SLUŽBENI GLASNIK
ZADARSKE ŽUPANIJE

Broj 9
ISSN 1849-7527

ZADAR, 16. travnja 2024. godine
GODINE: XXX

AKTI ŽUPANA

1. Program korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Zadarske županije za 2024. godinu
2. Odluka o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Zadarske županije
3. Odluka o sadržaju Strateške studije utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine
4. Odluka o imenovanju Povjerenstva za stratešku procjenu utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine
5. Odluka o dodjeli financijskih sredstava
6. Izmjene i dopune Plana prijma u službu u upravna tijela Zadarske županije

AKTI OPĆINE POVALJANA

7. Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za Općinu Povljana za 2023. godinu
8. Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Povljana za razdoblje od 2024. do 2028. godine
9. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada u Općini Povljana

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 320-02/24-01/2

URBROJ: 2198-01-24-2

Zadar, 25. ožujka 2024. godine

Temeljem članka 49. stavak 4. Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj: 20/18, 115/18, 98/19, 57/22), i članka 27. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 2/13, 14/13, 03/18, 5/20 i 5/21), župan Zadarske županije dana 25. ožujka 2024. godine, d o n o s i

P R O G R A M

korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu

države na području Zadarske županije za 2024. godinu

I.

Program korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Zadarske županije za 2024. godinu je planski dokument kojim se raspoređuju namjenski prihodi od zakupa, prodaje, prodaje izravnom pogodbom, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom na području Zadarske županije prema namjeni koja je propisna Zakonom o poljoprivrednom zemljištu.

Ovim Programom utvrđuje se raspored prihoda prema namjeni rashoda planiranim u Proračunu Zadarske županije za 2024. godinu i projekcijama za 2025. i 2026. godinu.

II.

Ukupni prihodi od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu države na području Zadarske županije iznose 25.000,00 eura (slovima: dvadesetpettisućaeura) i odnose se na:

- prihode od zakupa, privremenog korištenja i davanja na korištenje izravnom pogodbom, iznos od 15.000,00 eura,
- prihode od prodaje, prodaje izravnom pogodbom, iznos od 10.000,00 eura.

III.

Ukupni prihodi iz prethodne točke ovoga Programa, 25.000,00 eura, raspoređuju se na rashod za:

1. Potpore iz područja poljoprivrede i ruralnog razvoja za 2024. godinu, 984 – Potpore u poljoprivredi i ruralnom razvoju

IV.

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

ŽUPAN

Božidar Longin, dipl. ing., v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 810-01/21-1/4

URBROJ: 2198-01-24-44

Zadar, 26. ožujka 2024. godine

Na temelju članka 23. stavak 1.Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj: 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22), članka 4.Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 126/19, 17/2020) i članka 28. Statuta Zadarske županije ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj: 15/09, 7/10, 11/10-ispravak, 4/12, 2/13, 14/13, 3/18, 11/18, 5/20, 5/21) Župan Zadarske županije dana 26.ožujka 2024.godine donosi

O D L U K U

o izmjeni Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova

Stožera civilne zaštite Zadarske županije

I.

Ovom Odlukom mijenja se točka II. Odluke o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj:18/21) na način da ista sada glasi:

„II.

U Stožer civilne zaštite Zadarske županije imenuju se:

1. ŠIME VICKOVIĆ, zamjenik Župana, načelnik
2. MATEJ RUDIĆ, županijski vatrogasni zapovjednik, zamjenik načelnika
3. ŽELJKO LETINIĆ, službenik privremeno ovlašten za obavljanje poslova pročelnika Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove Zadarske županije, član
4. MIROSLAV ANDRIĆ, voditelj Službe civilne zaštite Zadar Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Split, član
5. MARKO KOLEGA, pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo Zadarske županije, član
6. ANTE SJAUŠ, pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i turizam Zadarske županije, član
7. ZVONIMIR DORKIN, voditelj Odsjeka za prostorno uređenje u Upravnom odjelu za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove Zadarske županije, član
8. DAVOR LONIĆ, voditelj Odsjeka za regionalni razvoj u Upravnom odjelu za poljoprivredu, ribarstvo i EU fondove Zadarske županije, član
9. IVANA ŠIMIĆ, ravnateljica Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije, članica
10. ŽELJKO ČULINA, ravnatelj Opće Bolnice Zadar, član
11. RENATA BEK, ravnateljica Doma zdravlja Zadarske županije, članica
12. ALAN MEDIĆ, voditelj Službe za epidemiologiju Zavoda za javno zdravstvo Zadar, član
13. ANTON DRAŽINA, načelnik Policijske uprave zadarske, član

14. ŠIME LISICA, ravnatelj Društva Crvenog križa Zadarske županije, član
15. MAKSIMILJAN BABIĆ, predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja, Stanice Zadar, član
16. IVA DUNATOV, voditeljica ispostave Zadar u Područnom uredu Split Državnog inspektorata RH, članica
17. IVAN PEŠA, voditelj Vodnogospodarske ispostave za mali sliv „Zrmanja-Zadarsko primorje“ u Hrvatskim vodama, član
18. RADOSLAV GUDELJ, direktor tvrtke „Ceste Zadarske županije“ d.o.o. član.“
19. LEONARDO LISICA, zapovjednik Operativnog tima za radio vezu Zadarske županije, član.“

II.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Zadarske županije".

ŽUPAN:

Božidar Longin, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 351-06/23-01/2

URBROJ: 2198-01-24-38

Zadar, 9. travnja 2024. godine

Na temelju članka 68. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“ broj 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18), članaka 10. i 11. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“ broj 3/17) i članka 28. stavka 1. Statuta Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije broj 15/09., 7/10., 11/10., 4/12. 2/13., 14/13. 14/13., 3/18., 5/20. i 5/21.) župan Zadarske županije dana 9. travnja 2024. godine, donosi

ODLUKU

o sadržaju Strateške studije utjecaja na okoliš

Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se sadržaj Strateške studije utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine. Odluka se donosi u okviru postupka strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine, koji je započeo Odlukom župana Zadarske županije o započinjanju postupka strateške procjene utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine (KLASA: 351-06/23-01/2, URBROJ: 2198-01-24-22, od 23. veljače 2024. godine).

Članak 2.

Plan gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine je temeljni planski dokument gospodarenja otpadom za području Zadarske županije za šestogodišnje razdoblje koji sukladno odredbama članka 111. Zakona o gospodarenju otpadom donosi predstavničko tijelo područne (regionalne) samouprave i o tome obavještava Ministarstvo.

Ciljevi Plana su unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom na području Zadarske županije u skladu s ciljevima propisanim Zakonom o gospodarenju otpadom i podzakonskim propisima kroz propisane mjere u svrhu zaštite okoliša i ljudskoga zdravlja.

Specifični ciljevi Plana su sprječavanje nastanka otpada, smanjenje nastanka miješanog komunalnog otpada te smanjenje odlaganja istog na odlagališta, unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom, naročito posebnim kategorijama otpada; poticanje ponovne uporabe, recikliranje i oporaba nastalog otpada; provedba izobrazno-informativnih aktivnosti stanovništva; sprječavanje nastajanja novih i sanacija postojećih lokacija onečišćenih otpadom, a sve usklađeno s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2023.-2028. godine.

Obuhvat Plana je cjelokupno područje Zadarske županije u njenim administrativnim granicama.

Članak 3.

Strateška studija sadrži:

- kratki pregled sadržaja i glavnih ciljeva Plana i odnosa s drugim odgovarajućim strategijama, planovima i programima

- podatke o postojećem stanju okoliša i mogući razvoj okoliša bez provedbe Plana

- okolišne značajke područja na koja provedba Plana može značajno utjecati

- postojeće okolišne probleme koji su važni za Plan, posebno uključujući one koji se odnose na područja posebnog ekološkog značaja, primjerice područja određena u skladu s posebnim propisima o zaštiti prirode;

- ciljeve zaštite okoliša uspostavljene po zaključivanju međunarodnih ugovora i sporazuma, koji se odnose na Plan te način na koji su ti ciljevi i druga pitanja zaštite okoliša uzeti u obzir tijekom izrade strategije, plana ili programa

- vjerojatno značajne utjecaje (sekundarne, kumulativne, sinergijske, kratkoročne, srednjoročne i dugoročne, stalne i privremene, pozitivne i negativne) na okoliš, uključujući bioraznolikost, stanovništvo i zdravlje ljudi, tlo, vodu, more, zrak, klimu, materijalnu imovinu, kulturno-povijesnu baštinu, krajobraz, uzimajući u obzir njihove međuodnose

- mjere zaštite okoliša uključujući mjere sprječavanja, smanjenja i ublažavanja nepovoljnih utjecaja provedbe Plana na okoliš

- kratki prikaz razloga za odabir razmotrenih razumnih alternativi, obrazloženje najprihvatljivije razumne alternative Plana na okoliš uključujući i naznaku razmatranih razumnih alternativi i opis provedene procjene, uključujući i poteškoće (primjerice tehničke nedostatke ili nedostatke znanja i iskustva) pri prikupljanju potrebnih podatak

- opis predviđenih mjera praćenja

- ne-tehnički sažetak podataka iz gornjih točaka.

Po zahtjevu za Prethodnu ocjenu prihvatljivosti za ekološku mrežu Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine, podnijetom sukladno odredbama članka 48. stavaka 1. i 2. Zakona o zaštiti prirode, Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za zaštitu prirode, Rješenjem,KLASA: UP/I- 352-03/24-05/2, URBROJ: 517-10-2-3-24-2, od 13. veljače 2024. godine, utvrdilo je da je za Plan potrebno provesti postupak Glavne ocjene prihvatljivosti za ekološku mrežu.

Stoga će Strateška studija sadržavati i poglavlje Glavne ocjene prihvatljivosti Plana za ekološku mrežu uključujući:

1. podatke o ekološkoj mreži

- opis ekološke mreže na koje provedba Plana može utjecati

- kartografski prikaz područja ekološke mreže u odgovarajućem mjerilu sukladno mjerilu kartografskog prikaza Plana

2. opis mogućih značajnih utjecaja provedbe Plana na ekološku mrežu:

- vjerojatnost, trajanje, učestalost, jačina i kumulativna priroda (procjena rizika) mogućih utjecaja provedbe Plana na ekološku mrežu

- moguće utjecaje na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže svih područja ekološke mreže koja mogu biti izložena utjecaju aktivnosti obuhvaćenih Planom, a ne samo na području ekološke mreže koja se preklapaju s obuhvatom aktivnosti planiranih Planom

- analizu utjecaja svih planiranih zahvata i projekata na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže kroz njihove pojedinačne i skupne utjecaje na pojedina područja ekološke mreže uključujući i skupne utjecaje s nerealiziranim zahvatima i projektima koji su planirani važećim Prostornim planom Zadarske županije

3. prijedlog mjera ublažavanja negativnih utjecaja provedbe Plana na ekološku mrežu

- zaključak: - konačna ocjena prihvatljivosti Plana za ekološku mrežu uz primjenu predloženih mjera ublažavanja iz točke 3.

4. Sažetak glavne ocjene prihvatljivosti Plana za ekološku mrežu.

Članak 4.

U postupku određivanja sadržaja Strateške studije sudjelovali su:

- Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, Vinogradska cesta 25, 10000 Zagreb,

- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom, Radnička cesta 80, Zagreb

- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, Zagreb

- Ministarstvo poljoprivrede, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb,

- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Runjaninova 2, 10000 Zagreb,

- Ministarstvo kulture i medija, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Zadru, Ilije Smiljanića 3, 23000 Zadar,

- Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Prisavlje 14, 10000 Zagreb,

- Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova Europske unije, Miramarska cesta 22, 10000 Zagreb,

- Hrvatske vode VGO Split, Vukovarska 35, 21000 Split,

- Hrvatske vode, VGO Rijeka, Đure Šporera 3, 51000 Rijeka

- Hrvatske šume d.o.o., Direkcija Zagreb, Kneza Branimira 1, 10000 Zagreb,

- Jedinice lokalne samouprave na području Zadarske županije (gradovi i općine)

- Benković d.o.o., Kneza Branimira 12, 23420 Benkovac

- Bibinjac d.o.o., Kralja Petra Krešimira IV 112, 23205, Bibinje

- Bošana d.o.o., Kralja Petra Svačića 26, 23210 Biograd na Moru

- Čisti otok d.o.o., Put mula 16, 23234 Vir

- Čistoća d.o.o., Stjepana Radića 33, 23000 Zadar

- Čistoća i održavanje Kolan d.o.o., Kozlar 8, 23251 Kolan,

- Čistoća Povljana d.o.o., Trg bana Josipa Jelačića 13/A., 23249 Povljana

- Eko-Flor Plus d.o.o., Mokrice 180/C, 49243 Oroslavje
- Gračac čistoća d.o.o., Park sv. Jurja 1, 23440 Gračac
- Komunalno društvo Polača d.o.o., Polača 231a, 23423 Polača
- Loši d.o.o., Kraljice Jelene 31, 23211 Pakoštane
- Mulić d.o.o., Sali II 74/a, 23281 Sali
- Orlić d.o.o., Mulina 7, 23212 Tkon

Navedena tijela su dopisom Upravnog odjela za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove Zadarske županije, KLASA: 351-06/23-01/2, URBROJ: 2198-07-03/1-24-24, od 26. veljače 2024. godine, pozvana da dostave mišljenje o sadržaju i razini obuhvata podataka koji se moraju obraditi u Strateškoj studiji, prema području njihovog djelokruga.

Informacija o provedbi postupka strateške procjene i određivanja sadržaja strateške studije Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine, KLASA: 351-06/23-01/2, URBROJ: 2198-07-03/1-24-25, od 27. veljače 2024. godine, objavljena je na službenim mrežnim stranicama Zadarske županije.

U vremenu trajanja roka od 30 dana za dostavu mišljenja o sadržaju i razini obuhvata podataka koji se moraju obraditi u Strateškoj studiji nije dostavljeno niti jedno mišljenje o dodatnom sadržaju Studije, osim obveznog sadržaja propisanog Prilogom 1.Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš. Sadržaj poglavlja Glavne ocjene sukladan je mišljenju Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja, Uprave za zaštitu prirode.

Konzultacije o sadržaju strateške studije održane su 20. ožujka 2024. godine, u Velikoj vijećnici Zadarske županije, Zadar, Božidara Petranovića, o čemu je sačinjen Zapisnik, KLASA: 351-06/23-01/2, URBROJ: 2198-07-03/1-24-35, od 20. ožujka 2024. godine.

Članak 5.

Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove Zadarske županije o ovoj Odluci informirat će javnost sukladno odredbama Zakona o zaštiti okoliša, Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš i Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša kojima se uređuje informiranje javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu sa danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Ž U P A N

Božidar Longin, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

Ž U P A N

KLASA: 351-06/23-01/2

URBROJ: 2198-01-24-40

Zadar, 12. travnja 2024. godine

Na temelju članka 14. i 15. Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“ broj 3/17) i članka 28. stavka 1. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije" broj 15/09., 7/10., 11/10., 4/12. 2/13., 14/13. 14/13., 3/18., 5/20. i 5/21.) župan Zadarske županije dana 12. travnja 2024. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju Povjerenstva za stratešku procjenu utjecaja na okoliš

Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine

Članak 1.

U Povjerenstvo za stratešku procjenu utjecaja na okoliš Plana gospodarenja otpadom Zadarske županije za razdoblje 2023. - 2028. godine(u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) imenuju se:

1. **Helen Bošković**, predsjednica Povjerenstva, Zadarska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove
2. **Tanja Šino**, članica Povjerenstva, Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom
3. **Mara Kovačević**, članica Povjerenstva, Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za zaštitu prirode
4. **Barbara Peranić**, članica Povjerenstva, Ministarstvo kulture i medija, Konzervatorski odjel u Zadru
5. **Katarina Glavaš Ljubimir**, članica Povjerenstva, Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnog Jadrana
6. **Daniel Segarić**, član Povjerenstva, Zadarska županija, Upravni odjel za poljoprivredu, ribarstvo i EU fondove
7. **Krešimir Laštro**, član Povjerenstva, Zadarska županija, Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet
8. **Morana Bačić**, članica Povjerenstva, NATURA-JADERA, Zadar
9. **Silvija Šiljeg**, članica Povjerenstva, Sveučilište u Zadru, Odjel za geografiju.

Za tajnicu Povjerenstva imenuje se **Mara Zelić**, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove.

Članak 2.

Povjerenstvo će postupati sukladno odredbama Uredbe o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš („Narodne novine“, broj 3/17).

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu sa danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Ž U P A N

Božidar Longin, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 611-01/23-01/156

URBROJ: 2198-01-24-5

Zadar, 3. travnja 2024. godine

Na temelju članka 27. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi („Narodne novine“ 83/22), članka 27. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 2/13, 14/13, 3/18, 05/20 i 5/21) i članka 9. Programa javnih potreba u kulturi Zadarske županije za 2024. godinu („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 19/23) župan Zadarske županije dana 3. travnja 2024. godine d o n o s i

ODLUKU

o dodjeli financijskih sredstava

Članak 1.

Ovom Odlukom, nakon provedenog Javnog poziva za predlaganje javnih potreba u kulturi Zadarske županije za 2024. i dostavljenog prijedloga Kulturnog vijeća, utvrđuju se programi u kulturi Zadarske županije za 2024. godinu u ukupnom iznosu od 95.123,00 Eura.

Članak 2.

Sredstva osigurana u Proračunu Zadarske županije za 2024. godinu, za provođenje javnih potreba u kulturi, raspoređuju se na sljedeći način:

1. Djelatnost ustanova u kulturi kojima je osnivač Republika Hrvatska

1.	HAZU Zadar	Obilježavanje 70. obljetnice Zavoda za povijesne znanosti HAZU u Zadru	500,00 EUR
2.	HAZU Zadar	Objavljivanje knjige "70 godina djelovanja Zavoda za povijesne znanosti HAZU u Zadru"	500,00 EUR
3.	Arheološki muzej Zadar	Tiskanje glasila Diadora	500,00 EUR
4.	Državni arhiv u Zadru	Izložba "DAZD 400"	500,00 EUR

5.	Ostali neraspoređeni programi ustanova	500,00 EUR
UKUPNO		**2.500,00 EUR**

2. Djelatnost ustanova u kulturi kojima je osnivač jedinica lokalne samouprave

1.	Gradska knjižnica Pag	Danijel Palčić Photography - Izložba i izrada	700,00 EUR
2.	Općinska knjižnica Općine Kolan - Š. Š. Ivanov	Nabava knjižne i neknjižne građe	700,00 EUR
3.	Gradska knjižnica Biograd na Moru	Nabava knjižne i neknjižne građe	700,00 EUR
4.	Knjižnica Jurja Barakovića Ražanac	Nabava knjižne i neknjižne građe	700,00 EUR
5.	Zavičajni muzej Biograd na Moru	Izložba Glagoljica na biogradskom području i predavanje	700,00 EUR
6.	Hrvatsko narodno kazalište Zadar	30. Zadarsko kazališno ljeto	1.000,00 EUR
7.	Koncertni ured Zadar	64. Glazbene večeri u Svetom Donatu	500,00 EUR
8.	Koncertni ured Zadar	Koncertna sezona	500,00 EUR
9.	Gradska knjižnica Zadar	Nabava knjižne i neknjižne građe za Bibliobusnu službu i stacionare na otocima	1.000,00 EUR
10.	Gradska knjižnica Zadar	Sufinanciranje dva djelatnika za rad u Bibliobusnoj službi	12.000,00 EUR
11.	Gradska knjižnica Zadar	Besplatan upis za učenike prvih razreda osnovnih škola Zadarske županije	2.000,00 EUR
12.	Knjižnica i čitaonica Gračac	Opremanje knjižnice	700,00 EUR

13.	Gradska knjižnica Benkovac	Tiskanje romana "Idilice iz dolinice"	700,00 EUR
14.	Zavičajni muzej Benkovac	Izložbe i kulturne manifestacije u Zavičajnom muzeju Benkovac u 2024. g.	700,00 EUR
15.	Narodna knjižnica Kali	Ljeto u knjižnici	700,00 EUR
16.	Knjižnica i čitaonica Novigrad	Kreativne radionice za djecu u knjižnici i čitaonici Novigrad	700,00 EUR
UKUPNO			**24.000,00 EUR**

3. Programi amaterskih udruga u kulturi

a) Organizacija večeri folklora

1.	KUD Sveti Luka, Škabrnja	Smotra folklora „Zapivaj mi moje grlo glasno“	500,00 EUR
2.	KUD Bokolje, Dobropoljana	21. Međunarodna smotra folklora	980,00 EUR
3.	KUD Branimir, Benkovac	Međunarodni etno festival 2024.	980,00 EUR
4.	KUD „Luzarica“, Pridraga	Smotra folklora „Dalmacijo, Pridragu ti ljubim“	920,00 EUR

b) Ostali programi amaterskih udruga u kulturi

1.	Muška pjevačka skupina Vukšički bećari	Očuvanje kulturne baštine Bukovice i Ravnih Kotara	430,00 EUR
2.	KUD Sv. Ante, Drage	Sufinanciranje radionice	600,00 EUR
3.	KUD Sv. Ante, Drage	Izložba uratka radionice i revije narodnih nošnji	220,00 EUR
4.	Dobropoljanska udruga mladih „DUM“	Kulturno gastro - etno manifestacija „10. Dobropoljanski gušti“	220,00 EUR

5.	Udruga iznajmljivača apartmana i soba grada Paga	PAST+ Arheološka baština i održivi turizam na području Smokvice (otok Pag)	380,00 EUR
6.	Udruga za očuvanje tradicije starih dalmatinskih igara „Biograjske litnje igre“	Program rada za 2024. godinu	270,00 EUR
7.	KUD „Branimir“, Nin	Nabava novih instrumenata (bisernica, brač, bugarija, čelo)	550,00 EUR
8.	Udruga Manufaktura Ideja - M. I.	Zidnjaci - mudrost s kuhinjskih zidova	460,00 EUR
9.	KUD „Kralj Tomislav, Biograd na Moru“	Mažoret večer	550,00 EUR
10.	KUD „Luzarica“, Pridraga	Gostovanje na smotri folklora u Širokom Brijegu	220,00 EUR
11.	KUD „Sveti Ivan“, Medviđa	Djelovanje udruge u 2024. godini	650,00 EUR
12.	KUD Ljiljan, Zadar	Izložba sportske fotografije	470,00 EUR
13.	KUD Branimir, Benkovac	Poigrajmo se s gragašinom vunom	350,00 EUR
14.	Etno udruga Dan	Etno gastro manifestacije „Materine užance“	220,00 EUR
15.	KUD Družina, Pag	Revitalizacija i izvorne nošnje grada Paga te nadopuna	760,00 EUR
UKUPNO (a+b)			9.730,00 EUR

