



Službeni glasnik Općine Antunovac

Godina XXIV

Antunovac, 31.01.2018. godine

Broj 2

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA *Str*

44. Odluka o izmjenama i dopuni Odluke o socijalnoj skrbi na području Općine Antunovac.....58

45. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Antunovac.....59

46. Zaključak no prihvaćanju Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za 2017. godinu u Općini Antunovac.....68

47. Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za 2017. godinu u Općini Antunovac.....69

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA *Str*

48. Odluka o donaciji za organizaciju i realizaciju školskih aktivnosti u 2018. godini.....70

49. Plan vježbi civilne zaštite Općine Antunovac za 2018. godinu.....71

50. Program mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Antunovac za 2018. godinu.....73

51. Odluka o rasporedu na rad na provedbi projekta „Zaželi“ – program zapošljavanje žena, „Snaga žena – skrbi za druge, brinem za sebe“ UP.02.1.1.05.0070.....83

52. Odluka o rasporedu na rad na provedbi projekta „Zaželi“ – program zapošljavanje žena, „Snaga žena – skrbi za druge, brinem za sebe“ UP.02.1.1.05.0070.....84

53. Odluka o nabavi usluga unutarnjeg pregleda, periodičnog servisa, nabavi naljepnica, zamjeni brtve i punjenja protupožarnog aparata.....84

44.

Temeljem članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi («Narodne novine» broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17 i 130/17) i članka 32. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 10. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopuni Odluke o socijalnoj skrbi na području Općine Antunovac

Članak 1.

Odluka o socijalnoj skrbi na području Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 7/14) mijenja se odredbama ove Odluke.

Članak 2.

U članku 5. stavak 1. točka 3. briše se.

Točke 4., 5., 6., 7., 8., 9. i 10. postaju točke 3., 4., 5., 6., 7., 8. i 9.

Članak 3.

U članku 7. stavak 2. iza riječi „iznosa“ dodaje se riječ „do“.

Članak 4.

U Poglavlju III. OBLICI POMOĆI SOCIJALNE SKRBI, UVJETI I NAČIN OSTVARIVANJA, odjeljak „3. Pomoć za besplatni topli obrok učenika u osnovnim školama“ i članak 10. brišu se.

Odjeljci 4., 5., 6., 7., 8., 9. i 10. postaju odjeljci 3., 4., 5., 6., 7., 8. i 9.

Članak 5.

U članku 14. stavak 1. broj „3“ mijenja se brojem „2“.

Članak 6.

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

KLASA: 550-01/14-01/14

URBROJ: 2158/02-01-18-4

U Antunovcu, 30. siječnja 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Matijević

45.

Temeljem članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 94/13. i 73/17) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" br. 50/17) te članka 32. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik“ broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Antunovac na

svojoj 10. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Antunovac

I. UVOD

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području općine Antunovac.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

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

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

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

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 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 problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu i Uredbi i posebnim propisima.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika

od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do osobe ovlaštene za njegovu obradu.

Na području općine Antunovac javnu uslugu pruža trgovačko društvo Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo (u daljnjem tekstu: davatelj usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Područje općine Antunovac obuhvaća dva naselja: Antunovac i Ivanovac (u daljnjem tekstu: područje općine Antunovac).

Korisnik javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine koja se nalazi na području općine Antunovac i korisnik te 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 (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 4.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 5.

Troškovi obavljanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

II. OBVEZE DAVATELJA USLUGE

Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području općine Antunovac u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
3. označiti spremnik oznakom
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija)
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi Raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje općine Antunovac (u daljnjem tekstu: Raspored)
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela (u daljnjem tekstu: Cjenik),
11. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva
12. javnu uslugu obavljati redovito, u skladu s Rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik.

III. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava)
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
5. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom propisana pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

11. predavati krupni (glomazni) komunalni otpad u reciklažno dvorište te 4 puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno rasporedu odvoza glomaznog otpada

12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s Cjenikom.

IV. NAČIN SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA (MIJEŠANI, BIORAZGRADIVI, RECIKLABILNI I GLOMAZNI)

Članak 8.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l te metalnim spremnicima volumena 5000 l i više.

Miješani komunalni otpad prikuplja se i od korisnika koji na dan stupanja na snagu ove Odluke imaju zadužene spremnike za miješani komunalni otpad volumena 60 l i 80 l.

Članak 9.

Davatelj usluge je dužan u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika. Trošak nabave čipova snosi Općina Antunovac.

Članak 10.

Korisnici usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem EKO otoka, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta. Raspored odvoza reciklabilnog komunalnog otpada i vrste spremnika te

adresa reciklažnog dvorišta navedeni su u Prilogu 2 koji je sastavni dio ove Odluke.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima i PVC vrećama.

Davatelj usluge ne prikuplja biootpad već korisnici usluge isti sami zbrinjavaju putem vlastitog kompostiranja.

Članak 11.

Korisnici usluge drže spremnike za odlaganje komunalnog otpada u prostorima u svom vlasništvu odnosno prostorima koje koriste temeljem druge pravne osnove.

Članak 12.

Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Članak 13.

Miješani komunalni otpad odvozi se u dnevnoj smjeni.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada u dnevnoj smjeni (od 06.00 do 14.00 sati) iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 14.

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

Korisnici usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Korisnici usluge su dužni spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Članak 15.

Zabranjeno je odlaganje svih vrsta komunalnog otpada uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Članak 16.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada odgovoran korisnik usluge trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

Članak 17.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge radnici davatelja usluge dužni su odmah otkloniti.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su ukloniti korisnici usluge.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Članak 18.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem

automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog odlaganja otpada.

Članak 19.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge uz naknadu pruža korisniku sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog spremnika
2. preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 2m³

Članak 20.

Davatelj usluge osigurati će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, najmanje jednom svaka četiri mjeseca u svakom naselju iz članka 3. stavka 3. ove Odluke.

