavajuće - neprihvatljivo

(prezime i ime namještenika)

(naziv radnog mjesta)

	Prijedlog ocjene po kriterijima	Broj bodova za pojedinu ocjenu
--	------------------------------------	--------------------------------------

1.	STRUČNOST	
1.1	Stručnost - ocjenjuje se stručno znanje i poznavanje pravila rada radnog mjesta	
	a) izvrsna	30
	b) osobita	24
	c) dobra	18
	d) zadovoljavajuća	12
	e) nezadovoljavajuća	6

2.	KVALITETA I OPSEG OBAVLJENIH POSLOVA I PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA U OBAVLJANJU POSLOVA	
2.1.	Kvaliteta - ocjenjuje se obavljeni posao s osnove struke i pravila rada	
	a) izvrsna	20
	b) osobita	16
	c) dobra	12
	d) zadovoljavajuća	8
	e) nezadovoljavajuća	4
2.2.	Opseg obavljenih poslova radnog mjesta	
	a) obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta	15
	b) obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta	12
	c) obavio je veći dio poslova radnog mjesta	9
	d) obavio je manji dio poslova radnog mjesta	6
	e) obavio je neznatan dio poslova radnog mjesta	3
2.3.	Rokovi za obavljanje poslova	
	a) poslove je obavio u zadanim rokovima	20
	b) poslove je obavio pretežno u zadanim rokovima	16
	c) poslove je obavio u manjem dijelu izvan zadanih rokova	12



	d) poslove je obavio u većem dijelu izvan zadanih rokova	8
	e) poslove je obavio u najvećem dijelu izvan zadanih rokova	4

3.	ODNOS PREMA SURADNICIMA I STRANKAMA I POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	
3.1.	<i>Odnos prema suradnicima i strankama - ocjenjuje se komunikacija i način ophođenja sa suradnicima i strankama</i>	
	a) izvrstan	10
	b) osobit	8
	c) dobar	6
	d) zadovoljavajući	4
	e) nezadovoljavajući	2
3.2.	<i>Poštivanje radnog vremena - ocjenjuje se prisutnost namještenika na radnom mjestu, odnosno pravovremenost dolaska na posao i odlaska s posla, te opravdanost udaljavanja iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena</i>	
	a) izvrsno	10
	b) osobito	8
	c) dobro	6
	d) zadovoljavajuće	4
	e) nezadovoljavajuće	2

Napomena:

- a) 96 - 105 bodova = odličan
- b) 74 - 95 bodova = vrlo dobar
- c) 53 - 73 bodova = dobar
- d) 36 - 52 bodova = zadovoljava
- e) do 35 bodova = ne zadovoljava

UKUPNO BODOVA _____

S obzirom na to da ukupni zbroj bodova namještenika iznosi _____, namještenik se za _____ . godinu ocjenjuje ocjenom _____.

(pročelnik)

U Žminju, _____ 20__ . godine.



Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ br. 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata („Narodne novine“ br. 38/88 i 75/93) općinski načelnik Općine Žminj dana 19. veljače 2018. godine donosi

**Odluku o izmjenama i dopunama
PLANA
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata
Općine Žminj za 2018. godinu**

Članak 1.

U članku 2. Plana klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Žminj za 2018. godinu („Službeni glasnik“ Općine Žminj br. 1/18), u stupcu tabele iza klasifikacijske oznake po sadržaju “021-06”, dodaje se nova klasifikacijska oznaka i stupac koji glasi:

021-07	01	Savjet mladih
--------	----	---------------

Članak 2.

U članku 3. u stupcu tabele ispod “Naziva ustrojstvene jedinice”, naziv “Upravni odjel za opću upravu, financije i proračun te društvene djelatnosti” ispravlja se na način da glasi: “Upravni odjel za opće poslove, financije i proračun te društvene djelatnosti.”

Članak 3.

Ove izmjene i dopune stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Žminj.

KLASA: 035-01/18-01/02
URBROJ: 2171/04-01-18-2
Žminj, 19. veljače 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK
Željko Plavčić, mag.oec., v.r.



Temeljem članka 33. stavka 7. i 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13., 73/17.), članka 19. stavka 3. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17.), u svezi članka 59. Statuta Općine Žminj („Službeni glasnik Općine Žminj broj 1/13., 6/17. i 1/18.), postupajući po zahtjevu trgovačkog društva Komunalni servis d.o.o. Rovinj, Općinski načelnik Općine Žminj daje

SUGLASNOST
na Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada za područje općine Žminj

I.