4. Programi glazbene kulture

1.	Umjetnička organizacija i kazališna družina „Lovro&Nina“	26. Pag ART festival	2.000,00 EUR

2.	Hrvatsko pjevačko glazbeno društvo „Zoranić“	Međunarodna suradnja HPGD-a Zoranić iz Hrvatske i KUD Lola iz Sarajeva	650,00 EUR
3.	Gradska glazba Biograd na Moru	Program rada za 2024.	500,00 EUR
4.	Udruga „Stihovi i note“	2. Festival glazbe „Glas kantautora“ Zadar 2024.	270,00 EUR
5.	Glazbena udruga „Melodija“	Organizacija manifestacije „Prvi glas“	340,00 EUR
6.	Glazbena društvo Stankovci	Obilježavanje 90 godina postojanja	220,00 EUR
7.	Glazbena udruga „Melodija2	Organizacija dječjeg festivala Stankovci Fest	400,00 EUR
8.	Gradska glazba Zadar	Gradska glazba i prijatelji	400,00 EUR
9.	Glazbeno-scenski studio ARIJA	Koncert Glazbeno scenskog studija Arija	1.000,00 EUR
10.	Glazbeno-scenski studio ARIJA	Majstorski vokalni seminar Guillermo Rozemthuler	760,00 EUR
11.	Klapa „Školji“ Tkon	9. susret klapa	400,00 EUR
12.	Udruga „Kamene babe“	Nematerijalna vokalna baština u suvremenom kontekstu 2024.	500,00 EUR
13.	Udruga „Kamene babe“	Arheologija bića: Slovenski krojeni	500,00 EUR
14.	Udruga „Kamene babe“	„Ženski rad, dobar hlad“	500,00 EUR
15.	Umjetnička organizacija „Zara“	Zadar Organ Festival	870,00 EUR
16.	Umjetnička organizacija „Zara“	Kreativne radionice za djecu i mlade u sklopu 6. Zadar Organ Festivala	440,00 EUR

17.	Glazbena udruga Jeremije	FiJuzika	330,00 EUR
18.	Glazbena udruga Jeremije	Jeremiah's - Burning Slowly	320,00 EUR
19.	Udruga za poticanje razvoja ljudskih potencijala i kreativnosti „Prizma“	„Urbafon Live“	500,00 EUR
20.	Udruga „Vlajter ego“ Benkovac	13. Vlajternativa festival Benkovac	390,00 EUR
21.	Udruga “a cappella“ pjevanja A.K.A. Crescendo	„CROappella 2- Internacionalni festival suvremenog a cappella pjevanja“	990,00 EUR
UKUPNO			**12.280,00 EUR**

5. Programi nakladničke djelatnosti

1.	Udruga 3000 godina Za Dar	Tiskanje knjige Tomislava Marijana Bilosnića, Moj Zadar	1.330,00 EUR
2.	Društvo zadarskih Arbanasa	Arbanški Libric - glasnik društva (časopis)	800,00 EUR
3.	Stalna izložba crkvene umjetnosti	Nakladnički program za SICU za 2024.	530,00 EUR
4.	Hrvatsko filatelističko društvo Zadar	Promicanje hrvatske filatelije u Hrvatskoj i svijetu	600,00 EUR
5.	Udruga Mala filozofija	Program „Zvukovi u kući“	380,00 EUR
6.	Ogranak Matice hrvatske u Zadru	Zadarska smotra	1.200,00 EUR
7.	Ogranak Matice hrvatske u Zadru	Objavljivanje Monografije Poljoprivredne, prehrambene i veterinarske škole Stanka Ožanića u Zadru	990,00 EUR

8.	Ogranak Matice hrvatske u Zadru	Objavljivanje knjige Romana Segarića i suradnika „Kulturnjaci i športaši otoka Ista“	990,00 EUR
9.	Karnevalska udruga „Markova kumpanja“ Pag	Monografija Paškog ljetnog festivala	930,00 EUR
10.	KANATA - Udruga za istraživanje i zaštitu maritimne baštine	Zadarske barke - izrada tehničke i opisne dokumentacije gajete Lucije	780,00 EUR
11.	Udruga glagoljaša Zadar	Časopis Slovo Rogovsko	1.200,00 EUR
UKUPNO			**9.730,00 EUR**

6. Programi filma i videa

1.	Jedina solucija - udruga za audiovizualnu umjetnost	Oblici filmskog zapisa - izlaganja u osnovnim školama Zadarske županije	600,00 EUR
2.	Filmska udruga Blank	Oslobođeni film: Filmske pustolovine za djecu i mlade	600,00 EUR
3.	Festival suvremenog židovskog filma Zagreb	Festival tolerancije	1.330,00 EUR
4.	Akademski filmski klub	Besplatna filmska radionica za djecu „Snimi film i postani superheroj“	600,00 EUR
5.	Centar za izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	Ljeto u knjižnici	550,00 EUR
UKUPNO			**3.680,00 EUR**

7. Izložbeno scenski programi

1.	Udruga glagoljaša Zadar	Radionice za djecu i predstavljanje knjiga	870,00 EUR

2.	Udruga glagoljaša Zadar	15. sabor glagoljaša Slovo rogovsko	870,00 EUR
3.	Društvo arhitekata Zadar	Ciklus predavanja T&U (Turbanizam i urbanizam)	380,00 EUR
4.	Udruga KviZD Zadar	VIII. Memorijal Mirka Miočića	500,00 EUR
5.	Kazališna udruga „Igrajmo se“ Zadar	Laštik (kazališna predstava)	700,00 EUR
6.	Kazališna udruga „Igrajmo se“ Zadar	„? kazališna predstava“	820,00 EUR
7.	Udruga slijepih Zadarske županije	Kreativne radionice sa glinom za slijepe i slabovidne osobe	400,00 EUR
8.	Udruga za promicanje i unaprijeđenje turizma Kreativa - Lazaret	11. međunarodna umjetnička kolonija na Lazaretu 2024.	990,00 EUR
9.	Stalna izložba crkvene umjetnosti u Zadru	Rekonstrukcija građe za stalni postav	930,00 EUR
10.	Udruga Trećeprostor	Edukativni program suvremenog autorskog kazališta „Bolier House“	700,00 EUR
11.	Društvo paških čipkarica „Frane Budak“	Sudjelovanje s izložbom Paške čipke na Biennalu ručnih radova u Italiji -Valtopina	440,00 EUR
12.	Društvo paških čipkarica „Frane Budak“	Sudjelovanje s izložbom Paške čipke na 60. čipkarskim danima u Železniku	440,00 EUR
13.	Društvo paških čipkarica „Frane Budak“	Sudjelovanje na 13. Međunarodnom festivalu čipke u gradu Pagu	440,00 EUR
14.	Teatro VeRRdi	Derivat 06	280,00 EUR
15.	Karnevalska udruga Tome Krnjeval	Karnevalske manifestacije	280,00 EUR

16.	Društvo za obnovu i revitalizaciju Kule Stojana Jankovića - Mostovi	Dani Kule 2024	440,00 EUR
17.	Umjetnička organizacija IRIDA	Kap na dlanu 2024	1.040,00 EUR
18.	Društvo za očuvanje kulturne baštine Vranski prior	Organizacija izložbe starih karata u Maškovića hanu.	380,00 EUR
19.	Udruga Trećeprostor	Međunarodni festival RISK	870,00 EUR
20.	Udruga Teatar od soli	Nevidljivi Pašman	440,00 EUR
21.	KANATA - Udruga za istraživanje i zaštitu maritimne baštine	Sudjelovanje na regatama: jedrenje i veslanja na tradicijskim regatama	440,00 EUR
22.	KANATA - Udruga za istraživanje i zaštitu maritimne baštine	„Zadar na Idra 2024“	450,00 EUR
23.	Umjetnička organizacija ON/A	„Islan Dance“	550,00 EUR
24.	Župa Sveti Josip Obrovac	Večer duhovne poezije Obrovac	260,00 EUR
25.	Teatar Kuntrata - Sv. Filip i Jakov	Kazališna predstava „Žrtva ljubavi“	620,00 EUR
26.	Hrvatska dijaspora	Kruševo okom fotografa Zvonimira Kucelina	400,00 EUR
UKUPNO			**14.930,00 EUR**

8. Programi kulture mladih i alternativne kulture

1.	Udruga Super 8	Fjaka Film Festival	400,00 EUR
2.	Glazbena udruga Jeremije	Filipjansko prvenstvo Baliniera	440,00 EUR
3.	Zajednica udruga Centar nezavisne kulture	„Hitchock Nights 2024“	950,00 EUR

4.	Zajednica udruga Centar nezavisne kulture	Kino zona 2024.	1.100,00 EUR
5.	Udruga mladih Ista	Jazz Ist 2024.	390,00 EUR
6.	Zadarski plesni ansambl	16. Monoplay - festival suvremenog plesa	1.360,00 EUR
7.	Zadarski plesni ansambl	Stream Zadar - edukativna platforma	500,00 EUR
8.	Zadarski plesni ansambl	Cjelovečernja predstava „Kako je Potjeh tražio istinu“	760,00 EUR
9.	Udruga za kulturu i umjetnost Drama Plus	Predstava „Tramvaj zvan žudnja“	760,00 EUR
10.	Udruga za kulturu i umjetnost Drama Plus	Dramska predstava „Moja dota“	760,00 EUR
11.	Udruga za kulturu i umjetnost Drama Plus	2. Zadarski festival monodrame	930,00 EUR
12.	Udruga „Teatar od soli“	DA. E. disperzivni Atrefakt	840,00 EUR
13.	Teatro VeRRdi	Nosi se 2024	930,00 EUR
14.	Plesna udruga „Gesta“	Dramsko plesna produkcija PLAN B	760,00 EUR
15.	Društvo arhitekata Zadar	Gradionica - Radionica	380,00 EUR
16.	Udruga za kulturu i umjetnost u pokretu	„U pokretu 365“	1.250,00 EUR
17.	Udruga za kulturu i umjetnost u pokretu	Imaš ideju	490,00 EUR
UKUPNO			**13.000,00 EUR**

9. Subvencije manifestacijama i programima u kulturi

1.	Ante Tičić	Knjiga „U svijetlo dana“	500,00 EUR
2.	BOND SQUAD j.d.o.o.	Čuvari našega grada	500,00 EUR
3.	Ante Prtenjača	„Uspavanke za Ninane“	500,00 EUR
4.	Panacea d.o.o.	Izdavačka djelatnost 2024.	500,00 EUR
5.	Alojz Pavlović	Slomljeno srce	500,00 EUR
6.	Elvira Katić	Tiskanje slikovnice (basne) „BEZIMENI MIJAU“	500,00 EUR
7.	Rajko Bulajić	Knjiga „Cafee Gina“	300,00 EUR
8.	Sofija Pavić	„Pustolovina u noćnom vrtu“ dječja slikovnica	500,00 EUR
9.	Radio Pag	Županijski megaherc - tragovima baštine Zadarske županije	500,00 EUR
10.	Joso Kardum	Rodoslovlje prezimena Kardum	500,00 EUR
11.	Radio 057	Dan plesa	300,00 EUR
12.	Vesna Benić	Izdavanje zbirke poezije „Luč života“	400,00 EUR
13.	Elena Stela	Nosač zvuka „O nama“	273,00 EUR
14	Ostali neraspoređeni programi -Subvencije		1.227,00 EUR
UKUPNO			**7.000,00 EUR**

10. Ostali neraspoređeni programi u kulturi - udruge 17.900,00 Eura

Članak 3.

Ukupna neraspoređena sredstva u iznosu od 19.627,00 Eura rasporedit će se temeljem *Javnog poziva udrugama za sufinanciranje programa/projekata javnih potreba u kulturi za 2024. godinu u okviru raspoloživih sredstava s pozicije Ostali neraspoređeni programi u kulturi.*

Članak 4.

Odluka o dodjeli financijskih sredstava je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku.

Na ovu Odluku može se podnijeti prigovor osam dana od objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“ putem Odjela za obrazovanje, kulturu i šport.

Prigovor se može podnijeti isključivo na proceduralnu povredu natječajnog postupka, dok se ne može podnijeti na sadržaj odluke o neodobravanju sredstava ili visini sredstava.

Članak 5.

Ova Odluka bit će objavljena u „Službenom glasniku Zadarske županije“, a stupa na snagu danom donošenja.

Župan

Božidar Longin, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 100-01/23-01/1

URBROJ: 2198-01-24-27

Zadar, 10. travnja 2024. godine

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19) i u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu upravnih tijela Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 4/22, 6/24 - u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđujem

IZMJENE I DOPUNE PLANA PRIJMA

U SLUŽBU U UPRAVNA TIJELA ZADARSKE ŽUPANIJE U 2024. GODINI

Članak 1.

U Planu prijma u službu u upravna tijela Zadarske županije u 2024. godini („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 3/24 – u daljnjem tekstu: Plan prijma) tablica iz članka 2. zamjenjuje se sljedećom tablicom:

R. br.	Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Broj izvršitelja na sistematiziranim radnim mjestima	Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta	Planiran broj prijma službenika i namještenika na neodređeno vrijeme			Ukupno planiranih popuna
					mag. struke ili struč. specijalist	sveuč. ili struč. prvostupnik	SSS	
1.	Služba ureda župana	14	15	9	0	0	0	0
2.	Služba za unutarnju reviziju	3	5	3	0	0	0	0
3.	Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove	31	52	41	3	1	0	**4**

4.	Upravni odjel za financije i proračun	21	21	11	2	0	1	**3**
5.	Upravni odjel za javnu nabavu i upravljanje imovinom	23	41	22	1	0	1	**2**
6.	Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove	51	66	40	3	3	1	**7**
7.	Upravni odjel za poljoprivredu, ribarstvo i EU fondove	22	26	11	3	1	0	**4**
8.	Upravni odjel za gospodarstvo i turizam	29	37	24	3	1	0	**4**
9.	Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport	20	24	13	0	0	0	0
10.	Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet	9	10	7	1	0	0	**1**
11.	Upravni odjel za zdravstvo	12	14	9	0	0	0	0
12.	Upravni odjel za hrvatske branitelje, udruge, demografiju i socijalnu politiku	22	34	21	1	1	0	**2**
13.	Upravni odjel za opću upravu	21	37	30	0	0	0	0

	UKUPNO	278	382	241	17	7	3	**27**

Članak 2.

U Planu prijma u članku 3. riječi: „ukupno 19 (devetnaest) izvršitelja“ mijenjaju se i glase: „ukupno 27 (dvadeset sedam) izvršitelja“.

U članku 3. točki II. riječi: „ukupno 2 (dva) izvršitelja“ mijenjaju se i glase: „ukupno 3 (tri) izvršitelja“.

Na kraju točke II. dodaje se podtočka 3. koja glasi:

„- radno mjesto broj 66. iz Pravilnika, viši stručni suradnik, Odsjek za računovodstvo, financije i unutarnje kontrole, Pododsjek za financije i unutarnje kontrole - završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih znanosti polje ekonomija - 1 izvršitelj“.

Članak 3.

U članku 3. točki III. riječi: „ukupno 1 (jedan) izvršitelj“ mijenjaju se i glase: „ukupno 2 (dva) izvršitelja“.

Na kraju točke III. dodaje se podtočka 2. koja glasi:

„- radno mjesto broj 80. iz Pravilnika, referent, Odsjek za upravljanje nekretninama - srednja stručna sprema upravne, ekonomske struke ili gimnazija - 1 izvršitelj“.

Članak 4.

U članku 3. točki IV. riječi: „ukupno 4 (četiri) izvršitelja“ mijenjaju se i glase: „ukupno 7 (sedam) izvršitelja“.

Na kraju točke IV. dodaju se podtočke 5., 6. i 7. koje glase:

„- radno mjesto broj 111. iz Pravilnika, stručni suradnik, Odsjek za provedbu dokumenata prostornog uređenja, ozakonjenje zgrada i procjenu vrijednosti nekretnina, Pododsjek za provedbu dokumenata prostornog uređenja i ozakonjenje zgrada - završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz područja tehničkih, društvenih, humanističkih znanosti ili interdisciplinarnih područja znanosti - 1 izvršitelj,

- radno mjesto broj 115. iz Pravilnika, stručni suradnik, Odsjek za provedbu dokumenata prostornog uređenja, ozakonjenje zgrada i procjenu vrijednosti nekretnina, Pododsjek za procjenu vrijednosti nekretnina - završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz područja društvenih znanosti polje pravo, tehničkih znanosti, polje građevinarstvo ili polje arhitektura i urbanizam - 1 izvršitelj,

- radno mjesto broj 122. iz Pravilnika, savjetnik, Odsjek za provedbu dokumenata gradnje i uporabu građevina, Pododsjek za uporabu građevine - završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja tehničkih, društvenih, humanističkih znanosti ili interdisciplinarnih područja znanosti - 1 izvršitelj“.

Članak 5.

U članku 3. točki V. riječi: „ukupno 3 (tri) izvršitelja“ mijenjaju se i glase: „ukupno 4 (četiri) izvršitelja“.

Na kraju točke V., dodaje se podtočka 4., koja glasi:

„- radno mjesto broj 157. iz Pravilnika, stručni suradnik, Odsjek za vodno gospodarstvo, lovstvo i šumarstvo - završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz područja društvenih znanosti polje pravo ili ekonomija, biotehničkih znanosti polje poljoprivreda - 1 izvršitelj“.

Članak 6.

U članku 3. točki VI. riječi: „ukupno 2 (dva) izvršitelja“ mijenjaju se i glase: „ukupno 4 (četiri) izvršitelja“.

Na kraju točke VI. dodaju se podtočke 3. i 4. koje glase:

„- radno mjesto broj 188. iz Pravilnika, savjetnik, Odsjek za turizam, Pododsjek za ugostiteljstvo i turizam, mjesto rada: Biograd na Moru - završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih znanosti polje pravo ili ekonomija - 1 izvršitelj,

- radno mjesto broj 190. iz Pravilnika, samostalni upravni referent, Odsjek za turizam, Pododsjek za ugostiteljstvo i turizam - završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja društvenih, humanističkih znanosti ili interdisciplinarnih područja znanosti - 1 izvršitelj“.

Članak 7.

Temeljem ovih Izmjena i dopuna Plana prijma u službu u upravna tijela Zadarske županije u 2024. godini slobodna radna mjesta mogu se popunjavati temeljem javnog natječaja.

Članak 8.

Ove Izmjene i dopune Plana prijma u službu u upravna tijela Zadarske županije u 2024. godini primjenjuju se od dana donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

ŽUPAN

Božidar Longin, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA POVLJANA

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 351-03/24-01/2

URBROJ: 2198-25-02-1-24-2

U Povljani, 27. ožujka 2024. godine

Na temelju članka 48. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 13/21 i 11/23), načelnik Općine Povljana dana 27. ožujka 2024. godine donosi

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za Općinu Povljana za 2023. godinu

1. Usvaja se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za Općinu Povljana za 2023. godinu.

2. Izvješće iz točke 1. ovog Zaključka nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.

3. Izvješće iz točke 1. Zaključka objaviti će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“ i na mrežnim stranicama Općine Povljana.

OPĆINSKI NAČELNIK

Predrag Rukavina, v.r.

Prilog: Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za Općinu Povljana za 2023. godinu

ALFA ATEST d.o.o.
www.alfa-atest.hr
21000 SPLIT, POLJIČKA CESTA 32 tel.: 021 / 270 506, fax.:021 / 270 507 aa@alfa-atest.hr
■ ZAŠTITA NA RADU ■ INSPEKCIJA DIZALA ■ ISPITIVANJA ■ ZAŠTITA OKOLIŠA ■ ZAŠTITA OD POŽARA ■

OPĆINA POVLJANA

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za Općinu Povljana za 2023. godinu

Ožujak, 2024. godine

SADRŽAJ

1 UVOD 5

2 OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE 6

3 DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE POVLJANA 8

4 PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE POVLJANA 9

5 ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE POVLJANA UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA 10

5.1 JAVNA USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA 10

5.2 GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA 11

5.3 CJENIK JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I UVOĐENJE STIMULATIVNIH POTICAJA 12

5.4 INFORMATIČKI SUSTAV EVIDENCIJE KOLIČINE I VRSTE OTPADA 12

5.5 ZELENA JAVNA NABAVA 12

5.6 SLUŽBA KOMUNALNOG REDARSTVA 12

5.7 SUSTAV VIDEO NADZORA 12

5.8 EDUKATIVNE AKTIVNOSTI 12

5.9 EKO – AKCIJE 12

6 PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA NA PODRUČJU OPĆINE POVLJANA 13

7 PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM 14

7.1 PRETOVARNE STANICE 14

7.2 RECIKLAŽNO DVORIŠTE (RD) / MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE (MRD) / RECIKLAŽNO DVORIŠTE ZA GRAĐEVNI OTPAD (RDGO) 14

7.3 CENTAR ZA PONOVNU UPRABU (CPU) 14

7.4 SORTIRNICA 14

7.5 KOMPOSTANA 14

7.6 BIOPLINSKO POSTROJENJE 14

7.7 GRAĐEVINE ZA GOSPODARENJE MULJEM IZ UREĐAJA ZA PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA 14

7.8 ODLAGALIŠTE OTPADA 14

7.9 LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM 15

8 PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJIHOVOM UKLANJANJU 15

9 MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA .. 16

10 OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA 17

11 MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA 19

12 POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM 20

13 ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA..... 20

14 ZAKLJUČAK 21

IZRADA IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM REPUBLIKE HRVATSKE ZA OPĆINA POVLJANA

Naručitelj:	**OPĆINA POVLJANA** Stjepana Radića 20, 23249 Povljana
Izvršitelj:	**ALFA ATEST d.o.o.** **SPLIT, Poljička cesta 32**
Radni nalog:	86348-24

Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Povljana izradili:

Zvonimir Jukić, mag.ing.cheming.