Članak 21.

Glomazni komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu).

Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada. (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad).

Članak 22.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i četiri puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni javne usluge.

Korisnik usluge glomazni otpad odlaže ispred vlastitog stambenog objekta. Količina odloženog glomaznog otpada ograničena je na 2m³ po odvozu.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

V. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 23.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu.

Članak 24.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Sadržaj i forma Izjave definirani su u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 25.

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

Članak 26.

Iznimno, davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo

davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste

2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika, na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se prijedlog davatelja usluge koji je odredio volumen spremnika i udio korisnika usluge.

Članak 27.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke osobe i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima). Broj osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke i/ili pravne osobe i/ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način:

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju

električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način):

- za fizičku osobu kao korisnika usluge, broj osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu i fizičku osobu koja obavlja samostalnu djelatnost kao korisnika usluge, broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku usluge (fizičkoj osobi, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi koja obavlja samostalnu djelatnost) stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 28.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge.

VI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 29.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Članak 30.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom.

Članak 31.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i iznos ugovorne kazne.

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se Cjenikom.

Članak 32.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U) + UK$$

pri čemu je:

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

MJU – cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u kunama

JC – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

V – volumen zaduženog spremnika izražen u litrama

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika izražen kao $1/n$, gdje je n - broj korisnika usluge

UK – ugovorna kazna izražena u kunama

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa-uplatnica koje im davatelj usluge dostavlja unaprijed svakih 6 mjeseci uz polugodišnji obračun, a koji dospijevaju prema roku dospijeca iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici. U slučaju zakašnjenja sa plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

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

Članak 35.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge na temelju kojega će davatelj usluge izdati korisniku pisano odobrenje o nekorištenju javne usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka 1 godine korisnik usluge je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane distributera električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik usluge u razdoblju od 1 godine nije potrošio više od 50 kwh električne energije.

Ukoliko korisnik usluge u roku od 15 dana od isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, korisnik usluge je dužan u roku od 15 dana podnijeti novi zahtjev za nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati javna usluga sukladno Cjeniku.

Članak 36.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada 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.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se i primjenjuje od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je podnesena do 15. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Prilikom prijave promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti sve zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Članak 37.

Općina Antunovac preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu korisnicima usluge koji primaju socijalnu naknadu temeljem Rješenja Općine Antunovac. Odgovorna osoba nadležnog upravnog odjela Općine Antunovac dostavljat će davatelju usluge mjesečni popis korisnika usluge za koje je preuzela obvezu plaćanja,

do 10. u mjesecu za prethodni mjesec. Na temelju dostavljenog popisa, davatelj usluge će Općini Antunovac ispostaviti objedinjeni račun za izvršenu javnu uslugu. Sastavni dio računa je pojedinačni popis korisnika usluge dostavljen od strane Općine Antunovac.

VII. VIŠA SILA

Članak 38.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili 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, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

VIII. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 39.

Ugovorna kazna je novčani iznos koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna).

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- Ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada (članak 7. točka 8.) te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika (članak 7. točka 9.), ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- Ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude (članak 14. stavak 1.), ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- Ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad (članak 15. stavak 2.), ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja

- Ako na propisano mjesto odloži glomazni otpad u količini većoj od 2m³ (članak 22. stavak 2.), ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavat će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja

- - Ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio (članak 35. stavak 1.), ugovorna kazna u iznosu od 500,00 kn obračunat će se jednokratno za vremenski period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica, postupanje korisnika usluge opisano u podstavcima 1., 2., 3. i 4. stavka 2. ovog članka, davatelj usluge utvrđivat će pregledom zapisa video nadzora ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a postupanje opisano u podstavku 5. uvidom u obračun potrošnje električne energije korisnika usluge na način opisan u članku 35. ove Odluke.

Članak 40.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik.

IX. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA

Članak 41.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisane reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

X. OPĆI UVJETI KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 42.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sadržani su u odredbama ove Odluke.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ br. 6/10).

Članak 44.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području općine Antunovac, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 45.

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

KLASA: 363-02/17-01/05

URBROJ: 2158/02-01-18-6

U Antunovcu, 30. siječnja 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Matijević

46.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 10. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za 2017. godinu u Općini Antunovac

Članak 1.

Općinsko vijeće prihvata Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za 2017. godinu u Općini Antunovac kako ga je donio Općinski načelnik.

Članak 2.

Izvješće je u prilogu ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 351-01/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-6

U Antunovcu, 30. siječnja 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Matijević

47.

Temeljem članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine» broj 94/13) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 25. siječnja 2018. godine donosi

IZVJEŠĆE

o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za 2017. godinu u Općini Antunovac

Članak 1.

Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 3/08) za 2017. godinu u Općini Antunovac sadržava elemente navedene u sljedećim člancima.

Članak 2.

Opći podaci:

- Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem i odvozom otpada je 100%,
- sakupljač otpada je tvrtka Unikom d.o.o. Osijek,
- način sakupljanja otpada je u posude za kućni otpad, posude za papir, te kontejnere za staklo, papir, plastični i metalni otpad,
- 505 tona skupljenog i odloženog miješanog komunalnog otpada domaćinstava i uslužnih djelatnosti sakupila je tvrtka Unikom d.o.o. sa područja Općine Antunovac,
- obračun troškova gospodarenja otpadom je po volumenu,

- posude za miješani otpad prazne se jedanput tjedno, posude za papir se prazne jedan put mjesečno, a kontejneri na reciklažnim otocima se prazne po potrebi,
- otpad se odvozi na odlagalište Lončarica Velika Osijek.

Članak 3.