Daje se suglasnost davatelju javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, trgovačkom društvu Komunalni servis d.o.o. Rovinj, na Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada za područje općine Žminj, broj: 69-5-t.2./2018 od 28.02.2018., koji se prilaže ovoj Suglasnosti i čini njezin sastavni dio.

II.

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Žminj – trgovačko društvo Komunalni servis d.o.o. Rovinj, dužan je obavijestiti korisnike javne usluge o cjeniku javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za područje Općine Žminj, 30 dana prije primjene cjenika.

II.

Ova Suglasnost objavit će u „Službenom glasniku Općine Žminj“.

KLASA: 361-01/18-01/17
URBROJ: 2171/04-01-18-2
Žminj, 03. travnja 2018.g.

OPĆINSKI NAČELNIK

Željko Plavčić, mag.oec., v.r.



KOMUNALNI SERVIS d.o.o.
SERVIZIO COMUNALE s.r.l.
Nadzorni odbor

Na temelju članka 179. stavak 7. i članka 33. stavka 5. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN broj 94/13 i 73/17) te članka 20. Društvenog ugovora trgovačkog društva KOMUNALNI SERVIS d.o.o. Nadzorni odbor KOMUNALNOG SERVISA d.o.o. na sjednici održanoj dana 28. veljače 2018. g. Odlukom broj 69-5/2018 pod točkom 2. Nadzorni odbor donio je

Cjenik

javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada za područje Općine Žminj

1. Način obračuna javne usluge

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada se obračunava na način određen člankom 20. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, a to je da ukupnu cijenu javne usluge čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge (CMJU), cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C) i cijene ugovorne kazne (CUK) te se izračunava po formuli:

$$\mathbf{CJU = CMJU + C + CUK.}$$

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

Cijena javne usluge se plaća tijekom cijele godine, izuzev korisnika koji trajno ne koriste nekretninu.

Korisnici iz kategorije kućanstva koji se bave i iznajmljivanjem turističkih postelja odnosno pružaju ugostiteljske usluge smještaja ("iznajmljivači") imaju obavezu zaduženja dodatnog odgovarajućeg spremnika (ovisno o kapaciteti ležajeva odnosno gostiju kojima pružaju usluge smještaja) i plaćanja usluge za vrijeme trajanja turističke sezone odnosno minimalno 4 mjeseca (lipanj, srpanj, kolovoz i rujanj).

Sve cijene obvezne minimalne javne usluge i sve cijene usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada navedene u ovom prijedlogu cjenika navedene su bez PDV-a. Prilikom obračuna cijene javne usluge na navedene cijene usluge obračunava se odgovarajuća stopa PDV-a.



2. Cijena javne usluge za redovni program odvoza

2.1 Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU)

2.1.1 Cijena obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika "fizičke osobe – kućanstva"

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge, kada se primjenjuje kriterij obračuna prema volumenu ugovorenog (zaduženog) spremnika, za odvoz miješanog komunalnog otpada za kategoriju korisnika "kućanstva" obračunava se prema cijenama iz tablice 1.

Tablica 1: Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge prema volumenu spremnika za fizičke osobe (kućanstva)

Ugovoreni spremnik za miješani komunalni otpad (zaduženi obračunski volumen)	Cijena minimalne javne usluge - CMJU za mjesečno obračunsko razdoblje (kn/mjesec)
Spremnik 80 litara	34,00
Spremnik 120 litara	50,00
Spremnik 240 litara	98,00
Spremnik 360 litara	146,00
Spremnik 660 litara	266,00
Spremnik 1100 litara	444,00

2.1.2 Cijena obvezne minimalne javne usluge za kategoriju korisnika "gospodarski subjekti"

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge, kada se primjenjuje kriterij obračuna prema volumenu ugovorenog (zaduženog) spremnika, za kategoriju korisnika "gospodarski subjekti", koji ne spadaju u kategoriju: Djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane, se obračunava po cijenama iz tablice 1.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge, kada se primjenjuje kriterij obračuna prema volumenu ugovorenog (zaduženog) spremnika, za kategoriju korisnika "gospodarski subjekti", koji spadaju u kategoriju: Djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane, se obračunava po cijenama iz tablice 2.