Antonija Mijić, mag.chem.

Prokurist: Rade Pehar, dipl.ing.

1 UVOD

Općina Povljana smještena je u Zadarskoj županiji na jugu otoka Paga. Južna i zapadna strana Općine okružena je morem, morskom granicom graniči sa Gradom Ninom na jugu, a na sjeveru i istoku graniči sa Gradom Pagom.

Površina Općine Povljana iznosi 38,15 km2, a prema popisu stanovništva iz 2021. godine u Općini živi 692 stanovnika, što predstavlja pad u broju stanovnika od 10 % u odnosu na popis iz 2011. godine.

Tradicionalno je Povljana bila poljoprivredno područje, a stanovništvo se također bavilo i ribarstvom i stočarstvom. Danas je Povljana izrazito orijentirana prema turizmu i s njim povezanim djelatnostima.

Tijekom turističke sezone dolazi i do velikog skoka u broju stanovnika, što utječe i na djelatnost gospodarenja otpadom.

Sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine Povljana. Na razmatranom području otpad skuplja komunalno poduzeće Čistoća Povljana d.o.o.

Na području Općine nalazi se neusklađeno odlagalište Vulina Draga koje je u fazi sanacije.

Plan gospodarenja otpadom na području Općine Povljana izrađen je u svibnju 2018. godine za razdoblje 2018. - 2023. godine i usklađen je s Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017. - 2022. godine (NN br. 3/17), koji je izašao u siječnju 2017. godine.

Odluka o donošenju Plana, KLASA: 351-02/18-01/1, URBROJ: 2198/25-40-18-2 objavljena je u Službenom glasniku Zadarske županije br.14/17. Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove Zadarske županije izdao je prethodnu suglasnost na Prijedlog Plana gospodarenja otpadom Općine Povljana za razdoblje 2018. - 2023. godine.

Dana 31.07.2021. na snagu je stupio novi Zakon o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21) (ZGO) te jedinice lokalne samouprave (JLS) nisu više u obvezi izrade Plana gospodarenja otpadom. Temeljem čl. 173. st. 3. ZGO-a izvršno tijelo JLS dužno je za 2021., 2022., i 2023. godinu dostaviti godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za prethodnu kalendarsku godinu jedinici područne (regionalne) samouprave (JP(R)S) i objaviti ga u svom službenom glasilu do 31. ožujka tekuće godine.

2 OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21) (ZGO) izvršno tijelo (IT)/predstavničko tijelo (PT) JLS dužno je na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom:

1. osigurati da davatelj javne usluge preda miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom i sklopiti sporazum s davateljem javne usluge kojim se uređuju odnosi u svezi s predajom miješanog komunalnog otpada (čl. 13. ZGO) – IT

2. osigurati obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika koja uključuje prikupljanje: miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, glomaznog otpada jednom godišnje te uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi (čl. 64. ZGO) -IT

3. donijeti Odluku o načinu pružanja javne usluge (čl. 66. ZGO) – PT

4. voditi popis korisnika usluge u čije ime je preuzelo obvezu sufinanciranja cijene javne usluge (čl. 66. ZGO) – IT

5. donijeti Odluku o dodjeli obavljanja javne usluge i koncesije za javnu uslugu za područje pružanja javne usluge (čl. 68. ZGO) – PT

6. prije nego je dana suglasnost na prijedlog cjenika odnosno prijedlog izmjene cjenika, provjeriti da je prijedlog cjenika u skladu sa ZGO te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad, te se o provjerenom očitovati (čl. 77. ZGO) – IT

7. osigurati putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora o korištenju javne usluge ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama (čl. 78. ZGO) – IT

8. na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini (čl. 83. ZGO) – IT

9. osigurati odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, stakla, metala, plastike, biootpada, drva, tekstila, ambalaže, električne i elektroničke opreme, baterija i akumulatora i glomaznog otpada, uključujući otpadne madrace i namještaj na način da se osigura na području JLS u kojoj ima 3000 stanovnika ili manje, a u kojoj se ne nalazi reciklažno dvorište, dostupnost mobilnog reciklažnog dvorišta. Također na području naselja u kojem se ne nalazi reciklažno dvorište, osigurati dostupnost mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svakih devedeset dana. Osigurati usluge prijevoza glomaznog komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge (čl. 84. ZGO) – IT

10. osigurati provedbu propisanih mjera u sustavu sakupljanja posebnih kategorija otpada (otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, građevni otpad i otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadna električna i elektronička oprema, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili, plastika za jednokratnu uporabu i ribolovni alati koji sadrže plastiku) (čl.88.ZGO) – IT

11. donijeti odluku o sprječavanju odbacivanja otpada koja sadrži mjere sprječavanja protuzakonitog odbacivanja otpada i mjere uklanjanja protuzakonito odbačenog otpada, uključujući i kad je to primjenjivo, mjere uklanjanja naplavljenog morskog otpada (čl.113. ZGO) – PT

12. osigurati godišnje provedbe informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu, te informativne publikacije o gospodarenju otpadom (čl.114. ZGO) – IT

13. uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području (čl.114. ZGO) – IT

14. osigurati nadzor nad primjenom ZGO i propisa donesenih na temelju ZGO u dijelu koji se odnosi na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, spaljivanje otpada od strane fizičkih osoba te na nepropisno skladištenje, ostavljanje, odbacivanja ili odlaganje otpada od strane fizičke osobe ili nepoznatih osoba protivno ZGO od strane osoba koje obavljaju poslove službe nadležne za komunalni red JLS, ako u ZGO nije određeno drukčije (čl.136. ZGO) – IT

Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničku provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom.

3 DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE POVLJANA

Na prostoru Općine Povljana izgrađeno je reciklažno dvorište na adresi Ante Starčevića

Izrađena je projektno-tehnička dokumentacija za izgradnju centra za gospodarenje otpadom i pretovarnih stanica na području Zadarske županije za sufinanciranje iz EU fondova (2014. godine). Na području Općine Povljana ne predviđa se izgradnja pretovarne stanice.

Do izgradnje Županijskog (regionalnog) centra za gospodarenje otpadom (ŽCGO-a), otpad će se privremeno odlagati na postojećem neusklađenom odlagalištu uz istovremenu sanaciju istog.

Prostornim planom Zadarske županije na području Općine Povljana predviđena je potencijalna lokacija za pretovarnu stanicu, postojeće neusklađeno odlagalište otpada na lokaciji Panos (Vulina Draga), č.z. 2266 k.o. Povljana.

Nije određena lokacija za gospodarenje građevnim otpadom na području Općine Povljana.

4 PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE POVLJANA

Plan gospodarenja otpadom na području Općine Povljana izrađen je u svibnju 2018. godine za razdoblje 2018. - 2023. godine. Odluka o donošenju Plana objavljena je u Službenom glasniku Zadarske županije br. 14/17. Nisu rađene izmjene/dopune Plana. Plan gospodarenja otpadom Općine Povljana za razdoblje 2018. - 2023. godine ishodovao je suglasnost od Zadarske županije.

Plan gospodarenja otpadom Općine Povljana za razdoblje 2018. – 2023. godine, usklađen sa Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2016. - 2022. godine (NN br. 3/17), sadrži:

- Analizu te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom, uključujući ostvarivanje ciljeva
- Podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva
- Podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom
- Podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju
- Plan sprječavanja nastanka otpada uključujući izobrazno – informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada
- Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada
- Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
- Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
- Popis projekata važnih za provedbu odredbi plana
- Organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom
- Rokove i nositelje izvršenja plana

Stupanjem na snagu novog Zakona o gospodarenju otpadom (NN/84/21) dana 31. srpnja 2021. došlo je do promjena te jedinice lokalne samouprave (JLS) nisu više u obvezi izrade Plana gospodarenja otpadom. Temeljem čl. 173. st. 3. ZGO-a izvršno tijelo JLS dužno je za 2021., 2022., i 2023. godinu dostaviti godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za prethodnu kalendarsku godinu jedinici područne (regionalne) samouprave (JP(R)S) i objaviti ga u svom službenom glasilu do 31. ožujka tekuće godine.

5 ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE POVLJANA UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

5.1 JAVNA USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Komunalna tvrtka i odlagalište otpada

Općinsko vijeće Općina Povljana je na svojoj 6. sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine donijelo Odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Povljana.

Na području Općine Povljana prikupljanje, odvoz i zbrinjavanje komunalnog otpada koji nastaje u kućanstvima i poslovnim prostorima obavlja društvo Čistoća Povljana d.o.o..

Uslugom prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada obuhvaćena su sva kućanstva u Općini Povljana odnosno 692 stanovnika, a ukupan broj stalnih i povremenih korisnika javne usluge iznosi 2122 korisnika, kao i svi gospodarski subjekti.

Vozila za odvojeno prikupljanje otpada

U sljedećoj tablici su prikazana vozila za odvojeno prikupljanje otpada komunalne tvrtke Čistoća Povljana d.o.o.

Tablica 1. Vozni park u komunalnoj tvrtki Čistoća Povljana d.o.o.

Naziv i adresa komunalne tvrtke	Broj vozila i vrsta
Čistoća Povljana d.o.o. Trg bana Josipa Jelačića 13/A 23249 Povljana	1 x MITSUBISHI FUSO 7C15 s nadogradnjom EKOMUNAL 7,5 – komunalno vozilo za sakupljanje komunalnog otpada 1 x MERCEDES SPRINTER – teretni automobil, zatvorene karoserije 1 x IVECO DAILY 35C15D – teretni automobil, otvorena karoserija sa samoistovaranjem

5.2 GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Na razini Općine Povljana odvojeno sakupljanje otpada se provodi djelomično. Postavljeni su zeleni otoci sa spremnicima za odvojeno prikupljanje papira, plastike i stakla.

Tablica 2. Lokacije zelenih otoka na području Općine Povljana

Redni broj	Lokacija	Vrsta otpada i broj spremnika
1.	Ul. Stjepana Radića, na ulazu u šumu Bas	papir, plastika i staklo
2.	Ulica Ante Starčevića, iza športske dvorane	
3.	Križanje Ulice Put Obatnice i Put sv. Nikole	

Na području Općine Povljana za odvojeno prikupljanje otpada namijenjenog recikliranju korisnicima su podijeljene vreće zapremine 120 l kako slijedi:

- plave vreće za papir
- žute vreće za plastiku
- zelene vreće za staklo
- sive vreće za metal
- smeđe vreće za biootpad

Odvoz miješanog komunalnog otpada vrši se 2 do 3 puta tjedno, dok se tijekom turističke sezone uslijed povećanja količina otpada vrši dodatni odvoz otpada. Odvoz odvojeno prikupljenog reciklabilnog otpada vrši se jednom tjednom, a tijekom ljetne turističke sezone dva puta tjedno.

Vreće za razdvajanje otpada korisnici preuzimaju u uredu Čistoće Povljana na adresi Trg bana Josipa Jelačića 13A, Povljana.

Osim putem vrećica, razvrstani reciklabilni otpad korisnici mogu donijeti na mobilno reciklažno dvorište u Ulici Ante Starčevića, iza sportske dvorane i nogometnog igrališta, i to prema rasporedu:

- siječanj – svibanj: svaka treća srijeda u mjesecu od 8:00 do 13:00h
- lipanj – rujan: svaka druga srijeda u mjesecu od 8:00 do 13:00h
- listopad – prosinac: svaka treća srijeda u mjesecu od 8:00 do 13:00h

Korisnici usluge koji samostalno kompostiraju biootpad moraju to raditi sukladno Izjavi koju su potpisali, a u skladu sa člankom 5. stavak 1. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/2021).

Glomazni otpad se predaje na zahtjev korisnika, a zahtjev se nalazi na web stranici Društva ili osobno u uredu Društva. Zbog povećanog obujma posla u mjesecima lipanj, srpanj i kolovoz od korisnika se ne preuzima glomazni otpad.

5.3 CJENIK JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I UVOĐENJE STIMULATIVNIH POTICAJA

U primjeni od 1. prosinca 2018. godine je Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada za područje pružanja usluge Općina Povljana. 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 (UK)

Cijena minimalne javne usluge za kategoriju korisnika „kućanstva“ određuje se na osnovu volumena spremnika određenog prema broju članova u kućanstvu, koeficijenta određenog površinom nekretnine te jedinične cijene minimalne javne usluge definirane po litri otpada.

Osim korisnika koje se klasificiraju kao kućanstva, cijena usluge je definirana i za sljedeće kategorije:
- korisnik kućanstvo koje se bavi uslugom pružanja smještaja, a cijena se definira na osnovu broja ležaja
- korisnik pravne i fizičke osobe koje se bave djelatnošću, a cijena ovisi o vrsti djelatnosti

5.4 INFORMATIČKI SUSTAV EVIDENCIJE KOLIČINE I VRSTE OTPADA

Provodi se evidencija predanog otpada na kućnom pragu od strane stanovnika Općine Povljana.

5.5 ZELENA JAVNA NABAVA

U Općini Povljana nije uvedena zelena javna nabava.

5.6 SLUŽBA KOMUNALNOG REDARSTVA

Općina u službi Komunalnog redarstva, u sastavu Jedinstvenog upravnog odjela, ima zaposlenog jednog komunalnog redara koji provodi Odluku o komunalnom redu Općine Povljana.

5.7 SUSTAV VIDEO NADZORA

Sustav video nadzora u Općini nije uspostavljen, a uspostavit će se kad se za to steknu financijski uvjeti.

5.8 EDUKATIVNE AKTIVNOSTI

Na području Općine u 2023. godini su se održavale radionice za vrtićki uzrast i učenike osnovne škole, te su se dijelili leci i brošure.

5.9 EKO – AKCIJE

Na području Općine u 2023. godini se provela jedna akcija čišćenja i prikupljanja otpada iz okoliša.

6 PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA NA PODRUČJU OPĆINE POVLJANA

Sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine, pri čemu se odvojeno sakupljanje provodi djelomično.

Javnom uslugom sakupljanja otpada obuhvaćena su sva kućanstva, kao i gospodarski subjekti.

Odvoz otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća Povljana d.o.o.

Tijekom 2023. godine Čistoća Povljana d.o.o. je na području Općine Povljana sakupila ukupno 585,09 tona otpada, od čega 559,33 tona miješanog komunalnog otpada.

Tablica 3. Podaci o vrstama i količinama proizvedenog i odvojeno prikupljenog otpada u 2023. godini

Redni broj	Ključni broj otpada	Naziv otpada	Ukupno sakupljeno (preuzeto u tekućoj godini), t
1.	15 01 02	Ambalaža od plastike	1,98
2.	20 01 01	Papir i karton	8,88
3.	20 03 01	Miješani komunalni otpad	559,33
4.	20 03 07	Glomazni otpad	14,90

**Izvor: Čistoća Povljana d.o.o.*

Tijekom turističke sezone povećava se broj turista te time i količine nastalog otpada te će se stoga na području Općine proizvesti i skupiti više komunalnog otpada nego u periodu van sezone.

Na području Općine nema odlagališta otpada.

U 2023. godini Općina je ostvarila sljedeće ciljeve:

- prikupljanje miješanog komunalnog otpada sa cijelog područja Općine

- uspostavljeno mobilno reciklažno dvorište

- odvoz glomaznog otpada po pozivu korisnika

- postavljena tri zelena otoka za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, kartona, stakla i plastike

- uspostavljen sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu

- podijeljene tipizirane vreće za sakupljanje reciklabilnog otpada na kućnom pragu

7 PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

7.1 PRETOVARNE STANICE

Na području Općine ne planira se izgradnja pretovarne stanice.

7.2 RECIKLAŽNO DVORIŠTE (RD) / MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE (MRD) / RECIKLAŽNO DVORIŠTE ZA GRAĐEVNI OTPAD (RDGO)

Projektom „Uspostava mobilnog reciklažnog dvorišta – mobilne jedinice u Općini Povljana“ koji je trajao od 7. svibnja 2021. do 7. siječnja 2023. godine uspostavljeno je mobilno reciklažno dvorište u svrhu povećanja stope odvojenog prikupljanja otpada u Općini Povljana i podizanja razine svijesti stanovništva o važnosti odvajanja otpada i korištenja MRD-a. Projekt je sufinanciran iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova iz financijskog razdoblja 2014. – 2020.

Mobilno reciklažno dvorište se nalazi na adresi Ulica Ante Starčevića, iza športske dvorane.

7.3 CENTAR ZA PONOVNU UPRABU (CPU)

Na području Općine ne planira se izgradnja Centra za ponovnu uporabu.

7.4 SORTIRNICA

Na području Općine ne planira se izgradnja sortirnice.

7.5 KOMPOSTANA

Na području Općine ne planira se izgradnja kompostane.

7.6 BIOPLINSKO POSTROJENJE

Na području Općine ne planira se izgradnja bioplinskog postrojenja.

7.7 GRAĐEVINE ZA GOSPODARENJE MULJEM IZ UREĐAJA ZA PROČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA

Na području Općine nije u planu izgradnja građevine za gospodarenje muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda budući da se određene količine sukladno dozvoli mogu odložiti na odlagalište.

7.8 ODLAGALIŠTE OTPADA

Na području Općine Povljana nalazi se odlagalište neopasnog otpada Vulina Draga. Odlagalište otpada nalazi se na neobraslom kamenitom terenu lokaliteta Vulina Draga, oko 3 km od naselja Povljana, na

katastarskoj čestici broj 2266, k.o. Povljana. S odlaganjem na ovoj lokaciji započelo se 1999. godine. Odlagalište je površine 11.500 m2 , te ograđeno ogradom visine dva metra.

Od 2019. godine odlagalište Vulina Draga je zatvoreno te je u postupku sanacije. Općina Povljana svoj otpad odlaže na odlagalištu Sv. Kuzam.

7.9 LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM

Na području Općine Povljana u 2023. godini nisu evidentirane lokacije „divljih odlagališta“ .

8 PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine Povljana uspostavljena je sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada. Uspostavljen je sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu. Provodi se redoviti godišnji nadzor područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Stanovnicima Općine Povljana na raspolaganju je i aplikacija „Evidencija lokacija odbačenog otpada“ izrađena od strane Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja. Stanovništvo anonimno putem aplikacije može prijaviti lokacije s protuzakonito odbačenim otpadom, evidentirati vrste i količine otpada, opisati lokaciju te priložiti fotografije s lokacije.

Uvidom u aplikaciju ELOO vidljivo je da nema evidentiranih lokacija s protuzakonito odbačenim otpadom na području Općine Povljana.

Na području Općine Povljana sanirana su „divlja“ odlagališta otpada.

9 MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Mjere za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada nisu prisutne u zadovoljavajućem obujmu u postojećem sustavu gospodarenja otpadom Općine. Najznačajniju prepreku smanjenju nastajanja otpada predstavlja relativno niska svijest stanovništva o otpadu kao problemu.
Da bi se uspješno provele mjere za smanjivanje i/ili sprječavanje nastanka otpada kao i ostale mjere potrebne za uspješnu provedbu sustava gospodarenja otpadom potrebno je kontinuirano educirati stanovništvo.

JLS dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnje provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima kao što su televizija i radio.

Na području Općine u 2023. godini provele su se izobrazno – informativne aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom. Održale su se radionice u vrtiću i osnovnoj školi te su se podijelili leci i brošure korisnicima usluge.

Pravna i fizička osoba – obrtnik može, u suradnji s osobom koja posjeduje važeću dozvolu za gospodarenje vrstom otpada, koja će se prikupljati akcijom, organizirati akciju prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja ukoliko je ishodila suglasnost nadležnog upravnog odjela jedinice lokalne samouprave.

Nadležni upravni odjel dužan je dostaviti izvješće o provedenim akcijama na svojem području Ministarstvu zaštite okoliša i energetike do 31. ožujka, tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Na području Općine u 2023. godini se provela jedna akcija čišćenja i prikupljanja otpada iz okoliša. Akcija se održala 6. svibnja 2023. godine.

10 OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Prema Zakonu o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21), izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je

1. Osigurati odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, stakla, metala, plastike, biootpada, drva, tekstila, ambalaže, električne i elektroničke opreme, baterija i akumulatora i glomaznog otpada, uključujući otpadne madrace i namještaj na način da osigura:

- funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta odnosno mobilne jedinice na svom području
- osigurati dostupnost mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svakih devedeset dana u naseljima grada u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište
- uslugu prijevoza glomaznog komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

2. Osigurati obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika koja uključuje prikupljanje: miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada

3. Na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini

4. Osigurati nadzor nad primjenom ZGO i propisa donesenih na temelju ZGO u dijelu koji se odnosi na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, spaljivanje otpada od strane fizičkih osoba te na nepropisno skladištenje, ostavljanje, odbacivanja ili odlaganje otpada od strane fizičke osobe ili nepoznatih osoba protivno ZGO od strane osoba koje obavljaju poslove službe nadležne za komunalni red JLS, ako u ZGO nije određeno drukčije.

U sljedećoj tablici prikazane su opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada koje su se provele u 2023. godini.

Tablica 4. Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada koje su se provele u 2023. godini na području Općine Povljana

Redni broj	Mjera gospodarenja otpadom	Troškovi provedbe mjere (€)	Financiranje iz proračuna JLS	Financiranje iz sredstava FZOEU	Drugi način financiranja
1.	Osiguravanje mobilnog reciklažnog dvorišta	-	-	-	-
2.	Nabava kompostera za kućno kompostiranje	3.733,13	3.733,13		

Redni broj	Mjera gospodarenja otpadom	Troškovi provedbe mjere (€)	Financiranje iz proračuna JLS	Financiranje iz sredstava FZOEU	Drugi način financiranja
3.	Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje otpada	14.964,63	14.964,63		
4.	Odvoz glomaznog komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge	9.464,96 + PDV	-	-	Sredstva društva Čistoća Povljana d.o.o.
5.	Sanacija lokacija s odbačenim otpadom	5.000,00	5.000,00	-	-
6.	Provedba informativnih aktivnosti	4.147,59	4.147,59	-	-

11 MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Prikupljanjem miješanog komunalnog otpada i prikupljanjem biorazgradivog komunalnog otpada smatra se prikupljanje tog otpada na području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Uslugom prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada obuhvaćena su sva kućanstva u Općini Povljana odnosno 692 stanovnika, a ukupan broj stalnih i povremenih korisnika javne usluge iznosi 2122 korisnika, kao i svi gospodarski subjekti.