Mjere odvojenog skupljanja otpada koje su provedene ili su se provodile u smislu realizacije:

- 2 reciklažna otoka u Antunovcu i 1 u Ivanovcu sa kontejnerom za otpadni papir, ambalažno staklo, metal i tekstil
- reciklažno dvorište u kojem se prikuplja i zbrinjava 35 vrsta različitog otpada.

Članak 4.

Posebne kategorije otpada:

Količine odvojeno skupljenog i odloženog otpada po vrstama, na eko otocima (u tonama):

- 7,34 tona otpadnog papira i kartona,
- 0,03 tone ambalažnog stakla,
- 1,25 tone plastičnog otpada,
- 0,01 tona metalnog otpada.

Količine odvojeno skupljenog otpada po vrstama, kod korisnika komunalne usluge (u tonama):

- 35,86 tone papira i kartona,
- 14,4 tona plastike.

Količine odvojeno skupljenog i odloženog otpada po vrstama, na reciklažnom dvorištu (u tonama):

- 0,19 tona PVC folije
- 0,685 tona EE-otpada

Članak 5.

Oprema realizirana do kraja 2017. godine za odvojeno skupljanje otpada:

- a) kontejneri za:
 - otpadni papir - 5 komada, zapremnine 2100 l,
 - ambalažno staklo -5 komada, zapremnine 2100 l,

- odjeću i obuću - 1 komad, zapremnine 1 m³,
- plastična ambalaža - 4 komada, zapremnine 2100 l,
- metalna ambalaža - 4 komada, zapremnine 2100 l.

b) vrtni komposter za bio otpad, 8 komada, zapremnine 600 l, na javnim površinama.

c) spremnici kod korisnika komunalne usluge:

- posude za miješani komunalni otpad, 1050 komada, zapremine 120 l,
- posude za papir, 1050 komada, zapremine 120 l,
- vrećice za plastiku, 11000 komada, zapremine 120 l,
- komposter za bio otpad, 700 komada, zapremine 350 l.

d) spremište u reciklažnom dvorištu za 35 vrsta otpada.

Članak 6.

Stanje otpadom onečišćenog tla:

- lokacije odbačenog otpada: Stari Seleš i Štadar,
- na navedenim lokacijama nije provedena sanacija, zatvorena su, a postavljenim se obavijestima zabrane i upozorenja sprječava daljnje odlaganje na ta odlagališta,
- na manjim, novonastalim deponijama je izvršena sanacija.

Članak 7.

Utrošena financijska sredstva u 2017. godini:

- za gospodarenje otpadom utrošeno je sveukupno 37.830,23 kn, a od toga iznosa:
 - a) na sanaciju deponija utrošeno je: 28.500,00 kn (financirano iz vlastitih sredstava),
 - b) na energiju za reciklažno dvorište utrošeno je: 7.386,18 kn (financirano iz vlastitih sredstava),

c) na održavanje reciklažnog dvorišta utrošeno je: 11,02 kn (financirano iz vlastitih sredstava),

d) na komunalne usluge reciklažnog dvorišta utrošeno je: 1.933,03 kn (financirano iz vlastitih sredstava).

Članak 8.

Ovo Izvješće daje se Općinskom vijeću Općine Antunovac na usvajanje.

KLASA: 351-01/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-4

U Antunovcu, 25. siječnja 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

48.

Temeljem članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o donaciji za organizaciju i realizaciju školskih aktivnosti u 2018. godini

Članak 1.

Općinski načelnik donosi Odluku o financijskoj potpori u iznosu od 7.000,00 kuna Osnovnoj školi „Antunovac“, Školska ulica 15, Antunovac.

Članak 2.

Osnovna škola „Antunovac“, obratila se Općini Antunovac sa zamolbom za financijskom potporom za organizaciju i realizaciju školskih aktivnosti u 2018. godini te je odlučeno kao u članku 1. ove odluke.

Članak 3.

Sredstva za plaćanje osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu s pozicije R069 Donacije drugim pravim osobama.

Članak 4.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac. Ova odluka objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 602-01/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-3

U Antunovcu, 30. siječnja 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

50.

Na temelju članka 17. stavaka 3. točke 2. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine» broj 82/15.) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 30. siječnja 2018. godine donosi

PLAN

vježbi civilne zaštite Općine Antunovac za 2018. godinu

Članak 1.

Donosi se Plan vježbi civilne zaštite Općine Antunovac za 2018. godinu (dalje u tekstu: Plan).

Članak 2.

Plan vježbi civilne zaštite Općine Antunovac za 2018. godinu se nalazi u prilogu i sastavni je dio ovog Plana.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen u «Službenom glasniku Općine Antunovac ».

KLASA: 810-01/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-9

Antunovac, 30. siječnja 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE U 2018. GODINI OPĆINE ANTUNOVAC

R. br	Vrijeme održavanja vježbe (datum/mjesec)	Nositelj vježbe/ organizator	Naziv i tema vježbe	Broj sudionika		Financijska sredstva za provedbu vježbe		Vježba prema razini	Lokacija održavanja vježbe	Vrsta/tip vježbe -pokazna -pokazno/ terenska -sim.komunikacijska -stožerno/zapovjedna	SUDIONICI VJEŽBE (operativne snaga i ostali)
				DUZS	ostali	procijenjeni iznos	nositelj				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	svibanj	Općina Antunovac	Akcident u industrijskoj zoni i evakuacija stanovništva	7	30	-	općina	lokalna	Općina Antunovac	Pokazno-terenska	DUZS Stožer CZ Postrojba CZ ON MUP JPVP Osijek DVD Antunovac DVD Ivanovac

51.

Na temelju članka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07, 113/08 i 43/09) i članka 45. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13), Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM

mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Antunovac za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim Programom mjera utvrđuje se provedba obvezne preventivne dezinfekcije i deratizacije, kao posebna mjera zaštite pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Antunovac za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Program).

Članak 2.

Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti ostvaruje se obveznim mjerama:

1. općim DD mjerama
2. posebnim DD mjerama
 1. Opće DD mjere

Opće DD mjere na području Općine Antunovac provode se u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Opće DD mjere tijekom cijele godine provode zdravstvene ustanove i druge pravne osobe ako za obavljanje te djelatnosti imaju odobrenje ministra nadležnog za zdravstvo sukladno "Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati zdravstvene ustanove i druge

pravne osobe koje obavljaju djelatnost obvezne DDD kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva" (NN br. 35/07), (u daljnjem tekstu: Pravilnik o uvjetima obavljanja djelatnosti), na temelju:

- Ugovora ili narudžbenice s korisnicima objekta pod sanitarnim nadzorom na način sukladno propisanim standardima.

- »plana provedbe općih DDD mjera« sukladno članku 3. stavku 3. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije izrađenog ciljano za površinu, prostor i objekt koji se tretira uzimajući u obzir sve građevinsko – tehničko – higijensko – tehnološke specifičnosti površine, prostora i objekata iz članka 10. stavka 1. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti. Poziva korisnika mjere, ali isključivo ako se radi o štetniku za čije je suzbijanje dovoljna samo jedna akcija uporabom biocidnih pripravaka.

Pravne i fizičke osobe koji su korisnici objekata pod sanitarnim nadzorom obavezni su omogućiti provedbu DD mjera kao opće mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti.

2. Posebne DD mjere

Posebne DD mjere provode se na temelju članka 5., 23. i 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Programa mjera i Provedbenog plana.

Posebne DD mjere provodit će se kao:

2.1. Preventivna i obvezna preventivna dezinfekcija (suzbijanje komaraca)

2.2. Preventivna i obvezna preventivna deratizacija (suzbijanje štetnih glodavaca)

2.1. Preventivna i obvezna preventivna dezinfekcija (suzbijanje komaraca)

2.1.1. Uvod

Programom se utvrđuju izvoditelji obvezne dezinfekcije, situacija i potrebe, način provedbe dezinfekcije, dinamika poslova, područja i površine potencijalnih legla ličinki komaraca, integrirani sustav kontrole, stručni nadzor nad obavljanjem dezinfekcije, nositelj Programa, način financiranja i dodatak Programu.

Izvoditelji obvezne preventivne dezinfekcije moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima obavljanja djelatnosti i Pravilnikom o načinu obavljanja obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (Narodne novine 35/07), (u daljnjem tekstu: Pravilnik o načinu provedbe).

2.1.2. Situacija i potrebe

Pod obveznom dezinfekcijom podrazumijevamo učinkovito suzbijanje komaraca. Učinkovito suzbijanje komaraca je višegodišnji organizirani neprekidni program suzbijanja. U sebi sadrži radnje uzorkovanja i prosudbe brojnosti populacije komaraca, te na osnovu znanstveno utvrđenih uobičajenih spoznaja temeljimo njihovo suzbijanje. Komarci predstavljaju epidemiološki značaj u smislu prenošenja niza zaraznih bolesti, javlja se i problem prekomjerne brojnosti populacije koja utječe na kvalitetu života građana.

2.1.3. Način suzbijanja komaraca

Popisivanje žarišta, povremeni nadzor, utvrđivanje razine stanja

Zatvorena staništa kontroliraju se u pravilnim vremenskim razmacima tijekom cijele godine jer su u njima stabilni uvjeti (temperatura, vlaga) koji pogoduju razvoju komaraca i nisu podložni meteorološkim promjenama.

Otvorena staništa i sva prethodno zabilježena sigurna žarišta potrebno je nadzirati u periodu aktivnosti komaraca (4./5. mjesec do 11. mjeseca) na način da se:

a) prosuđuje učinkovitost poduzetih mjera i prati moguće raseljavanje komaraca prema susjednim područjima,

b) prati prisutnost ličinaka nadzorom popisanih žarišta uz uzorkovanje ličinaka i kukuljica,

c) prosuđuje vrijednost poduzetih higijensko-profilaktičkih mjera od strane pučanstva ili vlasnika prostora uz zabilješke o mogućim novootkrivenim žarištima,

d) prisutnost krilatica mjeri se lovkaama ili postupkom ovipozicije.

A) Sanacijski postupci

Sanacijskim postupcima koji se temelje na sustavnom uklanjanju ili smanjivanju uvjeta za razvoj i razmnožavanje komaraca te otklanjanju ekoloških niša na području provedbe Programa suzbijanja komaraca.

Praćenje i bilježenje vidljivih i skrivenih voda (legla ličinačkih stadija) u svrhu uklanjanja potencijalnih legala (zatrpanje, povećana protočnost ustajalih voda, uklanjanja krutog otpada pogodnog za nakupljanje voda).

Praćenje sanacijskog postupka obavlja se prema Upitniku o žarištu ličinki komaraca – Obrazac 1. i praćenje legla

komaraca – Obrazac 2. Okolišni čimbenici podrazumijevaju svakodnevno praćenje vremenskih uvjeta.

Provođenjem zdravstvenog odgoja lokalnog stanovništva nadležni zavodi za javno zdravstvo trebaju nastojati do maksimalne razine ukloniti sva moguća mjesta zadržavanja komaraca. Edukacija što veće populacije lokalnog stanovništva može se provoditi npr. distribucijom informativno – edukativnih postera i letaka o komarcima kao vektorima zaraznih bolesti te individualnom uklanjanju potencijalnih ekoloških niša, informiranje pučanstva putem lokalnih TV postaja, radio postaja te lokalnih tiskovina itd. Osnovni podaci koje Zavod za javno zdravstvo treba prezentirati pučanstvu su:

- opisati komarca s najvažnijim značajkama za prepoznavanje uz kratki opis biologije,
- što znači prisutnost različitih vrsta komaraca,
- uputiti pučanstvo kako oni sami mogu doprinijeti smanjenju populacije komaraca u svojem okolišu te poticati širenje takvih informacija »od susjeda do susjeda«,
- poticati suradnju pučanstva tijekom provođenja mjera suzbijanja komaraca, kao i obilježavanju novih područja infestacije,
- zainteresiranima dati podatke o nositeljima suzbijanja (grad, nadležni zavod, ovlaštenu DDD izvoditelj) kako bi pučanstvo moglo dobiti proširene obavijesti ili izvršiti dojave o novim žarištima.