Tablica 2: Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge prema volumenu spremnika za gospodarske subjekte

Ugovoreni spremnik za miješani komunalni otpad (zaduženi obračunski volumen)	Cijena minimalne javne usluge - CMJU za mjesečno obračunsko razdoblje (kn/mjesec)
Spremnik 120 litara	72,00
Spremnik 240 litara	142,00
Spremnik 360 litara	211,00
Spremnik 660 litara	386,00
Spremnik 1100 litara	643,00



2.1.3 Cijena obavezne minimalne javne usluge za kriterij obračuna prema masi

Stavak 5. članka 19. Odluke o načinu pružanja javne usluge dopušta mogućnost primjene kriterija obračuna količine otpada prema masi predanog otpada, gdje uvjeti to omogućavaju, a davatelju usluge je to prihvatljivo s tehničkog i drugog aspekta. Iznos cijene obavezne minimalne javne usluge prema masi preuzetog miješanog komunalnog otpada određena je za kilogram (kg) preuzetog otpada. Cijena obavezne minimalne javne usluge obračunava se za svaku pojedinačnu preuzetu količinu otpada po cijeni iz tablice u nastavku.

Tablica 3: Iznos cijene minimalne javne usluge za masu predanog otpada

Kriterij obračuna minimalne javne usluge - MJU	Iznos cijene usluge za jedno preuzimanje (kn/kg)
Kilogram otpada prilikom preuzimanja	1,30

2.2 Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C)

2.2.1 Cijena usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada – volumen i broj pražnjenja (Cv)

Kao kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge u osnovi primjenjuje se volumen zaduženog spremnika i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju (iznimno u slučajevima gdje je drugačiji način dogovoren posebnim ugovorom). Temeljem stavka 5. članka 33. Zakona o održivom gospodarenju otpadom cjenikom se donosi visina jedinične cijene za volumen ugovorenog (zaduženog) spremnika otpada.

Tablica 4: Iznos jedinične cijene za količinu predanog otpada prema volumenu spremnika

Ugovoreni spremnik za miješani komunalni otpad (zaduženi obračunski volumen)	Jedinična cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada - JCV (kn/spremnik/pražnjenje)
Spremnik 80 litara	6,93
Spremnik 120 litara	10,40
Spremnik 240 litara	20,79
Spremnik 360 litara	31,19
Spremnik 660 litara	57,18
Spremnik 1100 litara	95,30

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), određuje se prema izrazu: $C = JCV \times BP \times U$, pri čemu je:

- C: cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- JCV: jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada
- BP: broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.
- U: udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

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



svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

2.2.2 Cijena usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada – masa predanog otpada (C_M)

Iznos jedinične cijene za masu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se za kg preuzetog otpada i obračunava se prema cijeni prikazanoj u tablici 5.

Tablica 5: Iznos jedinične cijene za masu predanog otpada u slučaju obračuna količine otpada prema masi

Kriterij obračuna jedinične cijene	Jedinična cijena za masu predanog miješanog komunalnog otpada – JCM (kn/kg)
Kilogram otpada prilikom preuzimanja	0,656

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada u slučaju primjene kriterija za obračun po masi predanog otpada određuje se prema izrazu: $C = JCM \times ZM \times U$, pri čemu je:

- C: cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- JCM: jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu
- ZM: zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetog u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima.
- U: udio korisnika usluge.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ($U=1$). Kad više korisnika usluge zajednički koristi spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne (CUK)

Ugovorna kazna obračunava se samo u slučaju kada korisnik usluge postupa protivno ugovoru i u slučaju obračuna se na računu za javnu uslugu iskazuje zasebno. Način obračuna ugovorne kazne određen je člankom 84. i 85., a visina ugovorne kazne određena je člankom 86. Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području jedinice lokalne samouprave.