Na razini Općine Povljana odvojeno sakupljanje otpada se provodi djelomično. Postavljeni su zeleni otoci sa spremnicima za odvojeno prikupljanje papira, plastike i stakla.

Na području Općine Povljana za odvojeno prikupljanje otpada namijenjenog recikliranju korisnicima su podijeljene vreće zapremine 120 l kako slijedi:

- plave vreće za papir
- žute vreće za plastiku
- zelene vreće za staklo
- sive vreće za metal
- smeđe vreće za biootpad

Osim putem vrećica, razvrstani reciklabilni otpad korisnici mogu donijeti na mobilno reciklažno dvorište u Ulici Ante Starčevića, iza sportske dvorane i nogometnog igrališta.

Glomazni otpad se predaje na zahtjev korisnika, a zahtjev se nalazi na web stranici Društva ili osobno u uredu Društva. Zbog povećanog obujma posla u mjesecima lipanj, srpanj i kolovoz od korisnika se ne preuzima glomazni otpad.

12 POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Provedeni projekti kroz prethodnu godinu koji su važni za provedbu odredbi PGO-a navedeni su u sljedećoj tablici.

Tablica 5. Provedeni projekti kroz prethodnu godinu koji su važni za provedbu odredbi Plana

Redni broj	Naziv provedenog projekta	Utrošena financijska sredstva (€)	Izvor financijskih sredstava
1.	Uspostava mobilnog reciklažnog dvorišta	-	-
2.	Informativne aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom	4.147,59	-

13 ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

U nastavku je navedeno što je predviđeno Planom gospodarenja otpadom za prethodnu godinu i što je od toga izvršeno.

Tablica 9. Popis mjera predviđenih Planom gospodarenja otpadom za 2023. godinu

Redni broj	Predviđeno PGO za 2023. godinu	Izvršeno
1.	Provedba informativnih aktivnosti	DA
2.	Akcije prikupljanja otpada	DA

14 ZAKLJUČAK

JLS mora biti nositelj i pokretač svih mjera predloženih Planom gospodarenja otpadom te je odgovorna za učinkovitost provedbe Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske.

Gospodarenje komunalnim i reciklabilnim otpadom, kao i posebnim kategorijama otpada , nije u potpunosti riješeno. Potrebno je u potpunosti uvesti odvojeno sakupljanje otpada na razini cijele Općine Povljana kako bi smanjili količine miješanog komunalnog otpada koji se odlaže.

Komunalni otpad se prikuplja putem spremnika dodijeljenih kućanstvima na osnovu broja članova kućanstva i stambene površine. Naime, što se prikupljanje otpada odvija bliže mjestu nastanka, veća je vjerojatnost da će korisnici na ispravan način odvajati otpad. Nadalje, prikupljanjem otpada na mjestu nastanka, u ovom slučaju na kućnom pragu, djelatnici Društva koje pruža javnu uslugu sakupljanja imat će veću kontrolu nad odvojenim prikupljanjem otpad, kao i na količinama otpad po vrstama. Reciklabilni otpad se prikuplja putem tipiziranih vrećica.

Na javnim površinama su postavljeni zeleni otoci za odvojeno prikupljanje otpada.

S obzirom da je Općina ruralna, i turistički orijentirana, nužno je potaknuti stanovništvo da implementiraju mjere za sprječavanje i smanjenje količina nastalog otpada unutar svojih kućanstava. Prvenstveno se misli na biorazgradivi otpad, gdje je stanovnike potrebno upoznati sa raznim, primjenjivim metodama obrade biorazgradivog otpada na mjestu nastanka (kompostiranje, Bokashi obrada, obrada gujavicama). Općina Povljana treba poraditi na mjerama i aktivnostima informiranja stanovnika o održivom gospodarenju otpadom, te osigurati da i povremeni stanovnici Općine i turisti prihvate i implementiraju smjernice pravilnog postupanja s otpadom.

Potrebno je u potpunost potrebno uspostaviti organizirani sustav IZBJEGAVANJA NASTANKA OTPADA – SMANJENJA KOLIČINA OTPADA – PONOVNE UPOTREBE I POPRAVAKA – ODGOVARAJUĆE OBRADE OTPADA – ZBRINJAVANJA OTPADA.

Tijekom postupanja s otpadom, treba primijeniti odgovarajuću hijerarhiju gospodarenja otpada. U svrhu sprječavanja nastanka otpada te primjene propisa i politike gospodarenja otpadom primjenjuje se red prvenstva gospodarenja otpadom, i to kako slijedi:

– sprječavanje nastanka otpada,
– priprema za ponovnu uporabu,
– recikliranje,
– drugi postupci oporabe npr. energetska oporaba,
– zbrinjavanje otpada.

Osnovni cilj je uspostaviti cjeloviti sustav gospodarenja otpadom što podrazumijeva potpuni nadzor toka otpada od mjesta njegovog nastanka do mjesta konačnog zbrinjavanja.

Cilj je smanjiti ukupnu količinu otpada koji predstavlja veliki ekološki problem jer ugrožava kakvoću podzemnih voda, tla i okolnog zraka ukoliko se odloži na odlagalište. Istovremeno, taj odbačeni otpad je

izvor ekonomskog interesa pravnoj osobi ovlaštenoj za gospodarenje otpadom koja ga zbrinjava na legalan i ekološki prihvatljiv način rasterećujući prirodne resurse Općine.

Glavnu ulogu u uređenom cjelovitom sustavu gospodarenja komunalnim otpadom ima odvojeno prikupljanje korisnih komponenti na mjestu nastanka i njihova oporaba. Na taj način se izravno utječe na izbjegavanje i smanjenje količina komunalnog otpada. Iako je recikliranje važan korak u upravljanju otpadom smanjenje otpada je ključ za očuvanje okoliša jer ima širi i dublji utjecaj! Naime, smanjujemo potrebu za iskorištavanjem dodatnih resursa i energije!

Temeljem članka 39. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 83/23), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 10. Pravilnika o sadržaju plana upravljanja pomorskim dobrom („Narodne novine“, br. 150/2023) i članka 31. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 13/21 i 11/23), Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 21. sjednici održanoj 05. travnja 2024. godine, donosi

PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM NA PODRUČJU OPĆINE POVLJANA ZA RAZDOBLJE OD 2024. DO 2028. GODINE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Povljana za razdoblje od 2024. do 2028. godine (dalje u tekstu: Plan) osnovni je srednjoročni dokument na lokalnoj razini kojim se uređuju poslovi redovnog upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Povljana za navedeno razdoblje, a sve u cilju održivog razvoja i očuvanja pomorskog dobra za buduće naraštaje.

Ovim se Planom uređuju:

- planirane aktivnosti na pomorskom dobru i prioriteti njihove realizacije,
- izvori sredstava za njihovu realizaciju,
- plan održavanja pomorskog dobra u općoj upotrebi
- plan gradnje na pomorskom dobru građevina koje ostaju u općoj upotrebi
- plan davanja dozvola na pomorskom dobru
- plan provođenja natječaja za davanje dozvola na pomorskom dobru
- plan nadzora ovlaštenika dozvola na pomorskom dobru.

Općina Povljana redovno upravlja pomorskim dobrom na svome području i održava ga u općoj uporabi sukladno ovome Planu.

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

Članak 2.

Općina Povljana upravlja pomorskim dobrom na svom području u skladu s načelima i kriterijima utvrđenim Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 83/23; dalje u tekstu: Zakon).

Upravljanjem pomorskim dobrom na području Općine Povljana osigurava se zaštita autentičnih krajobraznih, prirodnih i kulturnih vrijednosti.

Upravljanje pomorskim dobrom na području Općine Povljana uključuje cjeloviti koordinirani proces radnji i aktivnosti, koje se provode sukladno odredbama Zakona, radi osiguravanja opće upotrebe pomorskog dobra, pravne i stvarne zaštite i reda na pomorskom dobru, odgovornog planiranja uz održivi razvoj i sustavni nadzor.

II. PLANIRANE AKTIVNOSTI NA POMORSKOM DOBRU I PRIORITETI NJIHOVE REALIZACIJE

Članak 3.

Općina Povljana u narednom petogodišnjem razdoblju prioritetno planira provoditi aktivnosti osiguranja nesmetanog pristupa pomorskom dobru, redovnog održavanja pomorskog dobra u smislu popravka oštećenih

šetnica, opločenih uređenih plaža, stepeništa, prilaza, kabina, tuševa, i sl., sprječavanja nezakonitog postupanja, samovlasnog zauzeća, devastacije pomorskog dobra i nezakonitog nasipavanja te uklanjanja nezakonito izgrađenih građevina i drugih zahvata na pomorskom dobru.

Ovim Planom ne planira se davanje dozvola kao ni bilo koja druga aktivnost koja može imati nepovoljan utjecaj na okoliš u području ekološke mreže značajnom za vrste i stanišne.

Općina Povljana kao aktivnost na pomorskom dobru u narednom petogodišnjem razdoblju sukladno članku 37. stavku 1. Zakona vodi brigu o redovnom upravljanju pomorskim dobrom što uključuje:

- redovito održavanje i unaprjeđivanje pomorskog dobra u općoj upotrebi
- brigu o zaštiti i osiguravanju opće upotrebe pomorskog dobra
- gradnju građevina i izvođenje zahvata u prostoru pomorskog dobra koji se prema posebnim propisima kojima se uređuje građenje te uredbom iz članka 14. stavka 4. točke 11. Zakona ne smatraju građenjem, a ostaju u općoj upotrebi
- nadzor nad pomorskim dobrom u općoj upotrebi
- davanje dozvola na pomorskom dobru
- unos podataka o dozvolama na pomorskom dobru u Jedinstvenu nacionalnu bazu podataka pomorskog dobra Republike Hrvatske
- nadzor nad ovlaštenicima dozvola na pomorskom dobru radi osiguranja da pomorsko dobro koriste u opsegu i granicama utvrđenim u dozvoli na pomorskom dobru
- održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi.

Ovaj Plan nije pravna osnova za gradnju i druge zahvate nego samo planiranje vremena izvođenja gradnje i tih zahvata koje će graditi ili izvoditi na temelju dokumentacije i akata koje se moraju ishoditi sukladno odredbama Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama i podzakonskom propisu kao i posebnom propisu koji uređuje prostorno planiranje i gradnju.

III. IZVORI SREDSTAVA ZA REALIZACIJU PLANIRANIH AKTIVNOSTI NA POMORSKOM DOBRU

Članak 4.

Sredstva za upravljanje pomorskim dobrom sukladno Zakonu jesu:

- sredstva od naknada za koncesije
- sredstva od naknada za posebnu upotrebu
- sredstva od naknada za dozvole na pomorskom dobru
- sredstva koja se osiguravaju u državnom proračunu
- sredstva koja se osiguravaju u Proračunu Zadarske županije
- sredstva koja se osiguravaju u Proračunu Općine Povljana
- sredstva od novčanih kazni naplaćenih za prekršaje propisane Odlukom o redu na pomorskom dobru.

Općina Povljana dužna je naknade za koncesije i za posebnu upotrebu izvan luka otvorenih za javni promet i za luke posebne namjene, naknade za dozvole na pomorskom dobru, te novčane kazne naplaćene za prekršaje propisane odlukom o redu na pomorskom dobru, namjenski koristiti za upravljanje pomorskim dobrom i financiranje odnosno sufinanciranje projekata na pomorskom dobru i za aktivnosti kojima je cilj unaprjeđenje pomorskog dobra u općoj upotrebi.

Specificirani iznosi sredstava za planirane aktivnosti na pomorskom dobru bit će propisani Proračunom Općine Povljana.

IV. PLAN ODRŽAVANJA POMORSKOG DOBRA U OPĆOJ UPOTREBI

Članak 5.

Općina Povljana vodi brigu o održavanju pomorskog dobra u općoj upotrebi, što uključuje:

- čišćenje i održavanje obale, mora i podmorja
- sadnju i održavanje zelenila
- postavljanje zaštitnih brana za kupače na uređenim plažama,
- ostale poslove održavanja pomorskog dobra.

U razdoblju od 2024. do 2028. godine planiraju se izvesti sljedeće aktivnosti održavanja pomorskog dobra Općine Povljana:

RB.	POSLOVI I TROŠKOVI ODRŽAVANJA POMORSKOG DOBRA	IZNOS (EUR)
1.	Čišćenje i održavanje obale, mora i podmorja: - održavanje čistoće uređenih plaža u Povljani (Dubrovnik, Mali Dubrovnik, Rastavac) - čišćenje i održavanje čistoće prirodnih plaža (Perilo, Livade) - vraćanje šljunka u more, dohrana (procjena godišnje količine je 0.30 m3 po dužnom metru plaže bez izmjena prosječne godišnje pozicije obalne crte i karakteristika plaže) i ravnanje plaža Segal, Dubrovnik i Mali Dubrovnik, Rastavac - održavanje tuševa na plažama - održavanje svlačionica za presvlačenje na plažama	25.000,00 12.500,00 169.500,00 15.000,00 15.000,00
2.	Sadnja i održavanje zelenila na plažama Dubrovnik i Mali Dubrovnik	18.000,00
3.	Postavljanje, održavanje i uklanjanje postojećih zaštitnih brana – plutajućih ograda za kupače na uređenim plažama Dubrovnik i Mali Dubrovnik, te na prirodnoj plaži Perilo	20.500,00
4.	Ostali poslovi održavanja pomorskog dobra koje je potrebno obavljati radi normalnog funkcioniranja postojećih plaža.	25.000,00
UKUPNO:		300.500,00

Dio obale, odnosno pomorskog dobra za koje je izdana dozvola, održava i čisti ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru.

V. PLAN GRADNJE NA POMORSKOM DOBRU

Članak 6.

U razdoblju od 2024. do 2028. godine planiraju se izvesti sljedeći radovi gradnje građevina koje ostaju u općoj uporabi na pomorskom dobru Općine Povljana:

RB.	RADOVI I TROŠKOVI IZGRADNJE NA POMORSKOM DOBRU	IZNOS INVESTICIJE (EUR)
1.	Gradnja i održavanje šetnica u cilju osiguranja pristupa moru i uz more: - izgradnja potpornog zida Perilo - Livade - izgradnja šetnice Perilo- Livade - uređenje pješačkog pristupa prirodnoj plaži	541.949,00 343.356,53 31.260,00

2.	Uklanjanje nezakonitih nasipa: - trenutno nema nezakonitih nasipa, planiraju se sredstva u slučaju potrebe	30.000,00
3.	Uklanjanje molova, gatova, sunčališta, istezališta, lukobrana, riva i drugih građevina, kao i građevina u luci i drugih samostalni infrastrukturnih objekata, koje nisu vidljive na DOF-u 5/2011: - trenutno nema citiranih objekata i građevina, planiraju se sredstva u slučaju potrebe	30.000,00
4.	Ozelenjavanje okoliša infrastrukturnih objekata: - nema infrastrukturnih objekata na pomorskom dobru u općoj upotrebi – ne planira se	0,00
5.	Izgradnja komunalne infrastrukture na plaži (toaleti, tuševi, kabine za presvlačenje, javna rasvjeta i sl.): - postavljanje javne rasvjete na predjelu Perilo- Livade - postavljanje novih i zamjena postojećih tuševa na uređenim plažama Mali Dubrovnik i Dubrovnik, te na prirodnoj plaži Perilo	30.000,00 30.000,00
UKUPNO:		**1.036.565,53**

PLAN DAVANJA DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU

Članak 7.

Dozvole na pomorskom dobru u Općini Povljana izdaju se sukladno Zakonu i ovom Planu, a prema grafičkim prikazima i popisu djelatnosti navedenih u ovom Planu.

Plan davanja dozvola na pomorskom dobru sadržava:

- broj dozvola za koja će se raspisati javni natječaj za dodjelu dozvola na pomorskom dobru - rok na koji se svaka pojedina dozvola daje
- djelatnosti za koja će se raspisati javni natječaj za dodjelu dozvola na pomorskom dobru
- sredstva kojima se svaka pojedina djelatnost temeljem dozvole na pomorskom dobru može obavljati
- broj sredstava kojima se svaka pojedina djelatnost temeljem dozvole na pomorskom dobru može obavljati
- lokacija na pomorskom dobru na kojoj se svaka pojedina djelatnost temeljem dozvole na pomorskom dobru obavlja, odnosno lokaciju na kojoj se sredstva koja se iznajmljuju temeljem dozvole na pomorskom dobru moraju nalaziti složena kada nisu unajmljena od strane korisnika
- grafički prikaz lokacija iz prethodne alineje na digitalnom ortofoto snimku s uklopljenim katastarskim stanjem
- plan upravljanja prostorom na održiv i okolišno prihvatljiv način.

Članak 8.

Upravljanje prostorom na održiv i okolišno prihvatljiv načinplanira se i osigurava prvenstveno davanjem ograničenog broja dozvola na pomorskom dobru Općine Povljana vodeći računa o prostornim mogućnostima i intenzitetu postojećeg pomorskog prometa vezanog za luku.

Upravljanje prostorom na održiv i okolišno prihvatljiv način dodatno se osigurava provođenjem i nadzorom nad provođenjem Odluke o redu na pomorskom dobru te daljnjim odredbama ovog Plana.

Članak 9.

Sredstva koja se iznajmljuju temeljem dozvole na pomorskom dobru (ležaljke, suncobrani, daske za jedrenje, sandoline, pedaline i slično) za vrijeme kada nisu unajmljene od strane korisnika moraju biti uredno složene na ovim Planom određenoj mikrolokaciji za koju se izdaje dozvola uz potporni zid koji dijeli plažu od nerazvrstane ceste na način da ne ometaju pristup moru ni prolaz do mora.

Članak 10.

Ovim Planom predviđeno je raspisati javno prikupljanje ponuda za dodjelu ukupno 30 (trideset) dozvola na pomorskom dobru.

Članak 11.

Sve dozvole na pomorskom dobru predviđene ovim Planom izdavat će se na rok od 2 (dvije) godine.

DJELATNOSTI, SREDSTA I BROJ SREDSTAVA KOJIMA SE SVAKA POJEDINA DJELATNOST MOŽE OBAVLJATI PREMA LOKACIJI S GRAFIČKIM PRIKAZOM

Članak 12.

1. Lokacija - Plaža Dubrovnik

Na lokaciji plaža Dubrovnik planiraju se djelatnosti ugostiteljstva i trgovine te djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat. čestica)	BROJ ODOBRENJA	KOLIČINA	ROK
Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 i 1844 k.o. Povljana	1	8	2 godine
Pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 k.o. Povljana	1	1	2 godine
Vodeni skuter	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 k.o. Povljana	1	3	2 godine
Kiosk, prikolice, montažni objekti do 12 m² i sl.	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 k.o. Povljana	3	1	2 godine
Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 i 1844 k.o. Povljana	2	2	2 godine
Aqua park i drugi morski sadržaji	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 k.o. Povljana	1	1	2 godine
Suncobrani	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 i 1844 k.o. Povljana	1	30	2 godine
Ležaljke	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 i 1844 k.o. Povljana	1	50	

Kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848, 1844 i 1849/2 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine
Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848, 1844 i 1849/2 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine
Slikanje, fotografiranje	Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848, 1844 i 1849/2 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine

Grafički prikaz:



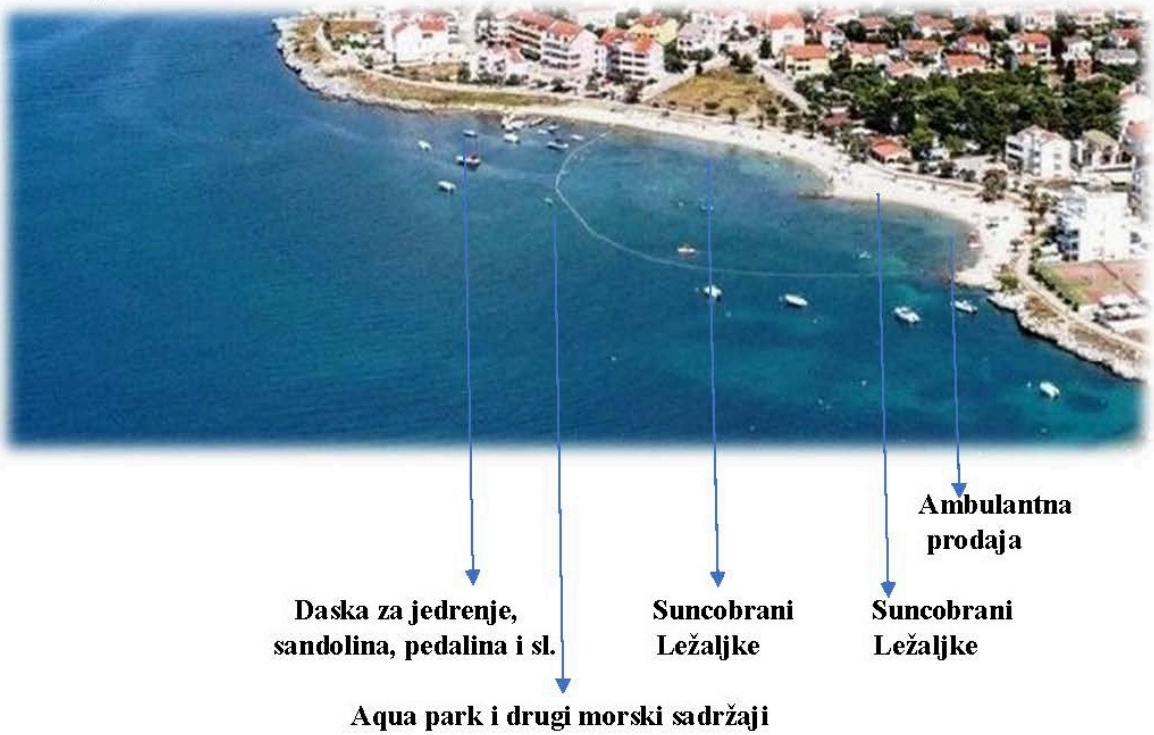
2. Lokacija - Mali Dubrovnik

Na lokaciji plaža Dubrovnik planiraju se djelatnosti ugostiteljstva i trgovine te djelatnosti komercijalno rekreacijskog sadržaja kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat. čestica)	BROJ ODOBRENJA	KOLIČINA	ROK
Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	1	2	2 godine

Pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	1	1	2 godine
Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	1	2	2 godine
Aqua park i drugi morski sadržaji	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	1	1	2 godine
Suncobrani	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	1	10	2 godine
Ležaljke	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	1	15	2 godine
Kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine
Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine
Slikanje, fotografiranje	Plaža "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine

Grafički prikaz:



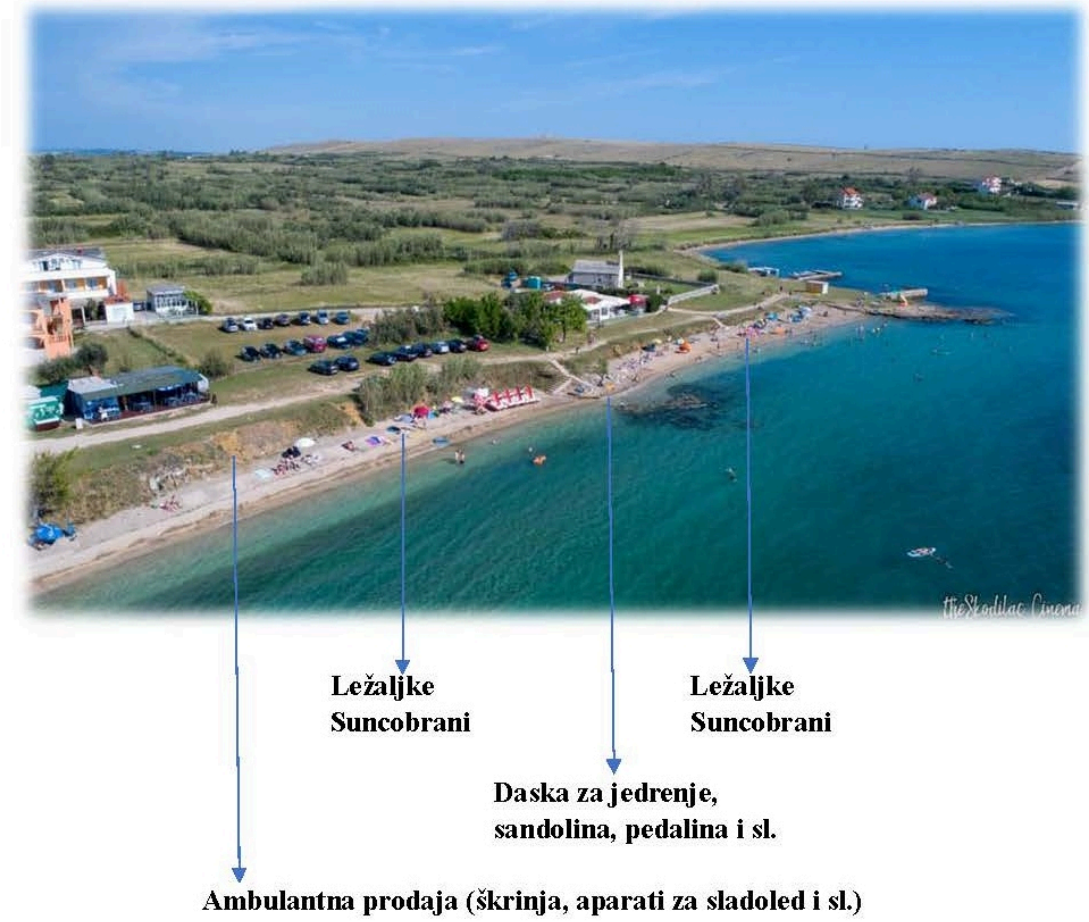
3. Lokacija- Plaža Perilo

Na lokaciji plaža Perilo planiraju se djelatnosti ugostiteljstva i trgovine te djelatnosti komercijalno- rekreacijskog sadržaja kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat. čestica)	BROJ ODOBRENJA	KOLIČINA	ROK
Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	1	9	2 godine
Pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	1	1	2 godine
Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	1	2	2 godine
Aqua park i drugi morski sadržaji	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	1	1	2 godine
Suncobrani	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	1	30	2 godine
Ležaljke	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	1	30	2 godine

Kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine
Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine
Slikanje, fotografiranje	Plaža "Perilo", kat. čestica 745/5 k.o. Povljana	nije određeno	1 (paušal)	2 godine

Grafički prikaz:



4. Lokacija- Plaža Rastavac

Na lokaciji plaža Rastavac planiraju se djelatnosti ugostiteljstva i trgovine te djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat. čestica)	BROJ ODOBRENJA	KOLIČINA	ROK

Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.	Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana	1	20	2 godine
Aqua park i drugi morski sadržaji	Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana	1	1	2 godine
Suncobrani	Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana	1	150	2 godine
Ležaljke	Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana	1	300	2 godine
Kiosk, prikolice, montažni objekti do 12 m^2 i sl.	Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana	2	2	2 godine
Pripadajuća terasa objekta (do 45m^2)	Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana	2	2	2 godine
Sredstvo za vuču s opremom (banana, tuba, guma padbran, skija i sl.)	Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana	1	1	2 godine
Vodeni skuter	Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana	1	3- 5	2 godine

Grafički prikaz:



Članak 13.

U postupku davanja dozvola na pomorskom dobru od ponuditelja će se zahtijevati sredstvo osiguranja za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice na iznos od 1.000,00 EUR (tisuću eura) ovjerene od javnog bilježnika, a koja zadužnica se odabranom ponuditelju vraća u roku od 30 (trideset) dana od dostave zadužnice iz članka 14. ovog Plana, a ponuditelju čija ponuda nije prihvaćena od strane Općinskog vijeća Općine Povljana, ista se vraća u roku od 30 (trideset) dana od objave odluke Općinskog vijeća Općine Povljana u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Sredstvo osiguranja iz prethodnog stavka se naplaćuje u slučaju da:

- odabrani ponuditelj odustane od dozvole nakon donošenja odluke Općinskog vijeća, a prije dostave bjanko zadužnice na iznos od 10.000,00 EUR (deset tisuća eura) ovjerene od javnog bilježnika (članak 14. stavak 1. alineja 2. ovog Plana)
- odabrani ponuditelj u roku u roku od 3 (tri) radna dana od zaprimanja zahtjeva Općine Povljana ne dostavi bjanko zadužnicu na iznos od 10.000,00 EUR (deset tisuća eura) ovjerenu od javnog bilježnika (članak 14. stavak 1. alineja 2. ovog Plana)

Članak 14.

Ovim Planom utvrđuju se instrumenti osiguranja naplate naknade za dozvolu na pomorskom dobru, za naknadu štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz dozvole na pomorskom dobru te za korištenje dozvole na pomorskom dobru preko mjere i to:

- ovjerena izjava ponuditelja/ovlaštenika dozvole na pomorskom dobru kojom se daje suglasnost pomorskom redaru odnosno Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana za uklanjanje i odvoz na privremeno odlagalište svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka, ukoliko se nalaze izvan odobrene lokacije, ako se predmeti i stvari nalaze na lokaciji nakon isteka ili ukidanja dozvole na pomorskom dobru te ako se predmeti i stvari koji se nalaze na lokaciji dozvole a isti nisu odobreni dozvolom na pomorskom dobru

- bjanko zadužnica na iznos od 10.000,00 EUR (deset tisuća eura) ovjerene od javnog bilježnika kojom ponuditelj/ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru daje suglasnost da se može provesti prisilna ovrha na svim njegovim računima i njegovoj cjelokupnoj pokretnoj i nepokretnoj imovini, a radi naplate dospjele, a nenaplaćene naknade za dozvolu na pomorskom dobru, za naknadu štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz dozvole na pomorskom dobru, za korištenje dozvole na pomorskom dobru preko mjere te radi naplate eventualnih troškova ovrhe.

VII. PLAN PROVOĐENJA NATJEČAJA ZA DAVANJE DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU

Članak 15.

Na temelju ovog Plana općinski načelnik će do 15. veljače tekuće godine objaviti Javni natječaj za dodjelu dozvola na pomorskom dobru Općine Povljana (dalje u tekstu: Javni natječaj) u „Službenom glasniku Zadarske županije“, na oglasnoj ploči, na službenoj mrežnoj stranici Općine Povljana i najmanje u jednom dnevnom listu.

Odluku o rezultatima Javnog natječaja na prijedlog općinskog načelnika donosi Općinsko vijeće Općine Povljana.

Rješenje o davanju dozvole na pomorskom dobru najpovoljnijem ponuditelju na temelju zaprimljenih ponuda na Javnom natječaju i na temelju odluke Općinskog vijeća donosi Općinski načelnik.

Rješenje o davanju dozvole na pomorskom dobru je upravni akt na temelju kojeg gospodarski subjekt stječe pravo na obavljanje djelatnosti kojom se ne ograničava opća upotreba pomorskog dobra.

Protiv rješenja o davanju i rješenja o ukidanju dozvole može se izjaviti žalba nadležnom Ministarstvu.

Članak 16.

Javni natječaj provodi Povjerenstvo za pregled i ocjenu dozvola na pomorskom dobru (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) čijeg predsjednika i članove imenuje općinski načelnik za svaki Javni natječaj, i to najkasnije do dana isteka roka za dostavu ponuda po objavljenom Javnom natječaju.

Članovi Povjerenstva ne mogu biti ovlaštenici dozvola na pomorskom dobru Općine Povljana niti prijavitelji na Javni natječaj, kao ni s njima povezane osobe u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

Članak 17.

Ponuditelj koji podnosi prijavu na Javni natječaj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- da je registriran za djelatnost za koju podnosi prijavu na natječaj,
- da nema dospjelih obveza temeljem javnih davanja,
- da nije koristio pomorsko dobro bez valjane pravne osnove i/ili uzrokovao štetu na pomorskom dobru.

Pravo podnošenja ponude na Javni natječaj imaju sve fizičke osobe državljani Republike Hrvatske i državljani država članica Europske unije, kao i sve pravne osobe koje imaju registrirano sjedište u Republici Hrvatskoj, odnosno nekoj od država članica Europske unije (u daljnjem tekstu: ponuditelj).

Članak 18.

Ponude za dodjelu dozvole na pomorskom dobru podnose se u roku od 8 (osam) dana od dana objave Javnog natječaja.

Javni natječaj se provodi prikupljanjem pisanih ponuda. Dostava ponuda na Javni natječaj provodi se putem preporučene pošte na adresu Općina Povljana, Stjepana Radića 20, 23249 Povljana ili neposrednom predajom u prijamno uredu Općine Povljana, u zatvorenoj omotnici uz naznaku „ZA NATJEČAJ ZA DODJELU DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU– NE OTVARAJ“.

Ponuda za dodjelu dozvole na pomorskom dobru mora sadržavati:

- osnovne podatke o ponuditelju (ime i prezime odnosno tvrtka ili naziv, adresa i OIB), te e-mail adresi i broju mobitela ponuditelja odnosno osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja ako se radi o pravnoj osobi,
- izričitu ponudu iznosa godišnje naknade za dozvolu na pomorskom dobru na jednoj od lokacija iz Javnog natječaja pri čemu se minimalni iznos godišnje naknade navodi u Javnom natječaju temeljem Uredbe iz članka 26. ovog Plana, i
- redni broj i naziv lokacije s popisom djelatnosti iz članka 12. ovog Plana za koju se ponuda podnosi.

Ponuditelj može podnijeti ponude za više lokacija iz Javnog natječaja, ali pojedina ponuda se ne može odnositi na više od jedne pojedinačno određene lokacije.

U ponudi je potrebno definirati točan broj sredstava za koji se ponuda podnosi, u suprotnom će se smatrati da je zahtjev podnesen za ukupan broj sredstava predviđen člankom 12. ovog Plana za pojedinu lokaciju.

Ponuda koja je podnesena za više lokacija ili iz koje nije moguće jednoznačno odrediti za koje lokacije, djelatnosti i sredstva se ista podnosi, smatrat će se neurednom te se neće uzeti u razmatranje.

Članak 19.

Ponuda za dodjelu dozvole za svaku pojedinu lokaciju na pomorskom dobru Općine Povljana obavezno sadrži:

- popunjeni i ovjereni obrazac ponude s podacima iz članka 18. stavka 3. ovog Plana
- dokaz da je ponuditelj registriran za djelatnost za koju podnosi prijavu na Javni natječaj - izvod iz sudskog registra trgovačkog suda ili obrtnica ili izvod iz registra udruga te odobrenje nadležnog tijela za obavljanje djelatnosti ako je isto propisano mjerodavnim zakonskim odnosno podzakonskim propisima; sve ne starije od 3 (tri) mjeseca od datuma podnošenja ponude
- sredstvo osiguranja za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice na iznos od 1.000,00 EUR (tisuću eura) ovjerene od javnog bilježnika (članak 13. ovog Plana)
- popunjeni i ovjereni obrazac izjave da će ponuditelj, u slučaju da njegova ponuda bude prihvaćena od strane Općinskog vijeća Općine Povljana, u roku od 3 (tri) radna dana od zaprimanja zahtjeva Općine Povljana dostaviti bjanko zadužnicu na iznos od 10.000,00 EUR (deset tisuća eura) ovjerenu od javnog bilježnika (članak 14. stavak 1. alineja 2. ovog Plana)
- popunjeni i ovjereni obrazac izjave kojom ponuditelj/ovlaštenik dozvole daje suglasnost pomorskom redaru odnosno Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana za uklanjanje i odvoz na privremeno odlagalište svih predmeta i stvari bez provedenog upravnog postupka (članak 14. stavak 1. alineja 1. ovog Plana)
- popunjeni i ovjereni obrazac izjave da ponuditelj nije koristio pomorsko dobro bez valjane pravne osnove i/ili uzrokovao štetu na pomorskom dobru
- potvrdu o nepostojanju duga temeljem javnih davanja prema Općini Povljana ne stariju od 3 (tri) mjeseca od datuma podnošenja ponude
- potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga temeljem javnih davanja o kojima evidenciju vodi Porezna upravane stariju od 3 (tri) mjeseca od datuma podnošenja ponude
- dokaz o upotrebi opreme i pratećih instalacija i pružanje usluga koje na dobar i kvalitetan način uzimaju u obzir i sadrže specifičnosti i obilježja autentičnih kulturnih i prirodnih vrijednosti područja Općine Povljana, te koriste najviše estetske standarde (fotografija, tehnički opis opreme i slično)
- ovjerenu izjavu ponuditelja o planiranom vremenu obavljanja djelatnosti unutar kalendarske godine (prednost - duži period obavljanja djelatnosti) - druge dokumente propisane Javnim natječajem.

Ponuda može sadržavati i potvrdu nadležnog tijela (davatelja dozvole/ koncesijskog odobrenja/koncesije) kao dokaz o prethodnom iskustvu uz dobro i odgovorno obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru, ukoliko je primjenjivo.

Potvrda, osim izreke o dobrom i odgovornom obavljanju djelatnosti, mora sadržavati i duljinu trajanja prethodnog iskustva (rok na koji je ponuditelju izdana dozvola/ koncesijsko odobrenje/ koncesija).

Članak 20.

Povjerenstvo otvara i ocjenjuje ponude pristigle na Javni natječaj najranije 8 (osam) dana, a najkasnije 15 (petnaest) dana od dana isteka roka za podnošenje ponuda za dodjelu dozvola na pomorskom dobru.

Povjerenstvo sastavlja zapisnik o otvaranju i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira najpovoljnijeg ponuditelja (u daljnjem tekstu: Zapisnik) koji dostavlja općinskom načelniku bez odgode.

Zapisnik obavezno sadrži podatke o pravodobnosti ponuda i bodovanju svake ponude sukladno kriterijima propisanim ovim Planom te rang listu ponuditelja.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 21.

Povjerenstvo je prije otvaranja ponuda dužno utvrditi koliko je pravodobno pristiglih ponuda.

Ponude koje nisu pravodobne neće se otvarati niti pregledavati.

Ponuda koja je podnesena za više lokacija ili iz koje nije moguće jednoznačno odrediti za koje lokacije, djelatnosti i sredstva se ista podnosi, smatrat će se neurednom te se neće uzeti u razmatranje.

Ponude koje ne sadržavaju sve potrebne dokumente sukladno odredbi članka 19. stavka 1. ovog Plana će se nakon pregleda ocijeniti kao nepotpune te se neće rangirati.

Za ponude kojima je ponuđeni iznos naknade niži od onog propisanog Javnim natječajem smatrat će se da ne udovoljavaju formalnim uvjetima Javnog natječaja te se neće uzeti u obzir prilikom rangiranja odnosno utvrđivanja prijedloga najpovoljnije ponude.

Ponude koje u bilo kojem dijelu ne udovoljavaju formalnim uvjetima Javnog natječaja neće se uzeti u obzir prilikom rangiranja odnosno utvrđivanja prijedloga najpovoljnije ponude.

Članak 22.

Ponude koje zadovoljavaju formalne uvjete Javnog natječaja sukladno ovom Planu ocjenjivat će se prema sljedećim kriterijima:

- ponuđeni iznos naknade za dozvolu na pomorskom dobru – iznosi najviše 60 % ocjene ponude, - vremensko razdoblje obavljanja djelatnosti temeljem dozvole (duži period obavljanja djelatnosti koji pospješuje izvansezonsku ponudu nosi veći broj bodova) – iznosi najviše 30 % ocjene ponude, - upotreba opreme i pratećih instalacija i pružanje usluga koje na dobar i kvalitetan način uzimaju u obzir i sadrže specifičnosti i obilježja autentičnih kulturnih i prirodnih vrijednosti područja Općine Povljana te koriste najviše estetske standarde – iznosi najviše 5 % ocjene ponude,
- prethodno iskustvo i dobro i odgovorno obavljanje djelatnosti, odnosno korištenje pomorskog dobra – iznosi najviše 5 % ocjene ponude.

Članak 23.

Ponude zaprimljene na natječaju za davanje dozvola na pomorskom dobru sukladno ovom Planu ocjenjivat će se na način da pojedina ponuda može biti ocijenjena s najviše 100 (stotinu) bodova razmjerno kriterijima iz članka 22. ovog Plana.

Bodovanje kriterija ponuđenog iznosa naknade za dozvolu na pomorskom dobru vrši se na način da se ponuditelju najvišeg iznosa naknade dodjeljuje najveći mogući broj bodova (60 bodova), dok se svima ostalima dodjeljuje proporcionalno manji broj bodova, tj. onoliko bodova manje koliko je ponuđeni iznos proporcionalno manji od najvišeg ponuđenog iznosa. Primjerice, ako se za najvišu ponudu od 1000 € dodjeljuje 60 bodova, za ponudu od 900 € dodijelit će se 54 boda, za ponudu od 600 € dodijelit će se 36 bodova, i tako dalje.

Bodovanje kriterija vremenskog razdoblja obavljanja djelatnosti vrši se na način da se ponuditelju najduljeg razdoblja mjereno u danima dodjeljuje najveći mogući broj bodova (30 bodova),dok se svima ostalima dodjeljuje proporcionalno manji broj bodova, tj. onoliko bodova manje koliko je ponuđeni broj dana manji od najvišeg ponuđenog broja dana obavljanja djelatnosti.

Bodovanje kriterija upotrebe opreme i pratećih instalacija vrši se na način da se ponuditelju koji je po ocjeni Povjerenstva dostavio dokaze o upotrebi najkvalitetnije i estetski najprihvatljivije opreme dodjeljuje najveći mogući broj bodova (5 bodova), dok se ostalima dodjeljuje, po utvrđenom redoslijedu kvalitete i estetske prihvatljivosti dodjeljuje po jedan bod manje (drugi dobiva 4, treći 3, četvrti 2, peti 1, a šesti i svi naredni 0 bodova).

Bodovanje kriterija prethodnog iskustva vrši se na način da se ponuditelju koji je dostavio dokaz o najduljem prethodnom iskustvu dodjeljuje najveći mogući broj bodova (5 bodova), dok se ostalima dodjeljuje, po utvrđenom redoslijedu duljine prethodnog iskustva dodjeljuje po jedan bod manje (drugi dobiva 4, treći 3, četvrti 2, peti 1, a šesti i svi naredni te oni bez iskustva ili bez dostavljenog valjanog dokaza o prethodnom iskustvu dobivaju 0 bodova).

Članak 24.

Povjerenstvo je dužno utvrditi rang listu Ponuditelja po lokacijama iz članka 12. čije su ponude pravodobne i potpune odnosno čije ponude udovoljavaju formalnim uvjetima Javnog natječaja.

Najpovoljnijim ponuditeljem smatra se onaj ponuditelj čija je ponuda u cijelosti ocijenjena s najvećim brojem bodova, tj. čiji je ukupan zbroj bodova po kriterijima najveći, uz uvjet da ispunjava i sve druge uvjete Javnog natječaja.

U slučaju odustanka prvog najpovoljnijeg ponuditelja, najpovoljnijim ponuditeljem smatra se prvi sljedeći najviše rangirani ponuditelj uz uvjet da ispunjava i sve druge uvjete Javnog natječaja.

U slučaju da dva ili više Ponuditelja prikupe isti broj bodova, a ispunjavaju sve uvjete Javnog natječaja, Povjerenstvo će ih pozvati da najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana primitka poziva dostave nove ponude. Ako Ponuditelji to ne učine, najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona koja je ranije zaprimljena.

Članak 25.