B) Biološke mjere suzbijanja

Primjenom dozvoljenih larvicidnih pripravaka na bazi *Bacillus thuringiensis var. israelensis* u obliku tekućine, granula, prašiva ili sporo otpuštajućih briketa,

ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca, zrakoplova ili helikoptera.

C) Kemijske mjere suzbijanja

Primjena regulatora rasta u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez štete za neciljane vrste.

Primjenom insekticidnih larvicida u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za obradbu različitih vodenih nakupina i recipijenata (bare s trstacima, drenažni kanali, stajačice, irigacijski kanali, lagune, močvarno tlo, poplavne livade, protupožarni vodospremnici, kanalizacijski otvori, taložnice kanalizacijskog sustava te septične jame), ovisno o protočnosti, primjenom prskalica, granulata ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima proizvođača, te vrsti, namjeni, stupnju zagađenosti i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajaća voda s održivosti desetak dana može predstavljati leglo larvalnih oblika komaraca. Sukladno navedenim postupcima potrebno je ustvrditi da su sustavne larvicidne mjere suzbijanja znakovito učinkovitije na brojnost populacija komaraca, ekološki prihvatljivije u smislu očuvanja biološke raznolikosti korisne faune kopna.

D) Adulticidna metoda

Adulticidne metode suzbijanja provoditi sukladno prosudbi epidemiološke službe nadležnog zavoda za javno zdravstvo u slučajevima kao što su sustavna suzbijanja komaraca kao dopuna provedbenih larvicidnih postupaka.

Provode se postupcima:

- rezidualnog prskanja (raspršivanja) zatvorenih prostora
- hladnog zamagljivanja sa zemlje pri čemu su ekološki najprihvatljiviji vodeni rastvori insekticida
- toplog zamagljivanja sa zemlje, za obradbu manjih ili većih ciljanih površina

Kod provedbe svih adulticidnih postupaka nadležni Zavod za javno zdravstvo mora voditi brigu da su ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) Pučanstvo treba unaprijed obavijestiti o planiranoj provedbi, vrsti biocidnog pripravka koji će se upotrijebiti, vremenu, cilju te mogućim rizicima za pojedine kategorije osjetljivih ili bolesnih stanovnika te također o tome obavijestiti pčelare radi pravovremenih mjera zaštite za pčele

b) Adulticidni postupci predstavljaju znatnu opasnost za sve neciljane vrste noćnih kukaca, a posredno za njihove predatore na području adulticidnog postupaka ili na širem području gdje strujom vjetra mogu biti preneseni toksični aerosoli, što obzirom na neznatnu učinkovitost, a široki spektar djelovanja predstavlja znatnu ekološku štetu. Treba uvijek naglašavati da su svi adulticidni postupci neselektivni postupci koji ugrožavaju zdravlje osjetljivih skupina ljudi, uzrokuju štete u okolišu uključujući i vodene i kopnene životinje, uništavaju sve trenutačno prisutne vrste insekata te stoga bitno narušavaju biološku ravnotežu opterećujući okoliš štetnim tvarima, dok dugotrajnom primjenom dovode do ugroze biodiverziteta.

c) Osigurati provođenje predradnji ako i kada se donese odluka da je adulticidni postupak nužno provesti:

- utvrditi točno područje koje se pokriva
- podijeliti područje u zone
- izraditi planove kretanja u zonama
- utvrditi vrijeme aplikacije aerosola (jutro ili večer)
- izračunati potrebnu količinu insekticida (adulticida) za svaku utvrđenu zonu ovisno o površini te zone, a ne o cjelokupnoj površini nekog područja
- utvrditi dinamiku pokrivanja zona.

d) Kada se pristupi adulticidnom postupku za uspješno suzbijanje letećih oblika komaraca potrebno je u što kraćem roku obraditi sve površine na kojima će se provoditi njihovo suzbijanje, pa stoga akcija suzbijanja letećih oblika komaraca ne smije trajati dulje od 3 do 4 uzastopna radna dana. Dodatna prednost kraćeg vremena provođenja adulticidnog postupka je i kraći negativan utjecaj na izložene ljude i okoliš, budući da aerosol koji sadrži štetne kemikalije može kod osjetljivih ljudi uzrokovati respiratorne smetnje. Optimalno vrijeme za provedbu adulticidnih postupaka je sat vremena (ili maksimalno 2 sata) u zoru i sat vremena (ili maksimalno 2 sata) u sumrak, kad su najslabija strujanja zraka, tj. pri vjetru ispod 4 km/sat (komarci su aktivni samo u uvjetima bez vjetra pa je svaki adulticidni tretman na otvorenom prostoru kod jačeg vjetra neučinkovit), pri relativnoj vlažnosti zraka i temperaturama koje su u trenutku adulticidnog tretmana više od 15⁰C (pri nižim temperaturama zraka aktivnost komaraca vrlo mala ili je nema). Shodno tome, računa se da se tijekom dana