4. Cijena za ostale usluge

4.1 Cijena usluge za odvoz otpada izvan plana primopredaje – dodatno naručeni odvoz

U slučaju da korisnik usluge naruči dodatni odvoz miješanog komunalnog otpada izvan Plana primopredaje po pojedinim naseljima kojeg donosi davatelj usluge smatra se dodatnom uslugom, koja se naplaćuje prema cijenama:

Spremnika za miješani	Cijena usluge za odvoz	Jedinična cijena za količinu predanog miješanog
-----------------------	------------------------	---



komunalni otpad	izvan Plana primopredaje (kn/odvoz)	komunalnog otpada - JCV (kn/spremnik)
Spremnik 80 litara	40,00	6,93
Spremnik 120 litara	40,00	10,40
Spremnik 240 litara	79,00	20,79
Spremnik 360 litara	118,00	31,19
Spremnik 660 litara	215,00	57,18
Spremnik 1100 litara	359,00	95,30

4.2 Cijena usluge za preuzimanje otpada iz posebnih spremnika

Ovisno o količini miješanog komunalnog otpada gospodarski subjekti mogu u suglasnosti sa davateljem usluge dogovoriti i primjenu posebnih spremnika za prikupljanje otpada, a to su veliki spremnici od 5 m³ ili "press kontejneri" od 16 m³. Preuzimanje miješanog komunalnog otpada iz tih spremnika je predmet posebnog ugovora kojeg zaključuju davatelj usluge i gospodarski subjekt. Preuzimanje otpada iz navedenih spremnika provodi se specijalnim komunalnim vozilom – samopodizačem.

Preuzimanje miješanog komunalnog otpada iz posebnih spremnika naplaćuje prema cijenama:

Ugovoreni posebni spremnik	Cijena usluge za odvoz (kn/odvoz)	Jedinična cijena za količinu miješanog komunalnog otpada - JCV (kn/spremnik)
Veliki spremnik od 5 m ³	875,00	433,18
"Press kontejner" od 16 m ³	1.780,00	4.158,56

5. Prijedlog datuma početak primjene cjenika

Predlaže se da datum početka primjene cjenika je 1. srpnja 2018.

Prije primjene cjenika KOMUNALNI SERVIS d.o.o. je dužan pribaviti suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave sukladno članku 33. stavak 6. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

5.1 Suglasnost na cjenik javne usluge

Ovaj cjenik dostavlja se na suglasnost izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave sukladno članku 19. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom. Ako se izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave ne očituje u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti, smatra se da je suglasnost dana sukladno članku 33. stavka 8. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

KOMUNALNI SERVIS d.o.o. objaviti će suglasnost na cjenik u službenom glasniku jedinice lokalne samouprave te će obavijestiti korisnike usluge o cjeniku u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika, sukladno članku 19. Uredbe o gospodarenju otpadom.



6. Završne odredbe

Od početka primjene cjenika do uspostave i početka korištenja digitalnog dijela Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge odnosno do uspostave sustava odvojenog sakupljanja biootpada putem zasebnog spremnika korisnicima se obračunava cijena za količinu predanog otpada za provedena 4 odvoza u obračunskom razdoblju jednog mjeseca i u slučaju da se prema planu Planu primopredaje po pojedinim naseljima provede i veći broj odvoza. Navedeni obračun se ne primjenjuje za one korisnike kojima se izvrši manje od 4 odvoza u obračunskom razdoblju.

Obračun javne usluge do početka primjene ovog cjenika, obračunavat će se prema dosadašnjem načinu obračuna odnosno primjenom postojećeg cjenika.

Sastavni dio ovog cjenika čine Prilog 1. Tablični prikaz cjenika – izvadak iz Cjenika javne usluge i Prilog 2. Primjer cijene javne usluge za jedno obračunsko razdoblje za prijelazno razdoblje.

Broj: 69-5-t.2./2018

KOMUNALNI SERVIS d.o.o.
Predsjednik Nadzornog odbora
Robert Mavrić



PRILOG 1: TABLIČNI PRIKAZ CIJENIKA – IZVADAK IZ CIJENIKA JAVNE USLUGE

1. CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE ZA KRITERIJ OBRAČUNA PREMA VOLUMENU SPREMNIKA

1.1. Za kategoriju fizičke osobe - kućanstva

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge prema volumenu spremnika za fizičke osobe (kućanstva) iznosi:

Ugovoreni spremnik za miješani komunalni otpad (zaduženi obračunski volumen)	Cijena minimalne javne usluge - CMJU za mjesečno obračunsko razdoblje (kn/mjesec)
Spremnik 80 litara	34,00
Spremnik 120 litara	50,00
Spremnik 240 litara	98,00
Spremnik 360 litara	146,00
Spremnik 660 litara	266,00
Spremnik 1100 litara	444,00