Dozvola na pomorskom dobru može se dati na zahtjev na rok do 20 (dvadeset) dana za obavljanje privremene ili prigodne djelatnosti, samo jednom u kalendarskoj godini (kulturne, komercijalne, sportske priredbe, snimanje komercijalnog programa i sl.) na lokacijama na pomorskom dobru u općoj upotrebi na kojima nije izdana dozvola uz mogućnost ograničenja opće upotrebe u smislu ograđivanja i naplate ulaska.

Zahtjev za izdavanjem dozvole iz stavka 1. ovoga članka podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana.

Zahtjev iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati:

- presliku rješenja o upisu u sudski registar za pravne osobe, odnosno obrtni registar za fizičke osobe ili drugi odgovarajući dokaz pravne sposobnosti,
- potvrdu o nepostojanju duga temeljem javnih davanja prema Općini Povljana ne stariju od 3 mjeseca od datuma podnošenja zahtjeva
- potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga temeljem javnih davanja o kojima evidenciju vodi Porezna uprava ne stariju od 3 mjeseca od datuma podnošenja zahtjeva
- naznaku lokacije na koju se zahtjev odnosi s opisom sadržaja djelatnosti/aktivnosti i naznakom vremenskog perioda korištenja.

Članak 26.

Na temelju zaprimljenog zahtjeva iz članka 25. stavka 2. ovoga Plana te pripremljenog prijedloga Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana, općinski načelnik predlaže Općinskom vijeću Općine Povljana donošenje odluke o davanju dozvole na pomorskom dobru.

Na temelju odluke Općinskog vijeća Općine Povljana iz stavka 1. ovoga članka, rješenje o dozvoli na pomorskom dobru donosi općinski načelnik.

VIII. UVJETI OBAVLJANJA DJELATNOSTI TEMELJEM DOZVOLE NA POMORSKOM DOBRU

Članak 27.

Ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru može obavljati djelatnost na pomorskom dobru samo u opsegu i pod uvjetima utvrđenim u dozvoli na pomorskom dobru.

Ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru nema pravo sklapati ugovore s trećim osobama na temelju kojih bi treće osobe obavljale djelatnost ili dio djelatnosti iz dozvole, niti ga davatelj dozvole može na to ovlastiti.

Ovlaštenik dozvole vodi brigu o dijelu obale, odnosno pomorskog dobra na kojem je stečeno pravo obavljanja djelatnosti putem dozvola, tj. dužan je obavljati čišćenje i osiguranje odvoza smeća.Na području pomorskoga dobra za koje mu je izdata dozvola dužan je osigurati zaštitu okoliša, sanitarnohigijenske uvjete i zaštitu od onečišćenja u skladu s pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske te za vrijeme trajanja dozvole brinuti o sigurnosti ljudi i imovine te održavati, štititi i koristiti pomorsko dobro pažnjom dobrog gospodara.

Ovlaštenik dozvole dužan je izvršiti osiguranje od svih mogućih slučajeva štete koji bi mogle nastati uslijed obavljanja odobrene mu djelatnosti, te svoju odgovornost prema trećima uslijed mogućih šteta prouzročenih predmetima ili njegovom djelatnošću.

Članak 28.

Uvjeti obavljanja djelatnosti za djelatnost iznajmljivanja plovila na vodomlazni pogon i vuče plovilom u svrhu zabave uključuju:

- dužnost pridržavanja uvjeta sigurnosti plovidbe koje utvrđuje nadležna lučka kapetanija,
- dužnost ne približavanja na udaljenost od 50 metara od zaštitne plutajuće brane uređene plaže, odnosno 150 metara od obale neuređene plaže, i
- dužnost postavljanja i održavanja sigurnosnog koridora označenog plutajućim branama.

Općina Povljana dužna je morski akvatorij plaže na mikrolokaciji u Povljani, Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 k.o. Povljana i Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana, ograditi zaštitnom plutajućom barijerom radi zaštite kupača, te vidljivo istaknuti pisano upozorenje o zabrani kupanja izvan ograđenog područja morskog akvatorija plaže.

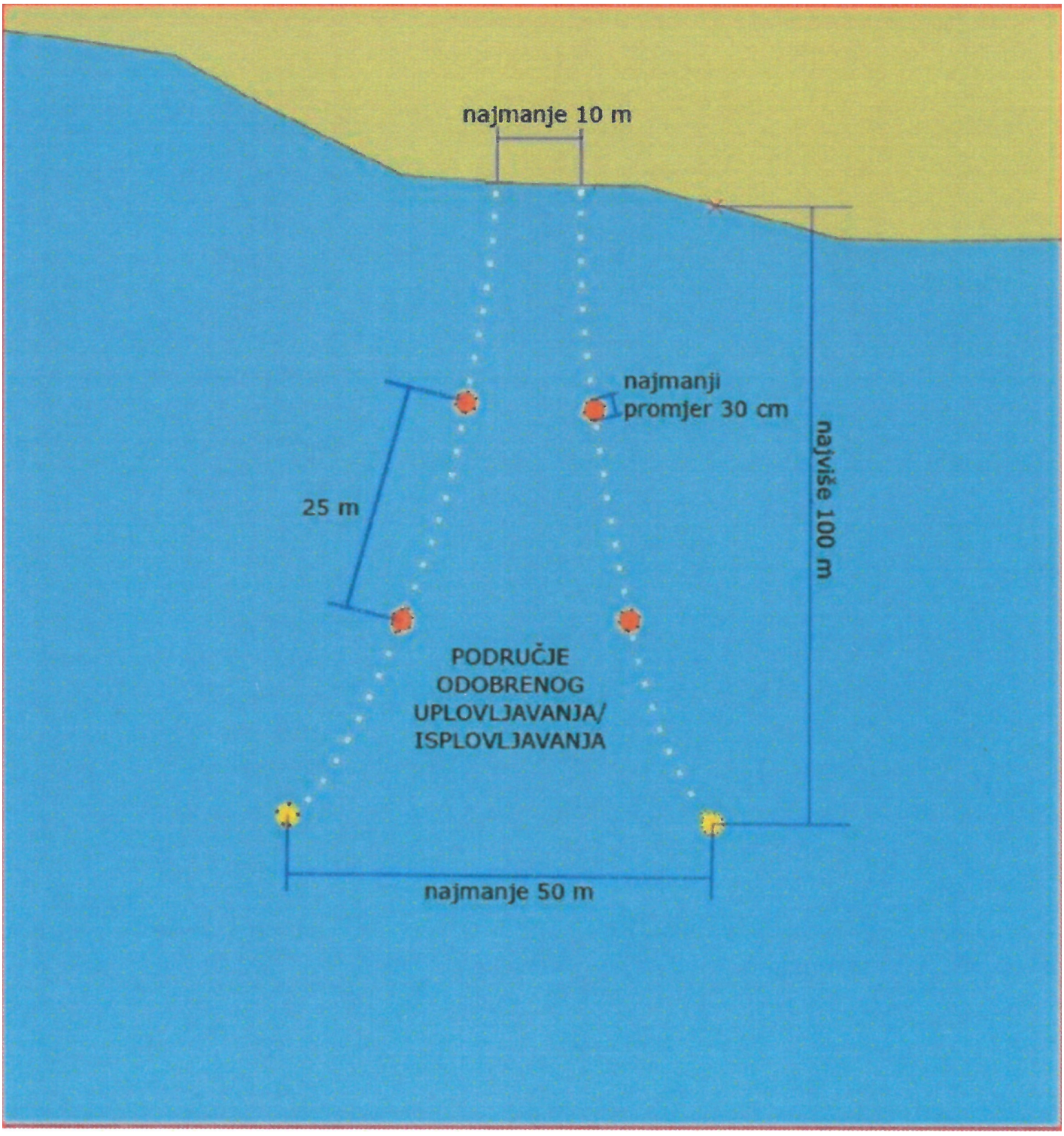
Na izdanoj dozvoli za obavljanje djelatnosti iznajmljivanje vodenih skutera na mikrolokaciji u Povljani, Plaža "Dubrovnik", kat. čestica 1848 k.o. Povljana i Plaža "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana, potrebno je istaknuti napomenu da izdana dozvola važi samo uz obvezu primjene posebnih uvjeta izdanih od Lučke kapetanije Zadar.

Početna pozicija s koje se može obavljati iznajmljivanje vodenih skutera (dalje: početna pozicija), mora biti udaljena od zaštitne plutajuće barijere plaže najmanje 50 metara u svim smjerovima.

Početnu poziciju na licu mjesta određuju inspektori Lučke kapetanije Zadar, a na zahtjev nositelja dozvole na pomorskom dobru.

Od početne pozicije u pravcu vanjskih granica unutarnjih morskih voda, potrebno je postaviti stazu od plutajućih barijera u obliku lijevka.

Područje odobrenog uplovljavanja označava se s obje strane podjednako od baze uz obalu nanizanim plovcima u razmaku od 1 metar bijele boje, s plutačama postavljenim svakih 25 metara narančaste boje promjera ne manjeg od 30 cm, a završetak posebnim oznakama žute boje. Baza uz obalu područja odobrenog uplovljavanja/isplovljavanja širine je ne manje od 10 metara, udaljenost između posebnih oznaka na morskom ulazu ne manje od 50 m, a dužina područja od obale do ulaza u područje najviše 100 metara.



Potrebno je postaviti oznaku obavijesti o morskom prostoru povećanog opreza na kojemu se obavljaju sportske aktivnosti plovidbe vodenim skuterom.



Zabranjeno je glisiranje i kupanje unutar postavljenog lijevka, a po isplovljenju iz lijevka vodeni skuteri ne smiju ploviti na udaljenosti manjoj od 50 metara od zaštitne plutajuće barijere plaže, niti smiju glisirati na udaljenosti manjoj od 300 metara od obale.

Vodenim skuterom mogu upravljati samo osobe koje posjeduju uvjerenje za voditelja brodice kategorije B. Fizička ili pravna osoba dužna je prije iznajmljivanja vodenog skutera provjeriti da li najmoprimac posjeduje odgovarajuće uvjerenje za upravljanje vodenim skuterom.

Vodeni skuteri moraju biti propisno opremljeni u skladu s Pravilnikom o brodicama, čamcima i jahtama („Narodne Novine“ br. 13/2020, 52/2020).

Osobe koje se nalaze na vodenom skuteru moraju imati na sebi prsluke za spašavanje i sigurnosne kacige.

Svaki vodeni skuter mora imati sigurnosnu narukvicu, a osobno plovilo na vodomlazni pogon namijenjeno za gospodarske svrhe mora imati i mogućnost daljinskog zaustavljanja s obale. Tijekom plovidbe sigurnosna narukvica treba biti pričvršćena na osobu koja upravlja osobnim plovilom na vodomlazni pogon.

Vodeni skuteri moraju biti opremljeni elektronskim sustavom upravljanja koji mora omogućiti najmanje sljedeće:

- ograničenje plovidbe na maksimalnu brzinu od 5 čv do i od poligona definiranog dozvolom na pomorskom dobru,
- ograničenje brzine na 5 čv prilikom prelaska granične linije poligona,
- automatsko smanjivanje brzine na 5 čv kod kritičnog približavanja dva plovila na vodomlazni pogon koji plove unutar poligona.

Pružanje navedenih usluga obavljati isključivo od izlaska do zalaska sunca.

Nositelj dozvole na pomorskom dobru odgovoran je za poštivanje i primjenu ovih posebnih uvjeta, propisa o sigurnosti plovidbe, zaštite okoliša i reda na pomorskom dobru osim uvjeta pod točkom 1. i 2. ovih uvjeta, za koje odgovara Općina Povljana.

Uvjeti za obavljanje djelatnosti iznajmljivanja brodica na motorni pogon

Općina Povljana dužna je morski akvatorij plaže na mikrolokaciji u Povljani – akvatorij plaže "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana, ograditi zaštitnom plutajućom barijerom radi zaštite kupača, te vidljivo istaknuti pisano upozorenje o zabrani kupanja izvan ograđenog područja morskog akvatorija plaže.

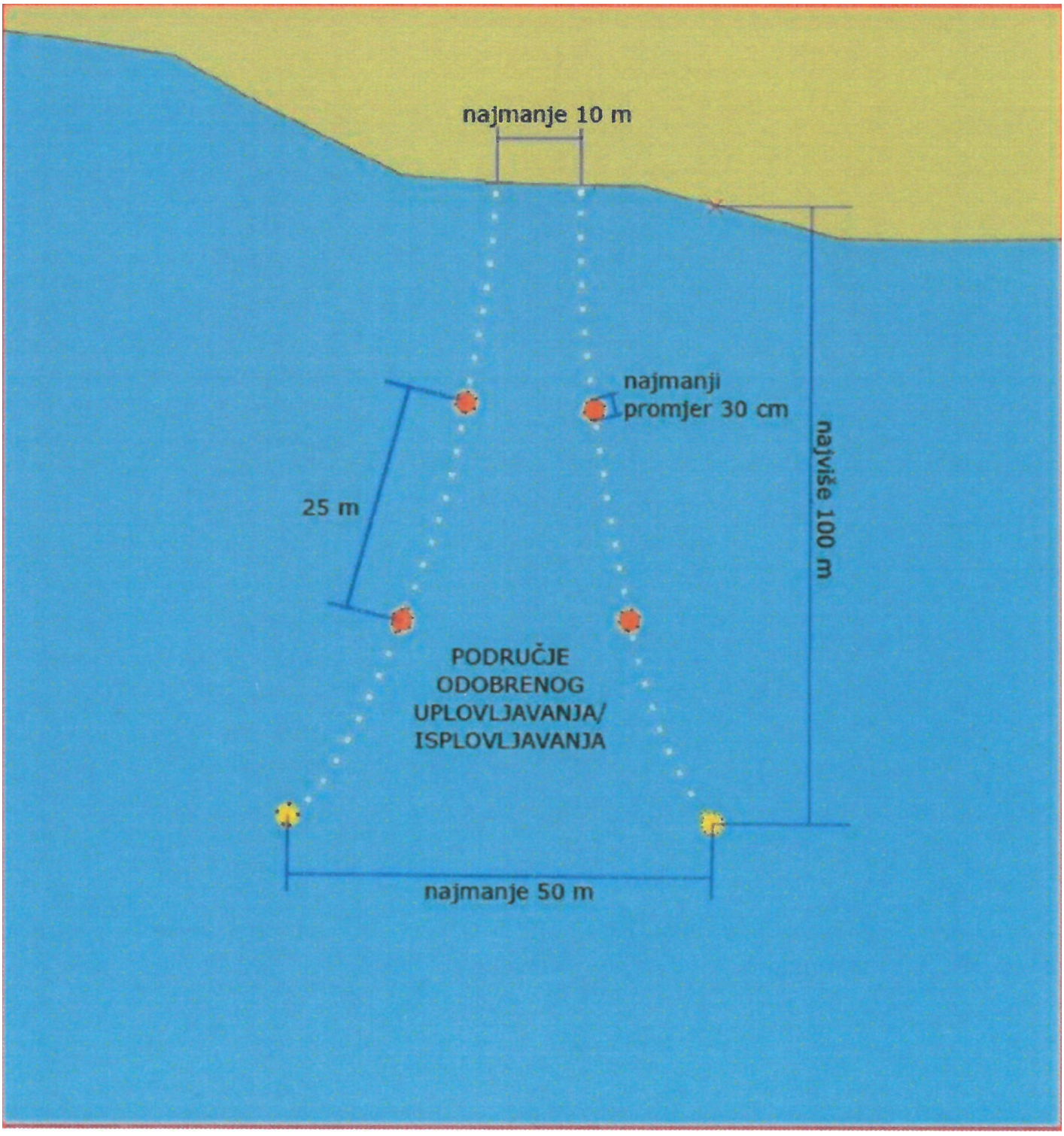
Na izdanoj dozvoli na pomorskom dobru za obavljanje djelatnosti iznajmljivanje brodica na motorni pogon na mikrolokaciji u Povljani – akvatorij plaže "Mali Dubrovnik", kat. čestica 1844 k.o. Povljana, potrebno je istaknuti napomenu da izdana dozvola važi samo uz obvezu primjene posebnih uvjeta izdanih od Lučke kapetanije Zadar.

Početna pozicija s koje se može obavljati iznajmljivanje brodice na motorni pogon (dalje: početna pozicija), mora biti udaljena od zaštitne plutajuće barijere plaže najmanje 50 metara u svim smjerovima.

Početnu poziciju na licu mjesta određuju inspektori Lučke kapetanije Zadar, a na zahtjev nositelja dozvole na pomorskom dobru.

Od početne pozicije u pravcu vanjskih granica unutarnjih morskih voda, potrebno je postaviti stazu od plutajućih barijera u obliku lijevka.

Područje odobrenog uplovljavanja označava se s obje strane podjednako od baze uz obalu nanizanim plovcima u razmaku od 1 metar bijele boje, s plutačama postavljenim svakih 25 metara narančaste boje promjera ne manjeg od 30 cm, a završetak posebnim oznakama žute boje. Baza uz obalu područja odobrenog uplovljavanja/isplovljavanja širine je ne manje od 10 metara, udaljenost između posebnih oznaka na morskom ulazu ne manje od 50 m, a dužina područja od obale do ulaza u područje najviše 100 metara.



Potrebno je postaviti oznaku obavijesti o morskom prostoru povećanog opreza na kojemu se obavljaju sportske aktivnosti.



Zabranjeno je glisiranje i kupanje unutar postavljenog lijevka, a po isplovljenju iz lijevka sredstva za vuču ne smiju ploviti na udaljenosti manjoj od 50 metara od zaštitne plutajuće barijere plaže, niti smiju glisirati na udaljenosti manjoj od 300 metara od obale.

Brodicama na motorni pogon mogu upravljati samo osobe koje posjeduju odgovarajuće uvjerenje za voditelja brodice kategorije A i B.

Brodice na motorni pogon moraju biti propisno opremljena u skladu s Pravilnikom o brodicama, čamcima i jahtama („Narodne Novine“ br. 13/2020, 52/2020).

Sve brodice čija brzina prelazi20 čvorova mora imati sigurnosnu narukvicu. Tijekom plovidbe sigurnosna narukvica treba biti pričvršćena na osobu koja upravlja brodicom na motorni pogon.

Sve osobe na brodici čija brzina prelazi 20 čvorova moraju za vrijeme plovidbe nositi prsluke za spašavanje osim ako se nalaze u zatvorenom prostoru.

Nositelji dozvola na pomorskom dobru moraju se pridržavati uvjeta iz Pravilnika o uvjetima za obavljanje djelatnosti iznajmljivanja plovila sa ili bez posade i pružanje usluge smještaja gostiju na plovilu (“Narodne novine” br. 42/2017).

Nositelj dozvole na pomorskom dobru odgovoran je za poštivanje i primjenu ovih posebnih uvjeta, propisa o sigurnosti plovidbe, zaštite okoliša i reda na pomorskom dobru osim uvjeta pod točkom 1. i 2. ovih uvjeta, za koje odgovara Općina Povljana.

Uvjeti za obavljanje djelatnosti vuče plovilom:

Općina Povljana dužna je morski akvatorij plaže na mikrolokaciji u Povljani – akvatorij plaže "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana, ograditi zaštitnom plutajućom barijerom radi zaštite kupača, te vidljivo istaknuti pisano upozorenje o zabrani kupanja izvan ograđenog područja morskog akvatorija plaže.

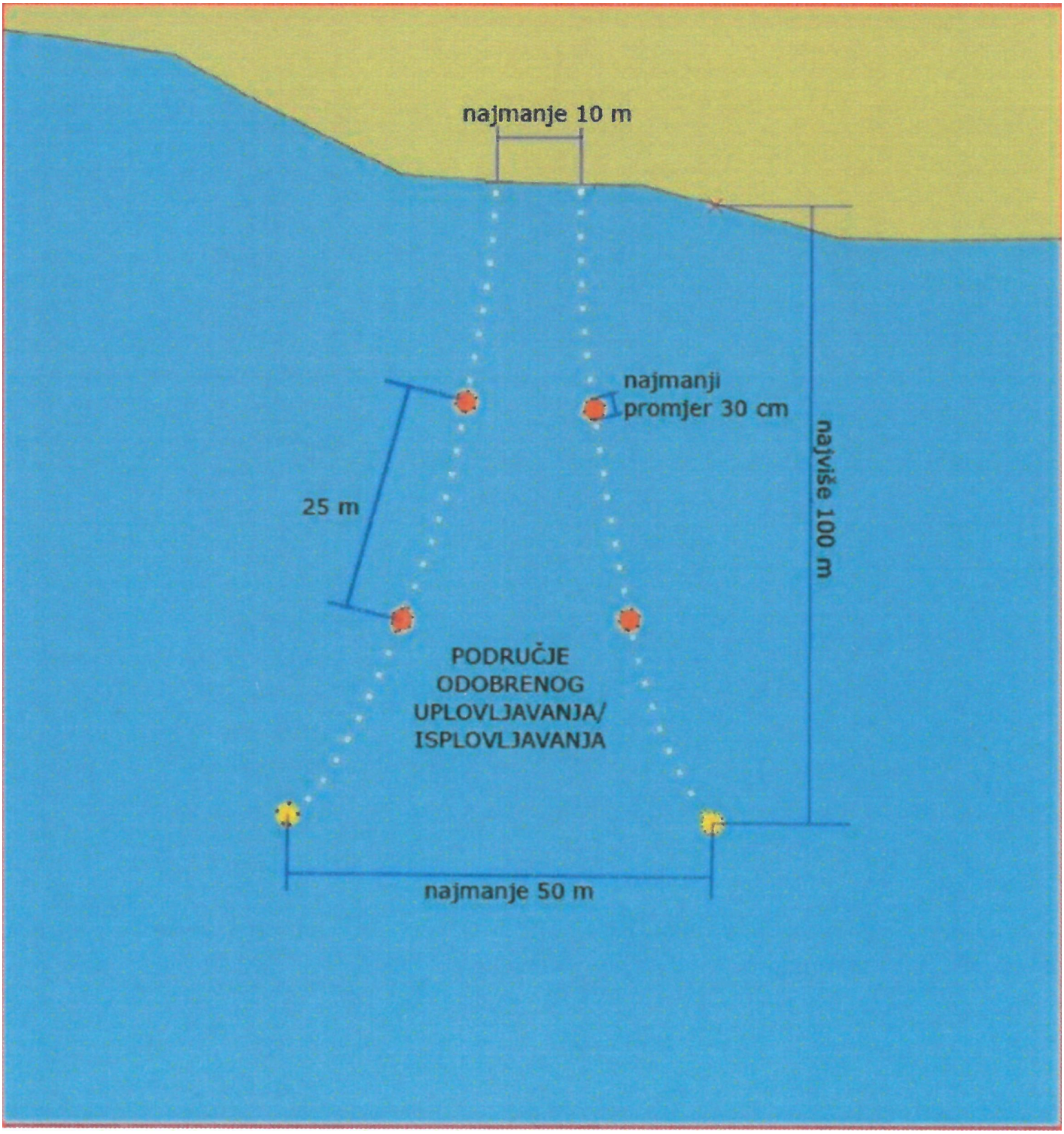
Na izdanoj dozvoli na pomorskom dobru za obavljanje djelatnosti iznajmljivanje sredstava za vuču na mikrolokaciji u Povljani – akvatorij plaže "Rastavac", dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana, potrebno je istaknuti napomenu da izdana dozvola važi samo uz obvezu primjene posebnih uvjeta izdanih od Lučke kapetanije Zadar.