aktivnosti na suzbijanju letećih oblika komaraca mogu provoditi u ukupnom vremenu od cca. 2 (maksimalno cca. 4) sata. Ako se tretira npr. površina veličine 700 – 800 ha s uređajem za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara, preporučena brzina kretanja vozila prilikom ULV aplikacije insekticida je do 10 km/h, u proходу se pokriva cca. 50 m sa svake strane ulice kojom vozilo prolazi (ukupno 100 m širok pojas), što znači da se za sat vremena jednim uređajem za hladnu ULV aplikaciju i jednim vozilom može obraditi oko 50 ha površine, odnosno 100 ha dnevno, dakle s tri uređaja na tri vozila 300 ha dnevno, čime se ispunjava uvjet o tretiranju ukupno npr. 700 – 800 ha površine u roku od najviše 3 radna dana. Visina i gustoća vegetacije, zgrade i druge prepreke onemogućavaju širenje aerosola tako da veća visina i gustoća vegetacije i drugih prepreka umanjuje efektivnu širinu prolaza (pravilo – 50%-tno umanjeње širine prolaza). Postupak se ne smije obavljati nasuprot vjetru jer se neće postići željeni učinak adulticidnog postupka i kako izvoditelj ne bi bio izložen štetnom aerosolu. Sukladno navedenom te preporukama proizvođača radi se izračun za uporabu uređaja za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu i prijenosnog uređaja za toplo zamagljivanje.

e) Sukladno članku 14. stavak. 5. Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, primjena biocidnih pripravaka toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova zabranjena je nad naseljenim područjima, nacionalnim parkovima i ostalim zaštićenim područjima. Prema dopuni Pravilnika o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (N.N. 76/12), dodaje se stavak

6. koji glasi: “Iznimno od odredbe stavka 5. ovog članka, primjena pesticida toplim ili hladnim zamagljivanjem iz zrakoplova nad naseljenim područjima, nacionalnim parkovima i ostalim zaštićenim područjima dozvoljena je: ako je područje iz stavka 5. ovoga članka minirano, poplavljeno ili nedostupno iz drugog objektivnog razloga, ili ako proces dezinfekcije nije moguće obaviti na drugi, svrsishodan način.”

Završne sezonske adulticidne akcije su od velike važnosti jer o njima neposredno ovisi broj komaraca koji ide u prezimljavanje, odnosno broj komaraca koji će biti pokretač populacije u slijedećoj godini.

Rezultati adulticidnih postupaka su uvijek privremeni, a često ne zadovoljavaju zbog emisije biocida u prostor, kolateralnih šteta (uništavanje drugih korisnih vrsta) ili visokih operativnih troškova pa se provode kada je populacija komaraca na takvoj razini da nije prihvatljiva pučanstvu.

Toplo zamagljivanje većih razmjera treba isključivo provoditi izvan naseljenih mjesta, zaštićenih područja i nacionalnih parkova.

2.1.4. Stručni nadzor

Stručni nadzor nad provedbom obvezatne mjere dezinfekcije provodi Zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije koji kontinuirano tijekom godine prikuplja podatke o prisustvu komaraca te izrađuje bazu podataka.

Ako obveznu mjeru dezinfekcije provodi Zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Hrvatski zavod za javno zdravstvo nadzire rad Zavoda.

2.1.5. Nositelj programa

Nositelj programa je Općina Antunovac.

2.1.6. Način financiranja

Stručni nadzor nad provedbom preventivne i obvezne preventivne dezinfekcije kao posebne mjere financira se iz sredstava Općine Antunovac, kao i mjere obuhvaćene ovim Programom.

2.2. Preventivna i obvezna preventivna deratizacija (suzbijanje štetnih glodavaca)

2.2.1. Uvod

Izvoditelji obvezatne preventivne deratizacije, službeni dokumenti i izvješća, standardi i način primjene antikoagulantnih meka, te raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Programu utvrđuju se Provedbenim planom.

2.2.2. Izvoditelji obvezne preventivne deratizacije

Izvoditelje obvezne preventivne deratizacije sukladno propisima o javnoj nabavi odabire Općina Antunovac.

2.2.3. Uvjeti koje moraju ispunjavati izvoditelji obvezne preventivne deratizacije

Izvoditelji obvezne preventivne deratizacije moraju ispunjavati uvjete propisane Pravilnikom o uvjetima obavljanja djelatnosti i Pravilnikom o načinu provedbe.

Izvoditelji koji provode deratizaciju moraju, prije početka rada, osigurati identifikacijske iskaznice sukladno Pravilniku o uvjetima obavljanja djelatnosti.

2.2.4. Službeni dokumenti pri obavljanju obvezne preventivne deratizacije

Službeni dokumenti pri obavljanju obvezne preventivne deratizacije propisani su u okviru Programa obvezne preventivne deratizacije. Izvoditelji su dužni u cijelosti poštivati oblik i sadržaj ovih dokumenata i osigurati tiskanje dostatne količine obrazaca prije početka provedbe obvezne preventivne deratizacije. Na propisane obrasce izvoditelji dodaju naziv svoje tvrtke, adresu odnosno sjedište, broj telefona i telefaksa.

Izvoditelji su dužni popunjavati sve propisane obrasce tijekom provedbe obvezne preventivne deratizacije. Dužni su iste pohraniti u svoju pismohranu tijekom razdoblja od najmanje dvije godine. Na molbu Sanitarne inspekcije ili Zavoda dužni su omogućiti uvid u njih.

2.2.5. Način primjene antikoagulantnih meka

Uz obvezno vođenje dokumentacije propisane Programom, Provedbeni plan obvezne preventivne deratizacije na području Općine Antunovac određuje i način primjene antikoagulantnih meka sukladno člancima 20. i 21. Pravilnika o načinu provedbe.

2.2.6. Dopuštene meke u obveznoj preventivnoj deratizaciji na području Općine Antunovac

Za obveznu preventivnu deratizaciju na području Općine Antunovac mogu se koristiti samo meke koje su propisno registrirane i dopuštene za primjenu u Republici Hrvatskoj rješenjem Ministarstva zdravstva.

2.2.7. Deratizacijske meke

Deratizacija se provodi izlaganjem meka zatrovanih antikoagulantnim rodenticidima.