1.2. Za kategoriju korisnika "gospodarski subjekti", koji ne spadaju u kategoriju: Djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge prema volumenu spremnika za fizičke osobe (kućanstva) iznosi:

Ugovoreni spremnik za miješani komunalni otpad (zaduženi obračunski volumen)	Cijena minimalne javne usluge - CMJU za mjesečno obračunsko razdoblje (kn/mjesec)
Spremnik 80 litara	34,00
Spremnik 120 litara	50,00
Spremnik 240 litara	98,00
Spremnik 360 litara	146,00
Spremnik 660 litara	266,00
Spremnik 1100 litara	444,00

1.3. Za kategoriju korisnika "gospodarski subjekti", koji spadaju u kategoriju: Djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge prema volumenu spremnika za gospodarske subjekte iznosi:

Ugovoreni spremnik za miješani komunalni otpad (zaduženi obračunski volumen)	Cijena minimalne javne usluge - CMJU za mjesečno obračunsko razdoblje (kn/mjesec)
Spremnik 120 litara	72,00
Spremnik 240 litara	142,00
Spremnik 360 litara	211,00
Spremnik 660 litara	386,00
Spremnik 1100 litara	643,00

2. CIJENA OBAVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE ZA KRITERIJ OBRAČUNA PREMA MASI

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge za masu predanog otpada za korisnike s zasebnim ugovorom iznosi:

Kriterij obračuna minimalne javne usluge - MJU	Iznos cijene usluge za jedno preuzimanje (kn/kg)
Kilogram otpada prilikom preuzimanja	1,30



3. CIJENA JAVNE USLUGE ZA KOLIČINU PREDANOG MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

3.1. Cijena usluge za količinu predanog otpada za kriterij obračuna prema volumenu spremnika (fizičke osobe – kućanstva i svi "gospodarski subjekti")

Iznos jedinične cijene za količinu predanog otpada prema volumenu spremnika iznosi:

Ugovoreni spremnika za miješani komunalni otpad (zaduženi obračunski volumen)	Jedinična cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada - JCV (kn/spremnik/praznjenje)
Spremnik 80 litara	6,93
Spremnik 120 litara	10,40
Spremnik 240 litara	20,79
Spremnik 360 litara	31,19
Spremnik 660 litara	57,18
Spremnik 1100 litara	95,30

3.2. Cijena usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada za kriterij obračuna količine predanog otpada prema masi

Iznos jedinične cijene za masu predanog otpada u slučaju obračuna količine otpada prema masi iznosi:

Kriterij obračuna jedinične cijene	Jedinična cijena za masu predanog miješanog komunalnog otpada – JCM (kn/kg)
Kilogram otpada prilikom preuzimanja	0,656

4. CIJENE ODVOZA OTPADA PO POSEBNIM ZAHTJEVIMA KORISNIKA

4.1. Cijene za odvoz otpada izvan plana primopredaje – dodatno zasebno naručeni odvoz

Cijena usluge za dodatni odvoz otpada (odvoz otpada koji se ne smatra javnom uslugom) se naplaćuje prema cijenama:

Spremnik za miješani komunalni otpad	Cijena usluge za odvoz izvan Plana primopredaje (kn/odvoz)	Jedinična cijena za količinu miješanog komunalnog otpada - JCV (kn/spremnik)
Spremnik 80 litara	40,00	6,93
Spremnik 120 litara	40,00	10,40
Spremnik 240 litara	79,00	20,79
Spremnik 360 litara	118,00	31,19
Spremnik 660 litara	215,00	57,18
Spremnik 1100 litara	359,00	95,30

4.2. Cijene odvoza otpada iz posebnih spremnika

Preuzimanje miješanog komunalnog otpada iz posebnih spremnika naplaćuje se prema cijenama koje iznose:

Ugovoreni posebni spremnik	Cijena usluge za odvoz (kn/odvoz)	Jedinična cijena za količinu miješanog komunalnog otpada – JCV (kn/spremnik)
Veliki spremnik od 5 m ³	875,00	433,18
"Press kontejner" od 16 m ³	1.780,00	4.158,56

U gore navedenim cijenama nije uračunat PDV.