Početna pozicija s koje se može obavljati iznajmljivanje sredstava za vuču (dalje: početna pozicija), mora biti udaljena od zaštitne plutajuće barijere plaže najmanje 50 metara u svim smjerovima.

Početnu poziciju na licu mjesta određuju inspektori Lučke kapetanije Zadar, a na zahtjev nositelja dozvole na pomorskom dobru.

Od početne pozicije u pravcu vanjskih granica unutarnjih morskih voda, potrebno je postaviti stazu od plutajućih barijera u obliku lijevka.

Područje odobrenog uplovljavanja označava se s obje strane podjednako od baze uz obalu nanizanim plovcima u razmaku od 1 metar bijele boje, s plutačama postavljenim svakih 25 metara narančaste boje promjera ne manjeg od 30 cm, a završetak posebnim oznakama žute boje. Baza uz obalu područja odobrenog uplovljavanja/isplovljavanja širine je ne manje od 10 metara, udaljenost između posebnih oznaka na morskom ulazu ne manje od 50 m, a dužina područja od obale do ulaza u područje najviše 100 metara.



Potrebno je postaviti oznaku obavijesti o morskom prostoru povećanog opreza na kojemu se obavljaju sportske aktivnosti plovidbe sredstvima za vuču.

Zabranjeno je glisiranje i kupanje unutar postavljenog lijevka, a po isplovljenju iz lijevka sredstva za vuču ne smiju ploviti na udaljenosti manjoj od 50 metara od zaštitne plutajuće barijere plaže, niti smiju glisirati na udaljenosti manjoj od 300 metara od obale.

Plovilima za vuču mogu upravljati samo osobe koje posjeduju uvjerenje za voditelja brodice kategorije B., a kada povlače sredstvo za vuču moraju imati ugrađen konveksni retrovizor ili dodatnu osobu koja nadzire osobe na sredstvu za vuču.

Sredstva za vuču moraju biti propisno opremljena u skladu s Pravilnikom o brodicama, čamcima i jahtama („Narodne Novine“ br. 13/2020; 52/2020).

Nositelji dozvola na pomorskom dobru moraju se pridržavati uvjeta iz Pravilnika o uvjetima za obavljanje djelatnosti iznajmljivanja plovila sa ili bez posade i pružanje usluge smještaja gostiju na plovilu (“Narodne novine” br. 42/2017).

Osobe koje se nalaze na sredstvu za vuču moraju imati na sebi prsluke za spašavanje i sigurnosne kacige.

Nositelj dozvole na pomorskom dobru odgovoran je za poštivanje i primjenu ovih posebnih uvjeta, propisa o sigurnosti plovidbe, zaštite okoliša i reda na pomorskom dobru osim uvjeta pod točkom 1. i 2. ovih uvjeta, za koje odgovara Općina Povljana.

Uvjeti za obavljanje djelatnosti komercijalno – rekreacijski sadržaj aquapark:

Prije postavljanja „aqua parka“ akvatorij plaže **vidljivo ograditi s morske strane** na način da se označi s obje strane podjednako od baze uz obalu nanizanim plutačama bijele boje u razmaku od maksimalno 1 metar, a završetak posebnim oznakama žute boje.

Sa vidljivo ograđenog akvatorija plaže, a prije postavljanja „aqua parka“, **obavezno ukloniti** sve privezane i usidrene brodice.

Površinu na kojoj se postavlja „aqua park“, **označiti** razvučenim konopima sa nanizanim i povezanim plutačama bijele boje s maksimalnim razmakom 1 metar. Na istaknutim mjestima aqua parka plutače moraju biti žute boje.

Aquapark za vrijeme rada mora biti pod stalnim nadzorom stručno osposobljenih osoba koje mogu pružiti stručnu pomoć.

Korisnik dozvole dužan je prije svakog iznajmljivanja sredstva aquaparka upoznati i upozoriti korisnike sa sigurnim načinom korištenja navedenih usluga.

Pružanje navedenih usluga obavljati isključivo od izlaska do zalaska sunca.

Uvjeti obavljanja djelatnosti za djelatnost iznajmljivanja plažne opreme uključuju:

- dužnost držanja plažne opreme (suncobrani, ležaljke, ronilačka opreme, oprema za plivanje i sl.) uredno složene i smještene na dijelu pomorskog dobra koje je dozvolom na pomorskom dobru određeno za njihov smještaj i izdavanje kada nisu iznajmljene korisniku,
- dužnost spremanja plažne opreme na dio pomorskog dobra koje je dozvolom na pomorskom dobru određeno za njihov smještaj i izdavanje kada korisnik prestane koristiti plažnu opremu,
- dužnost redovitog održavanja i čišćenja pomorskog dobra na kojem se izdaje dozvola,
- dužnost ostavljanja slobodnog pojasa od minimalno 2 (dva) metra od crte srednjih viših visokih voda mjereno vodoravno.

Za obavljanje djelatnosti iznajmljivanja sredstava (sandoline, pedaline, SUB daske, daske za jedrenje, kajak) potrebno je predvidjeti da se obavljaju izvan morske ograde ograđene plaže, a vezano za sigurnost kupača na plažama, sve sukladno odredbi članka 48. stavak 5. Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora („Narodne novine“, br. 72/21).

Uvjeti obavljanja za djelatnost ugostiteljsku djelatnost u restoranima, barovima, catering objektima i objektima jednostavnih usluga uključuju obvezu priključka na vodovod i odvodnju, a ako te mogućnosti nema, obvezu postavljanja spremnika za vodu i odvodnju.

Svi plažni objekti moraju dostaviti rješenja o minimalnim uvjetima pružanja usluga i prema njima raditi te snositi troškove čistača. Ugostiteljske štekate nije dozvoljeno izgraditi zidanjem ili nasipavanjem podloge kao što nije dozvoljeno ni ukopavanjem mijenjati zatečenu podlogu. Ugostiteljski štekat može biti izrađen samo na montažno-demontažni način od drvene konstrukcije.

Uvjeti za iznajmljivanje sredstva između ostalog podrazumijevaju da ležaljke moraju biti udaljene od 2 do 4 metra od mora. Ležaljke jednog koncesionara od ležaljki drugog koncesionara moraju biti udaljene 10 metara. Ležaljke i ostala oprema ne smije ometati korištenje plaže kao općeg dobra, nego moraju biti složeni na jednom mjestu te se tek na zahtjev korisnika mogu postaviti na za to predviđeno mjesto na plaži.

Za čišćenje lokacije na kojoj se obavlja odobrena djelatnost plaća se naknada komunalnom poduzeću Čistoća Povljana d.o.o.

Članak 29.

Svi ovlaštenici dozvola na pomorskom dobru na području Općine Povljana koji na bilo koji način koriste električnu energiju za potrebe obavljanja djelatnosti, dužni su na korištenom sredstvu prije početka obavljanja djelatnosti postaviti kontrolno brojilo o svom trošku.

Svi korisnici iz prethodnog stavka ovog članka dužni su do 15. (petnaestog) dana u tekućem mjesecu izvješće o utrošku električne energije za prethodni mjesec dostaviti Općini Povljana, temeljem čega će isti biti zaduženi za razmjerni dio utrošene električne energije.

Ako se utvrdi da pojedini korisnik koristi električnu energiju bez ugrađenog kontrolnog brojila o istom će komunalno redarstvo sačiniti zapisnik te ga dostaviti Jedinstvenom upravnom odjelu u Općine Povljana na odlučivanje.

IX. PLAN NADZORA OVLAŠTENIKA DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU

Članak 30.

Svi ovlaštenici dozvola na pomorskom dobru Općine Povljana podložni su nadzoru pomorskog redara i Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana u svakoj kalendarskoj godini.

Općina Povljana će brinuti o tome da se pomorsko dobro koristi u opsegu i granicama utvrđenim u dozvoli na pomorskom dobru te osigurati da ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru ne ograničava opću upotrebu pomorskog dobra.

Red na pomorskom dobru propisuje se Odlukom o redu na pomorskom dobru Općine Povljana, a pomorski redar i Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana imaju ovlasti obavljanja nadzora nad provedbom te odluke.

Nadzor nad izvršenjem obveza preuzetih dozvolom na pomorskom dobru provode Općina Povljana kao davatelj dozvole na pomorskom dobru i inspektor pomorskog dobra.

Članak 31.

Ako utvrdi da se pomorsko dobro koristi izvan opsega i uvjeta utvrđenih u dozvoli na pomorskom dobru i/ili da ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru ograničava opću upotrebu, općinski načelnik Općine Povljana donijet će rješenje o ukidanju dozvole na pomorskom dobru.

Nadalje, dozvola na pomorskom dobru može se ukinuti ako je to potrebno zbog otklanjanja teške i neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi i javnu sigurnost, ako se to ne bi moglo otkloniti drugim sredstvima kojima bi se manje diralo u stečena prava ovlaštenika dozvole na pomorskom dobru.

U slučajevima iz stavka 1. i stavka 2. ovog članka ovlaštenik dozvole bit će pozvan da se u određenom roku izjasni o razlozima koji predstavljanju osnovu za ukidanje dozvole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Sukladno članku 72. stavku 7. Zakona Vlada Republike Hrvatske će Uredbom propisati vrste djelatnosti i visinu minimalne naknade, način pripreme i provedbe natječaja te ocjenjivanja ponuda.

Do stupanja na snagu podzakonskog propisa iz prethodnog stavka ovog članka primjenjivat će se odredbe Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ br. 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) glede visine minimalne naknade za djelatnosti na pomorskom dobru i vrste djelatnosti.

Koncesijska odobrenja izdana temeljem Uredbe o postupku davanja koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ br. 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) ostaju na snazi do isteka roka na koji su izdana.

Članak 33.

Na prijedlog ovog Plana zatražit će se prethodna suglasnost upravnog odjela Zadarske županije nadležnog za prostorno planiranje i gradnju te, u slučaju iz članka 77. stavka 3. Zakona, upravnog odjela Zadarske županije nadležnog za zaštitu okoliša i prirode.

Nakon provedbe javnog savjetovanja ovaj Plan donosi Općinsko vijeće Općine Povljana.

Po donošenju na Općinskom vijeću Općine Povljana i po dobivenim Zakonom propisanim suglasnostima nadležne lučke kapetanije i Zadarske županije, ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“, te na službenoj mrežnoj stranici Općine Povljana.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

KLASA: 342-04/24-01/1

URBROJ: 2198-25-01-1-24-1

Povljana, 05. travnja 2024. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

Predsjednik Općinskog vijeća

Nikola Škoda, v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj: 84/21 i 142/23) i članka 31. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 13/21 i 11/23), Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 21. sjednici održanoj dana 05. travnja 2024. godine donosi:

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada u Općini Povljana

• OPĆE ODREDBE

Članak 1.

• Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika javne usluge i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu tog otpada.

• Javna usluga je usluga od općeg interesa.

• Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje korisnika javne usluge :
- miješanog komunalnog otpada
- biootpada
- reciklabilnog komunalnog otpada i
- glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu,
- uslugu prijevoza i predaje ovlaštenoj osobi.

Članak 2.

Cilj ove Odluke je osigurati pružanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja i zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada.

Članak 3.

• Ova odluka sadrži sljedeće:

- Kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
- Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
- Najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
- Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- Područje pružanja javne usluge,
- Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
- Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
- Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
- Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika,
- Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge,
- Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
- Odredbe o ugovornoj kazni,
- Opće uvjete ugovora s korisnicima,
- Kriterije za umanjenje cijene javne usluge,

- Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta.

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

II POJMOVNIK

Članak 4.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

- *biootpad* je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije;
- *djelatnost sakupljanja otpada* je djelatnost koja uključuje postupak sakupljanja otpada i postupak sakupljanja otpada u reciklažno dvorište;
- *glomazni otpad* je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07;
- *komunalni otpad* je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata;
- *miješani komunalni otpad* je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01;
- *mjesto primopredaje* je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika javne usluge;
- *naselje* je naselje propisano propisom kojim se uređuje područja županija, gradova i općina te naselja u Republici Hrvatskoj;
- *obračunsko mjesto* je adresa nekretnine korisnika javne usluge;
- obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge;
- *opasni komunalni otpad* je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu, pri čemu se opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada;
- *opasni otpad* je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava;
- *otpad* je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti;
- *reciklabilni komunalni otpad* je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad
- *reciklažno dvorište* je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada;
- *sakupljanje otpada* je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu;
- *spremnik* je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš.

III DAVATELJ USLUGE

Članak 5.

- Davatelj javne usluge iz članka 1. ove Odluke, za područje Općine Povljana, je trgovačko društvo Čistoća Povljana d.o.o., Trg bana Josipa Jelačića 13/A, 23249 Povljana, OIB: 94050549525, (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

- Područje pružanja javne usluge je administrativno područje Općine Povljana.

Članak 6.

• Davatelj usluge je dužan:

- gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
- pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
- osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika javne usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni komunalni otpad,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik,
- predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost,
- voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
- na spremniku održavati natpis iz stavka 2. ovoga članka,
- osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,
- predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom po njegovom otvaranju, a do tada na ugovoreno odlagalište otpada,
- obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom,
- na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

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

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

• Davatelj usluge i Općina Povljana dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati sljedeće informacije:

- raspored s datumima razmještaja mobilnog reciklažnog dvorišta po dijelovima mjesta i radno vrijeme istoga,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

• O svom radu Davatelj usluge dužan je Općinskom vijeću Općine Povljana podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu gospodarstva i održivog razvoja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo).

• Izvješće iz stavka 5. ovoga članka sadrži opće podatke o području pružanja javne usluge, obračunskim mjestima, korisnicima usluge i odvojenom sakupljanju otpada, podatke o redovitosti sustava, podatke o kvaliteti pružanja javne usluge i ekonomskoj učinkovitosti sustava sakupljanja komunalnog otpada.

• Davatelj usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice „Narodnih novina“ na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilozima.

IV KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 7.

- Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.
- Korisnici usluge iz stavka 1. ovoga članka, ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:
- korisnika kućanstvo (potkategorije a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade)
- korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).
- Korisnik usluge iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Članak 8.

• Korisnik je dužan:

- koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
- platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
- predati opasni komunalni otpad u mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika usluge kategorije koji nije kućanstvo,
- predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni komunalni otpad,
- predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka,
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- omogućiti davatelju usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

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

• Opasni otpad korisnik usluge kategorije koji nije kućanstvo dužan je predavati isključivo ovlaštenom sakupljaču.

• O svakoj promjeni podataka iz Izjave o načinu korištenja javne usluge korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 9.

- Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.
- Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način, uključujući očevid lokacije.
- Trajno nekorištenje nekretnine smatra se ako je potrošnja struje manja od 6 kwh godišnje i potrošnja vode do 3 m^3 godišnje.

V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 10.

Kriterij obračuna količine otpada je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja istoga u obračunskom razdoblju.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 11.

- Spremnike za komunalni otpad osigurava davatelj usluge
- Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Članak 12.

• Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih korisniku usluge na korištenje.

• Komunalni otpad se odvojeno sakuplja putem sljedećih spremnika:

- vrećica s oznakom davatelja usluge (u daljnjem tekstu: vrećica)
- standardiziranih plastičnih spremnika

Članak 13.

Spremnici moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni i oznaku/naziv davatelja usluge.

Članak 14.

• Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge:

- standardizirani plastični spremnik volumena 80 litara,
- standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
- standardizirani plastični spremnik volumena 240 litara,
- standardizirani plastični spremnik volumena 360 litara,
- standardizirani plastični spremnik volumena 1100 litara,
- tipizirane vrećice volumena 60 litara*,
- tipizirane vrećice volumena 120 litara.*

*Vrećicu za odlaganje miješanog komunalnog otpada korisnik usluge koristi samo u slučaju iznimne potrebe odlaganja veće količine miješanog komunalnog otpada ili kada napušta nekretninu te nije u mogućnosti iznijeti spremnik u dane primopredaje istog.

• Za prikupljanje biootpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge iz kategorije kućanstvo:

- vrećice volumena 60 litara

• Za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge kategorije kućanstvo:

- vrećice volumena 120 litara koje korisnik usluge predaje na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje,
- spremnike volumena 1100 za otpadni papir i plastiku na zelenim otocima,
- spremnike za odlaganje otpadne staklene ambalaže na zelenim otocima,
- spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu.

• Za prikupljanje glomaznog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge kategorije kućanstvo:

- spremnike volumena 4 000 litara
- spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu.

• Za prikupljanje opasnog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge kućanstvo:

- spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu.

• Vrećice navedene u stavku 1., 2. i 3. ovog članka koriste korisnici usluge koji nemaju mogućnost smještaja tipiziranih plastičnih spremnika unutar svoje nekretnine, ukoliko je otežan pristup do obračunskog mjesta vozilom davatelja usluge ili zbog drugih opravdanih razloga.

Korištenje vrećica kao spremnika koristi se isključivo uz suglasnost davatelja usluge.

Članak 15.

- Korisnik usluge u Izjavi odabire volumen spremnika za miješani komunalni otpad na temelju svojih potreba, s tim da se ili složi s prijedlogom davatelja usluge ili da odabire drugi volumen od predloženog, a na temelju volumena spremnika koji su navedeni u članku 14. stavak 1. ove Odluke.
- Za korisnike usluge koji koriste zajednički spremnik odredbe iz stavka 1. ovog članka nisu primjenjive.

Glomazni otpad

Članak 16.

- Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge kategorije kućanstvo, volumena do 2 m^3 na obračunskom mjestu korisnika usluge, bez naknade.
- Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu i na zahtjev korisnika usluge više od jednom godišnje, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.
- Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku, a koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.
- Preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge koji nije kućanstvo naplaćuje se prema cjeniku davatelja usluge.

Članak 17.

- Glomazni otpad zabranjeno je odbacivati i odlagati na javnoj površini, osim putem namjenski postavljenih spremnika u sklopu provođenja akcija odvoza glomaznog otpada.
- Zabranjeno je glomazni otpad odlagati u spremnike za komunalni otpad.
- Zabranjeno je s glomaznim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

Minimalna učestalost odvoza

Članak 18.

• Broj planiranih primopredaja spremnika mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje jednom u dva tjedna za biootpad,
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton,
- najmanje jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad,
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

• Broj planiranih primopredaja spremnika davatelj usluge određuje temeljem potreba korisnika usluge uzimajući u obzir ekonomski održivo poslovanje i potrebe korisnika usluge, a broj planiranih primopredaja ne može biti manji od minimalne učestalosti kako je navedeno u stavku 1. ovog članka.

• Davatelj usluge određuje broj planiranih primopredaja spremnika krajem tekuće godine za iduću godinu i o tome obavještava korisnika usluge putem obavijesti.

• Raspored odvoza može se iznimno mijenjati tijekom godine sukladno stvarnim potrebama i tehničkim mogućnostima, a sve kako bi se osigurala sigurnost, redovitost i kvaliteta javne usluge

• Korisnik usluge može tražiti veći broj primopredaje spremnika od planiranog, a davatelj usluge svaku takvu izvanrednu primopredaju naplaćuje temeljem cjenika za javnu uslugu kao izvanredni odvoz.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 19.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je jedan mjesec što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 20.

• Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

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

• Bitni sastojci ugovora su: Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

• Davatelj usluge je dužan omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 3. ovog članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te na zahtjev korisnika usluge.

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

• Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika ove Odluke, digitalna preslika cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilozima, kao i obavijest o načinu podnošenja prigovora.

Članak 21.

• Korisnik usluge može raskinuti Ugovor u slijedećom slučajevima:

- uz pisanu Izjavu da navedenu nekretninu neće trajno koristiti, a nakon isteka roka od 12 mjeseci od dana raskida Ugovora, dužan je davatelju usluge dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine za navedeni period. Navedeni dokaz dužan je dostavljati svakih 12 mjeseci za prethodni period.
- kada Korisnik usluge prestaje biti vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine koji je imao obvezu korištenja javne usluge,
- kada prenese obvezu plaćanja cijene javne usluge na treću osobu i o tome obavijesti davatelja usluge.

• U slučaju kada Korisnik usluge nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine, dužan je plaćati javnu uslugu a za svo vrijeme u kojem nije plaćao istu i za navedeni period obračunati će mu se cijena obvezne minimalne javne usluge.

• Odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge korisnik usluge dužan je davatelju usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada, ključeva/kartica za otvaranje otpadomjera kao i neiskorištenih vrećica za prikupljanje otpada. U protivnom, davatelj usluge ima pravo potraživati naknadu cijene za navedeno.

Provedba ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 22.

- Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, potres, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, neprohodnost cesta zbog odrona, poplava, leda i snijega, izuzetno jak vjetar i druge vremenske nepogode ili pandemije.
- U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju javne usluge, davatelj usluge će, bez odgode, obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.
- Ispunjenje obveza davatelja usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

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

Članak 23.