2.2.8. Uklanjanje meka i lešina

Izvoditelji deratizacije dužni su na zahtjev korisnika objekta, stručnog nadzora ili **Općine Antunovac** ukloniti zatečene stare meke i lešine štakora i miševa zaostale iz ranijih akcija deratizacije. Uklanjanje meka i lešina štakora i miševa treba se obaviti u skladu s postojećim propisima i uputama proizvođača.

2.2.9. Dinamika poslova obvezne preventivne deratizacije

Provode se dvije akcije obvezne preventivne deratizacije:

1. proljetna akcija (ožujak-svibanj),

2. jesenska akcija (rujan-studeni).

Uz obavljanje poslova propisanih programom obvezne preventivne deratizacije u okviru navedenih akcija, izvoditelji su dužni omogućiti svim građanima na području gdje provode deratizaciju prijam poziva tijekom čitavoga radnog vremena. U okviru programa izvoditelji će osigurati interventnu deratizaciju u roku od tri radna dana od primitka poziva, tijekom cijele godine.

Obvezna preventivna deratizacija treba obuhvaćati stambene objekte, javne zelene površine, deponiju/e smeća i reviziona kanalizacijska okna.

2.2.10. Nositelj programa

Nositelj programa je Općina Antunovac.

2.2.11. Stručni nadzor provedbe programa

Zavod će obavljati stručni nadzor nad provođenjem deratizacije stambenih i drugih objekata i javnih površina kontinuirano, na cjelokupnom području Općine Antunovac.

Zavod je obvezan obavljati stručni nadzor provedbe programa sukladno člancima 40. i 41. Pravilnika o načinu obavljanja djelatnosti te na temelju provedenog stručnog nadzora Općine Antunovac predložiti djelotvorne mjere u sklopu programa i provedbenog plana sustavne deratizacije u sljedećoj godini.

Ako obveznu mjeru deratizacije provodi Zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Hrvatski zavod za javno zdravstvo nadzire rad Zavoda.

2.2.12. Način financiranja

Provedba mjere obvezne preventivne deratizacije obuhvaćene ovim programom kao i troškovi stručnog nadzora nad provedbom obvezne preventivne deratizacije financiraju se iz sredstava Općine Antunovac.

Dodatak Programu

Propisani obrasci za provedbu obvezne preventivne dezinfekcije i deratizacije Općine Antunovac prilažu se Programu kao dodatak.

Obrazac 1. Upitnik o žarištu ličinki komaraca

Obrazac 2. Praćenje legla komaraca

Obrazac 3. Upitnik za dopunu baze podataka

Obrazac 4. Potvrda o obavljenoj obveznoj preventivnoj deratizaciji

Obrazac 5. Upitnik za deratizaciju javno prometnih površina, trgova i parkova

Obrazac 6. Upitnik za deratizaciju otvorenih vodotokova.

Obrazac 7. Obavijest o trovanju štakora.

Članak 3.

Provedbenim planom utvrđuju se izvoditelji preventivne dezinfekcije i deratizacije, vrste biocida, te prostorni raspored i rokovi obavljanja poslova propisanih u Godišnjem programu mjera za zaštitu pučanstva od zaraznih bolesti na području Općine Antunovac za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Program).

Članak 4.

Sukladno članku 24. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (N.N. RH 79/07, 113/08,43/09, 130/17) (u daljnjem tekstu: Zakon) mjere preventivne dezinfekcije i deratizacije (u daljnjem tekstu: DD mjere) provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i druge pravne osobe koje je ministar ovlastio za provođenje tih mjera, a sukladno Programu iz članka 5. Zakona (u daljnjem tekstu: ovlaštene izvoditelji).

Ovlaštene izvoditelji DD mjera moraju ispunjavati uvjete:

- propisane Pravilnikom o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije kao mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva (NN 35/07).

- te ih moraju provoditi u skladu s Pravilnikom o načinu provedbe obvezatne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije (NN 35/07).

Članak 5.

Za preventivnu dezinfekciju i preventivnu deratizaciju na području Općine Antunovac mogu se koristiti samo biocidni pripravci koji su propisno registrirani i dopušteni za primjenu u Republici Hrvatskoj te s Rješenjem Ministarstva zdravstva Republike Hrvatske o razvrstavanju preparata u skupinu otrova i uporabu u javnom zdravstvu i komunalnoj higijeni.

Članak 6.

1. Suzbijanje ličinki komaraca (larvicidni tretman komaraca na području **Općine Antunovac**) koji će se provoditi:

A) Biološkim mjerama suzbijanja komaraca – suzbijanje larvi komaraca provodit će se biološkim larvicidnim pripravcima u obliku tekućine, granula, praška i to ručnom primjenom ili postupcima prskanja ili granuliranja s vozila, čamaca i slično.

B) Kemijske mjere suzbijanja komaraca provodit će se u obliku tekućine, granula ili sporo otpuštajućih briketa bez štete za neželjene vrste u čistim vodama.

Primjenom insekticidnih larvicida u obliku močivih prašiva, tekućine, granula ili kompresa, za baruštine s trstacima, drenažni kanali, stajačice, irigacijski kanali, lagune, močvarno tlo, poplavne livade, protupožarni vodospremnici, kanalizacijski otvori, taložnice kanalizacijskog sustava te septičke jame), ovisno o protočnosti, svaka tri do četiri tjedna, primjenom prskalica, granulatora ili ručno, iz vozila, čamaca ili pješke, prema naputcima proizvođača, te vrsti, namjeni i dubini vodenih površina. Svaki vodospremnik ili stajaća voda s održivosti desetak dana može predstavljati leglo larvicidnih oblika komaraca.