PRILOG 2: PRIMJER CIJENE JAVNE USLUGE ZA JEDNO OBRAČUNSKO RAZDOBLJE ZA PRIJELAZNO RAZDOBLJE

Od početka primjene cjenika do uspostave i početka korištenja digitalnog dijela Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge odnosno do uspostave sustava odvojenog sakupljanja biootpada putem zasebnog spremnika se korisnicima obračunava cijena za količinu predanog otpada za provedena 4 odvoza u obračunskom razdoblju jednog mjeseca i u slučaju da se prema planu Planu primopredaje po pojedinim naseljima provede i veći broj odvoza. Odredba se ne primjenjuje za one korisnike kojima se izvrši manje od 4 odvoza u obračunskom razdoblju.

Iznos cijene javne usluge za fizičke osobe (kućanstva):

zaduženi obračunski volumen	CMJU/mjesec	C za 4 odvoza/mjesec	Ukupno bez PDV (kn)	Ukupno s 13% PDV (kn)
obračunski volumen 80 l	34,00	27,72	61,72	69,74
obračunski volumen 120 l	50,00	41,59	91,59	103,50
obračunski volumen 240 l	98,00	83,17	181,17	204,72
obračunski volumen 360 l	146,00	124,76	270,76	305,96
obračunski volumen 660 l	266,00	228,72	494,72	559,03
obračunski volumen 1100 l	444,00	381,20	825,20	932,48

Iznos cijene javne usluge za gospodarske subjekte, koji ne spadaju u kategoriju djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane:

zaduženi obračunski volumen	CMJU/mjesec	C za 4 odvoza/mjesec	Ukupno bez PDV (kn)	Ukupno s 13% PDV (kn)
obračunski volumen 80 l	34,00	27,72	61,72	69,74
obračunski volumen 120 l	50,00	41,59	91,59	103,50
obračunski volumen 240 l	98,00	83,17	181,17	204,72
obračunski volumen 360 l	146,00	124,76	270,76	305,96
obračunski volumen 660 l	266,00	228,72	494,72	559,03
obračunski volumen 1100 l	444,00	381,20	825,20	932,48

Iznos cijene javne usluge prema za gospodarske subjekte koji spadaju u kategoriju djelatnosti pružanja smještaja te pripreme i usluživanja hrane:

zaduženi obračunski volumen	CMJU/mjesec	C za 4 odvoza/mjesec	Ukupno bez PDV (kn)	Ukupno s 13% PDV (kn)
obračunski volumen 120 l	72,00	41,59	113,59	128,36
obračunski volumen 240 l	142,00	83,17	225,17	254,44
obračunski volumen 360 l	211,00	124,76	335,76	379,41
obračunski volumen 660 l	386,00	228,72	614,72	694,63
obračunski volumen 1100 l	643,00	381,20	1.024,20	1.157,35

Iznos cijene javne usluge prema za gospodarske subjekte prema posebnom ugovoru:

	MJU (kn/kg)	JCM (kn/kg)	Ukupno bez PDV (kn)	Ukupno s 13% PDV (kn)
Kilogram otpada prilikom preuzimanja	1,30	0,656	1,956	2,21



Cijena usluge za dodatni odvoz otpada (odvoz otpada koji se ne smatra javnom uslugom) se naplaćuje prema cijenama:

Spremnika za MKO	Cijena usluge za odvoz (kn/odvoz)	JCV (kn/spremnik)	Ukupno bez PDV (kn)	Ukupno s 13% PDV (kn)
Spremnik 80 litara	40,00	6,93	46,93	53,03
Spremnik 120 litara	40,00	10,40	50,40	56,95
Spremnik 240 litara	79,00	20,79	99,79	112,76
Spremnik 360 litara	118,00	31,19	149,19	168,58
Spremnik 660 litara	215,00	57,18	272,18	307,56
Spremnik 1100 litara	359,00	95,30	454,30	513,36

Preuzimanje miješanog komunalnog otpada iz posebnih spremnika naplaćuje prema cijenama koje iznose:

Ugovoreni posebni spremnik	Cijena usluge za odvoz (kn/odvoz)	Jedinična cijena za količinu MKO - JCV (kn/spremnik)	Ukupno bez PDV (kn)	Ukupno s 13% PDV (kn)
Veliki spremnik od 5 m ³	875,00	433,18	1308,18	1478,24
"Press kontejner" od 16 m ³	1.780,00	4.158,56	5938,56	6710,57