• Davatelj usluge je dužan omogućiti korisniku usluge podnošenje pisanog prigovora putem dva kanala i to:

- u poslovnim prostorijama (prilikom čega mora potrošaču pisanim putem potvrditi primitak pisanog prigovora), te
- putem pošte, telefaksa ili elektroničke pošte, ako je ista prijavljena kao kontakt adresa korisnika usluge.

• Korisnik usluge može podnijeti prigovor na jedan od načina opisan u stavku 1. ovog članka u roku od 30 dana od dana saznanja za radnju, postupak ili propuštanje radnje kojima korisnik usluge smatra da su povrijeđena njegova prava.

• Na sve podnesene prigovore korisnika usluge, davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora kao i čuvati evidenciju zaprimljenih prigovora godinu dana od dana primitka pisanog prigovora.

• Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora korisnika usluge.

• Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja prigovora.

• Korisnik usluge ukoliko nije zadovoljan odgovorom na pisani prigovor ili ako nije zaprimio odgovor u propisanom roku može podnijeti reklamaciju u roku od 30 dana od dana zaprimanja odgovora na prigovor. Reklamacija se podnosi Povjerenstvu potrošača, a Povjerenstvo potrošača dužno je korisniku usluge odgovoriti na zaprimljenu reklamaciju u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

• Povjerenstvo potrošača osniva davatelj usluge, a čine ga predstavnici davatelja usluge i udruge potrošača.

• Ukoliko korisnik usluge ne uspije riješiti svoj problem s davateljem usluge putem pisanog prigovora i reklamacije, tada može podnijeti prijavu tržišnoj inspekciji Državnog inspektorata:

- putem mrežne stranice Državnog inspektorata https://dirh.gov.hr/podnosenje-prijava/83
- putem Centralnog informacijskog sustava zaštite potrošača (CISZP) - http://prijava.mingo.hr/CD/prijava.jsp te
- osobno ili poštom na adresu Šubićeva 29, 10 000 Zagreb

Korištenje spremnika

Članak 24.

- Kada korisnici usluge kategorije kućanstvo koriste zajednički spremnik, a nije postignut dogovor o udjelima u spremniku za pojedinog korisnika, davatelj usluge određuje udjele pojedinog korisnika usluge na način da svi imaju jednaki udio u spremniku, a zbroj svih udjela mora iznositi 1.
- Kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike
- Davatelj usluge je dužan osigurati svakom korisniku usluge koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) spremnik za miješani komunalni otpad, a korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je spremnik za miješani komunalni otpad koristiti samostalno.
- Korisnik usluge koji nije kućanstvo ugovara preuzimanje ostalih vrsta otpada (otpadni papir i karton, reciklabilni otpad i biootpad) ili sa davateljem usluge ili sa ovlaštenim sakupljačem. Ukoliko navedenu uslugu ugovori s davateljem usluge, usluga će se obavljati temeljem cjenika davatelja usluge.

Članak 25.

- Sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koje je korisnik usluge dužan smjestiti unutar svoje nekretnine. Primopredaja se obavlja na javnoj površini, ispred nekretnine korisnika usluge, na način da sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza određene vrste otpada, korisnik usluge iznese spremnik namijenjen odlaganju te vrste otpada.
- U slučaju kada spremnike za otpad nije moguće smjestiti unutar nekretnine korisnika usluge za odlaganje komunalnog otpada, spremnici se smještaju na javnu površinu sukladno rješenju nadležnog tijela Općine. Zahtjev za izdavanje rješenja podnosi korisnik usluge, a nadležno tijelo Općine, nakon izvida i utvrđivanja da ne postoji mogućnost smještaja spremnika unutar nekretnine korisnika usluge, izdaje rješenje o korištenju javne površine.

Članak 26.

- Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, a koji je temeljem ove Odluke volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.
- Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.
- Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.
- Podaci iz Evidencije iz stavka 1. ovoga članka moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Korištenje javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskih mjesta

Članak 27.

- Sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge obavlja se na način da je korisnik usluge dužan spremnike držati unutar svoje nekretnine i iznijeti ih u planirano vrijeme preuzimanja otpada.
- U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, sukladno rješenju nadležnog tijela Općine i u dogovoru s davateljem javne usluge. Zahtjev za izdavanjem rješenja, nadležnom tijelu Općine upućuje korisnik javne usluge.

Članak 28.

- Davatelj usluge, temeljem rješenja nadležnog tijela Općine koristi određene lokacije na području Općine za smještaj zelenih otoka, te mobilnog reciklažnog dvorišta.
- U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Općine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.
- Za vrijeme održavanja manifestacija organizator je dužan tražiti spremnike za odlaganje otpada od davatelja usluge i platiti uslugu temeljem cjenika davatelja usluge, a navedeni spremnici smještaju se na javnu površinu i uklanjaju prestankom manifestacije.

Članak 29.

Davatelj usluge dužan je ishodovati rješenje nadležnog tijela Općine za smještaj spremnika u sklopu akcija prikupljanja otpada, a navedeno rješenje vrijedi za određeni vremenski period.

VI CIJENA USLUGE

Članak 30.

- Cjenik ili izmjene cjenika javne usluge (u daljnjem tekstu: Cjenik) je opći akt koji, na temelju ove Odluke donosi davatelj usluge, a donosi se za područje Općine i sadrži cijenu u kunama za volumen preuzetog spremnika miješanog komunalnog otpada zasebno za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju koji nije kućanstvo.
- Davatelj usluge dužan je provesti prethodno javno savjetovanje od najmanje 30 dana o prijedlogu Cjenika s obrazloženjem cijene ili izmjene cijene.
- Davatelj usluge dužan je prije primjene Cjenika odnosno primjene izmjene Cjenika zatražiti suglasnost Načelnika Općine na koju se cjenik odnosi.
- Načelnik Općine je dužan, prije nego je dana suglasnost na prijedlog Cjenika odnosno prijedlog izmjene Cjenika, provjeriti da je prijedlog Cjenika u skladu sa Zakonom te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad, te se o provjerenom očitovati.
- Cjenik ili izmjene Cjenika iz stavka 1. ovoga članka ne mogu se primijeniti bez očitovanja iz prethodnog stavka i suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka.
- Davatelj usluge dužan je očitovanje iz stavka 4. ovog članka i suglasnost iz stavka 3. ovog članka objaviti u Službenom glasniku Zadarske županije i na svojim mrežnim stranicama te obavijestiti korisnika usluge o Cjeniku i izmjeni Cjenika 15 dana prije dana primjene Cjenika i u istom roku Cjenik dostaviti Ministarstvu.

Članak 31.

Davatelj usluge dužan je iz prihoda od naplate cijene javne usluge financirati samo troškove čija svrha je pružanje javne usluge, uključujući sljedeće:

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

Obvezna minimalna javna usluga

Članak 32.

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

• Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

• Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

- jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i ona iznosi **13,27 eura**. U cijenu nije uključen PDV.
- jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika usluge koji nije kućanstvo i ona iznosi **26,54 eura**. U cijenu nije uključen PDV.

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

Obrazloženje izračuna cijene obvezne minimalne javne usluge

Članak 33.

• Za izračun cijene obvezne minimalne javne usluge obračunati su troškovi:

- za nabavu i održavanje opreme za prikupljanje otpada,
- za vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom i
- nastali radom mobilnog reciklažnog dvorišta, zaprimanjem, bez naknade, otpada nastalog u kućanstvu.

• Troškovima navedenim u stavku 1. ovog članka pribrajaju se i troškovi zaposlenih,

• Troškovi navedeni u stavku 1. i 2. ovog članka raspoređuju se na način da se dijele na korisnike usluge kućanstvo i korisnike usluge koji nisu kućanstvo srazmjerno ukupno proizvedenim količinama miješanog komunalnog otpada godišnje, za svaku kategoriju korisnika usluge, zasebno. Tako dobiveni iznosi dijele se na broj korisnika usluge pojedine kategorije.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 34.

- Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

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

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

- Davatelj usluge Cjenikom određuje cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada za redovno preuzimanje spremnika prema planu preuzimanja otpada koji je korisniku usluge dostavljen u Obavijesti i uvećanu cijenu za izvanredno preuzimanje, po pozivu korisnika usluge, temeljem cjenika.

Kriterij za umanjenje cijene javne usluge

Članak 35.

Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge moraju poticati korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad.

Korisniku kategorije kućanstvo koji ima komposter i samostalno kompostira te je prijavljen u evidenciji Davatelja usluga za samostalno kompostiranje biootpada umanjit će se cijena obvezne minimalne javne usluge na mjesečnom računu u iznosu od **0,76 eura** bez PDV-a.

Članak 36.

• Davatelj usluge odobrava kriterije za umanjenje cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada, biootpada i u cilju poticanja korisnika usluge na korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta, na način da se popust na cijenu javne usluge odobrava korisnicima kategorije kućanstvo u obračunskom razdoblju kada je korisnik usluge:

- koristio mobilno reciklažno dvorište,
- sudjelovao na edukaciji o postupanju s komunalnim otpadom.

Korisniku usluge koji je minimalno jednom koristio mobilno reciklažno dvorište i prijavio se u evidensiju Korisnika mobilnog reciklažnog dvorišta umanjit će se cijena obvezne minimalne javne usluge na mjesečnom računu u iznosu od **1,15 eura** bez PDV-a.

• Davatelj usluge odobrava kriterije za umanjenje cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada na način da se popust na cijenu javne usluge odobrava korisniku usluge kategorije koji nije kućanstvo za obračunsko razdoblje u kojem je predao do 480 litara miješanog komunalnog otpada (uključujući i 480 litara). Korisniku kategorije koja nije kućanstvo koji mjesečno preda do 480 litara (uključujući i 480 litara) miješanog komunalnog otpada cijena javne usluge za kategoriju koji nije kućanstvo umanjuje se za 50%.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 37.

- Općina preuzima obvezu plaćanja javne usluge u visini cijene obvezne minimalne javne usluge za korisnike usluge primatelje zajamčene minimalne naknade temeljem kriterija iz popisa kojima se uređuje

socijalna skrb, koji imaju prebivalište na području Općine, a razliku u cijeni podmiruje sam korisnik usluge.
- Općina vodi evidenciju korisnika usluge u čije ime je preuzeo obvezu plaćanja cijene obvezne minimalne javne usluge temeljem službenih podataka od strane nadležnog centra za socijalnu skrb.
- Evidencija iz prethodnog stavka ovog članka sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena koju je Općina platila davatelju usluge.

VII ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 38.

- Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 8. ove Odluke ili ako ih neuredno ispuni.
- Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunate korisniku usluge iz stavka 1. ovog članka.
- Na pitanja ugovorne kazne iz stavka 1. ovoga članka koja nisu uređena Zakonom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika usluge snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju spremnika.
- Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Članak 39.

- Djelatnici davatelja usluge utvrđuju da li je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru, odnosno je li korisnik usluge dužnik plaćanja ugovorne kazne.
- Minimalni iznos ugovorne kazne za pojedino postupanje protivno ugovoru je mjesečni iznos obvezne minimalne javne usluge, a maksimalni iznos kazne je godišnji iznos obvezne minimalne javne usluge i to prema kategoriji korisnika usluge obveznika plaćanja ugovorne kazne.
- Odredbe o ugovornoj kazni navedene u Tablici 1. sadrže popis postupaka čijim izvršenjem korisnik usluge postupa protivno Ugovoru.

Tablica 1.

Ugovorna kazna - prekršaj	Opis postupaka za utvrđivanje postupanja protivno ugovoru
Korisnik usluge ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a utvrdi se da koristi nekretninu	Opažanje djelatnika davatelja usluge, snimak s nadzornih kamera koji je postavila Općina,
Korisnik usluge rukuje s spremnikom na način koji za posljedicu ima oštećenje istoga	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis, videozapis s kamera koje je postavila Općina
Korisnik usluge u spremnik sabija otpad pa nije moguće gravitacijsko pražnjenje otpada	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavila Općina /fotozapis
Korisnik usluge odlaže problematični otpad/opasni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavila Općina, fotozapis
Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili u spremnike	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavila Općina,

za reciklabilni otpad	fotozapis
Poklopac ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad ne može se u potpunosti zatvoriti zbog odložene veće količine otpada od volumena spremnika	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavila Općina, fotozapis
Korisnik usluge odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge.	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis
Korisnik usluge koji nije kućanstvo odlaže proizvodni otpad u spremnike za komunalni otpad	Opažanje i fotozapis djelatnika davatelja usluge
Korisnik usluge koji nije kućanstvo u Izjavi je naveo da pripada kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo	Opažanje djelatnika davatelja usluge, izjave svjedoka, pribavljanje dokumentacije nadležnih tijela
Korisnik usluge odlaže miješani komunalni otpad u spremnike za reciklabilni otpad ili u spremnike za biootpad	Opažanje i fotozapis djelatnika davatelja usluge
Vlasnik/korisnik nekretnine nije postupio sukladno odredbama iz članka 8. stavak 2. ove Odluke	Opažanje djelatnika davatelja usluge, evidencija davatelja usluge, evidencija nadležnih tijela i službi
Namjerno oštećivanje i skidanje barkod naljepnica i RFID-a (čipova)	Opažanje i fotozapis djelatnika davatelja usluge
Korisnik usluge nije razvrstao reciklabilni komunalni otpad u spremnicima sukladno namjeni istoga	Opažanje djelatnika davatelja usluge uz fotodokumentaciju
Odjavljena javna usluga, a dokazano je da se nekretnina koristi ili nekretnina se ne koristi ali nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje električne energije odabranog isporučitelja	Očitanjem mjernih uređaja za potrošnju električne energije i vode/vizualnim zapažanjem prilikom obavljanja javne usluge ili uvidom u evidenciju korisnika javne usluge
Korisnik nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o istome pisanim putem obavijestio Davatelja usluge.	Očitanjem mjernih uređaja za potrošnju električne energije i vode/vizualnim zapažanjem prilikom obavljanja javne usluge ili uvidom u evidenciju korisnika javne usluge

VIII NADZOR

Članak 40.

- Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja nadležni upravni odjel Općine.
- Nadzor nad provedbom ove Odluke u dijelu postupanja za koja je propisana ugovorna kazna obavlja davatelj usluge. Za sankcioniranje prekršaja odlaganja otpada na javnoj površini ili onečišćenja javnih površina nepravilnim postupanjem s otpadom nadležno je komunalno redarstvo Općine temeljem Odluke o komunalnom redu i drugih akata Općine koji uređuju postupanje s nepropisno odloženim otpadom.

IX OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 41.

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

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Do potpisivanja sporazuma Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost i davatelja usluge o financiranju troškova usluge prikupljanja reciklabilnog otpada, koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže, davatelj usluge navedene troškove uključiti će u cijenu za preuzimanje količine otpada od korisnika usluge.

Članak 43.

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Povljana (Službeni glasnik Zadarske županije 11/2018).

Članak 44.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Zadarske županije.

KLASA: 351-03/24-01/3

URBROJ: 2198-25-01-1-24-1

Povljana, 05. travnja 2024. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

Predsjednik Općinskog vijeća

Nikola Škoda, v.r.

PRILOG

OPĆI UVIJETI

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

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi između davatelja javne usluge i korisnika usluge koji su ugovorne strane Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor) na području Općine. Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

II UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 3.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

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

• Dijelove ugovora čine: Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

• Davatelj usluge je dužan omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 3. ovog članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te na zahtjev korisnika usluge.

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

• Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilozima, kao i obavijest o načinu podnošenja prigovora.

• Zaključenjem ugovora o korištenju javne usluge korisnik usluge u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

Članak 4.

- Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.
- Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način, uključujući očevid lokacije.
- Trajno nekorištenje nekretnine smatra se ako je potrošnja struje manja od 6 kwh godišnje i potrošnja vode do 3 m^3 godišnje.
- U slučaju kada korisnik usluge nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine, dužan je plaćati javnu uslugu, a za svo vrijeme u kojem nije plaćao istu, obračunati će mu se cijena obvezne minimalne javne usluge.

Članak 5.

- Korisnik usluge može otkazati ugovor odnosno korištenje javne usluge isključivo zbog prestanka vlasništva nad nekretninom, prestanka korištenja nekretnine (kad nije u njegovom vlasništvu) ili trajnog prestanka korištenja nekretnine, pisanim putem, podnošenjem zahtjeva za odjavom korištenja usluge.
- Prilikom otkaza ugovora odnosno korištenja javne usluge svi dospjeli računi moraju biti plaćeni i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.
- Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda u zahtjevu za odjavom korištenja usluge.
- Odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge korisnik usluge dužan je davatelju usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada, ključeva/kartica za otvaranje otpadomjera

kao i neiskorištenih vrećica za prikupljanje otpada. U protivnom, davatelj usluge ima pravo potraživati naknadu cijene za navedeno.

Članak 6.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Članak 7.

- Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena s popratnom dokumentacijom.
- U slučaju da to ne učini dužan je podmiriti cijenu usluge sve dok to ne učini, odnosno dok to ne učini novi vlasnik odnosno Korisnik usluge.
- Korisnik usluge obvezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, obavijestiti davatelja usluge o svim promjenama namjene prostora ili djelatnosti te proširenju i izmjeni djelatnosti ili drugih okolnosti koje znatno utječu na povećanje ili smanjenje javne usluge zajedno sa popratnom dokumentacijom.
- Sve obavijesti i zahtjeve korisnik usluge podnosi davatelju usluge, pisano, putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana, u vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 8.

Promjena u zaduženju za korisnike usluge nastupa s početkom idućeg obračunskog razdoblja, koje slijedi iza mjeseca u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu s popratnom dokumentacijom.

Uvjeti isporuke i korištenja komunalne usluge

Članak 9.

- Spremnici za odlaganje komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu, kod korisnika usluge (ograđeno dvorište, ulaz u zgradu i dr.) odnosno na mjestima gdje je onemogućen pristup trećim osobama.
- Iznimno, spremnici koje zajednički koriste korisnici u višestambenim zgradama, mogu biti smješteni i na javnoj površini, uz uvjet da se osigura mogućnost odlaganja otpada samo korisnicima usluge.

Članak 10.

- Kada je zbog tehničkih uvjeta vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika usluge, a korisniku usluge je na uporabu dodijeljen spremnik (vrećica) za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je spremnik (vrećicu) na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja usluge može pristupiti.
- Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovoga članka neće biti ispražnjeni.

Članak 11.

Kada davatelj usluge ne može vozilom pristupiti nekretninama većeg broja korisnika usluge na određenom području, zbog ograničenja lokacije ili drugih tehničkih uvjeta ili kada je to davatelj usluge odlučio zbog neracionalnog povećanja troškova ili nekih drugih okolnosti ili se nekretnina korisnika usluge nalazi na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti (nepristupačna područja), davatelj usluge može korisnicima usluge staviti na raspolaganje odgovarajući zajednički spremnik te ugovoriti zajedničko korištenje spremnika kojeg će se postaviti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja usluge može pristupiti.

Članak 12.

- Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.

- Zabranjeno je pretrpavati i dodatno sabijati otpad u spremniku. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz spremnika.
- Otpad odložen izvan spremnika neće se preuzeti.

Članak 13.

- Korisnici usluge dužni su spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, postupati s njima na način koji ne dovodi do njihovog oštećivanja te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni od strane trećih osoba.
- U slučaju oštećenja spremnika trošak nabave novog snosit će korisnici usluge.
- U slučaju otuđenja dodijeljenog spremnika, korisniku usluge osigurava se, bez naknade, novi spremnik, ukoliko korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi. U protivnom, korisnik usluge dužan je namiriti Davatelju usluge cijenu novog spremnika.

Članak 14.

- Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.
- Davatelj usluge je dužan prilikom obavljanja javne usluge paziti da ne ošteti ograde i pročelja zgrada.
- Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.
- U slučaju da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Članak 15.

Kada korisnik usluge zahtjeva promjenu volumena spremnika, okvirni rok za dostavu spremnika je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 16.

Korisnici usluge dužni su spremnike za komunalni otpad na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu, na način da ne ometaju javni promet na kolniku ili pješačkoj stazi.

Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 17.

- Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.
- Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 18.

- Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja.
- Davatelj javne usluge omogućava korisniku usluge provjere ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

Članak 19.

- Računi se dostavljaju korisniku usluge na obračunsko mjesto, a na izričit zahtjev korisnika usluge, na adresu koju on odredi unutar Republike Hrvatske.
- Na zahtjev korisnika usluge, davatelj usluge će dostaviti e-račun preko internet bankarstva banke korisnika usluge.
- Korisnici usluge su dužni ispostavljeni račun podmiriti do roka utvrđenog na računu.
- U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu sa zakonom.
- Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijeboj sa tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protupotraživanje.

Završne odredbe

Članak 20.

- Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.
- Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Zadarske županije te na mrežnim stranicama davatelja usluge.

IMPRESSUM

Službeni glasnik Zadarske županije je službeno glasilo Zadarske županije u kojem se objavljuju odluke i drugi akti Zadarske županije, akti jedinica lokalne samouprave s područja Zadarske županije koje nemaju svoje glasilo, te akti drugih pravnih subjekata koji su po zakonu obvezni objavljivati svoje akte u službenom glasilu jedinice područne (regionalne) samouprave.

Ključni naslov (mrežno izdanje): Službeni glasnik Zadarske županije (online)

Ključni naslov (tiskano izdanje): Službeni glasnik Zadarske županije *(do broja 2/1997. glasilo ima naziv Službeni glasnik Županije Zadarsko-kninske)*

ISSN 1849-7527 (Online)

ISSN 1846-0917 (Tisak)

Godina objave: glasilo se objavljuje prema potrebi od 1994. godine.

Glasilo je dostupno u tiskanom i online izdanju od broja 1/1994 do broja 21/2014., dok se od broja 1/2015. glasilo izdaje samo u online izdanju.

Glasilo u online izdanju je dostupno na mrežnoj stranici Zadarske županije https://glasnik.zadarska-zupanija.hr/ .

Izdavač: Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23 000 Zadar

Uredništvo: Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove Zadarske županije

Kontakt:

Tel.: 023/350-325

Faks: 023/350-319

e-mail: ikic@zadarska-zupanija.hr