2. Suzbijanje odraslih komaraca (adulticidni tretman)

Kod suzbijanja komaraca broj terenskih ekipa izvoditelja određuje se na osnovi broja potrebnih uređaja za adulticidni tretman te zadanom području (veličina područja koje mora biti obuhvaćeno tretmanom), s time da je za svaki uređaj koji se koristi s vozila u pokretu potrebna jedna terenska ekipa od najmanje 2 člana.

– za obradu 300 hektara adulticidnim tretmanom u jednom danu potrebno je:

– 1 uređaj za hladno zamagljivanje ULV postupkom s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara i

– 1 uređaj za toplo zamagljivanje s vozila u pokretu kapaciteta rezervoara minimalno 50 litara

– 1 prijenosni uređaj za toplo zamagljivanje kapaciteta rezervoara minimalno 5 litara, a u područjima specifičnog okoliša nadležni Zavod za javno zdravstvo donosi odluku o vrsti uređaja koji su potrebni za tretiranje npr. 300 hektara adulticidnim postupkom.

– broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvoditelja i opreme određuje se na temelju broja uređaja potrebnih za adulticidni tretman na zadanom području, s time da je za svaki uređaj potrebno jedno vozilo.

Na području Općine Antunovac suzbijanje odraslih komaraca će se provoditi adulticidnim tretmanima na način da se postigne cilj: manje od „15 uboda komaraca u 15 minuta“.

Suzbijanje odraslih komaraca adulticidnim tretmanima započet će se provoditi u vremenu travanj-rujan tekuće godine, a obavještavati će se Općina Antunovac, Sanitarna inspekcija, te građani i pčelari putem oglasa u sredstvima javnog priopćavanja.

Suzbijanje odraslih komaraca provodit će se u večernjim satima swing fog aparatima sa vozila.

Adulticidi koji će se koristiti za suzbijanje odraslih komaraca sa zemlje (swing fog aparatima sa vozila), suzbijanje odraslih komaraca izvan naseljenih mjesta trebaju biti u skladu s propisima tj. dozvoljena sredstva na području Republike Hrvatske.

Količina potrebnih radova, materijalnih i tehničkih sredstava i ljudstva pružatelj usluga će sam predvidjeti da bi se ostvario cilj: manje od „15 uboda u 15 minuta“.

Izvoditelj suzbijanja komaraca će tijekom mjeseca dostaviti izvješće naručitelju i stručnom nadzoru o izvršenim aktivnostima za prethodni mjesec.

Članak 7.

Deratizacija na području Općine Antunovac podrazumijeva suzbijanje štakora i miševa te drugih mišolikih glodavaca koji prenose zarazne bolesti ili su njihovi rezervoari.

Na području Općine Antunovac glodavci koje treba suzbijati na razinu biološkog minimuma u cilju zaštite zdravlja pučanstva te smanjivanja gospodarskih šteta jesu: kućni miš (*Mus musculus*) i štakor (*Ratus Ratus* i *Ratus Norvegicus*).

Na području Općine Antunovac deratizaciju će provoditi ovlaštene pravne osobe, ovlaštene za obavljanje DDD usluga, sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnost obvezatne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije kao mjere za sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti pučanstva.

Neposredni izvođači u nositelju odobrenja za rad su – odgovorna osoba za provedbu DDD mjera: doktor medicine ili diplomirani sanitarni inženjer ili diplomirani inženjer biologije ili profesor biologije

– izvođači DDD mjera: sanitarni inženjeri, sanitarni tehničari te izvođači drugih struka s položenim tečajem za rad s kemikalijama i programom obvezne »Trajne edukacije za izvođače obveznih DDD mjera«

– sastav ekipe izvođača: od dva do pet članova, kod suzbijanja štetnih glodavaca jedna terenska ekipa izvođača od najmanje 2 člana dnevno može napraviti 40-100 objekata što ovisi o vrsti objekta, stupnju infestacije te broju radnih dana propisanih Programom mjera i Provedbenim planom, tj. roku u kojem se mjera mora izvršiti.

– broj vozila registriranih za obavljanje djelatnosti za prijevoz terenskih ekipa izvođača određuje se na temelju sjedećih mjesta i potrebnom broju neposrednih izvođača, tj. članova terenskih ekipa.

Proljetna deratizacija će se provoditi u vremenu **ožujak-svibanj**, a **jesenski tretman** deratizacije u vremenu **rujan-studeni** tekuće godine. O početku akcije obavještavati će se Općina Antunovac,

Sanitarna inspekcija, Zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, te građani putem oglasa u sredstvima javnog priopćavanja, a obavještavati će se i tiskanim materijalima-plakatima postavljenim na vidljivim frekventnim mjestima.

Deratizacijom će biti obuhvaćeni stambeni objekti i dvorišta, te okoliš stambenih zgrada, kanalizacijski sustav, javne površine te deponije otpada – divlja odlagališta.

S obzirom na način prehrane, života i biologije glodavaca kritična mjesta su svi ulazi u objekt (vrata i prozori), sustav kanalizacije u objektu i oko njega (šahte, slivnici, WC školjke, sifoni), ulazi materijala u skladišta (sirovine, kutije i sl.) te će se i postavljanje zatrovanih meka provoditi na dobro odabrane lokacije-mjesta, na i uz mjesta na kojima je uočen najveći broj glodavaca, na putove njihova kretanja i zadržavanja, na skrovišta i zaklonjena mjesta na način da su nedostupni za sve neželjene vrste.

Antidot je vitamin K-1.

Članak 8.

Obrasci, dokumenti i izvješća koja su izvođači obvezni voditi tijekom provedbe mjera definirani su Programom mjera i sastavni su dio Programa mjera.

Članak 9.

Stručni nadzor nad provedbom ovog Programa provodi Zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije sukladno članku 24., stavku 3. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07, 113/08 i 43/09).

Sredstva za stručni nadzor nad provedbom osigurat će se u Proračunu Općine za tekuću godinu.

Članak 10.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 540-01/18-01/01
URBROJ: 2158/02-01-18-5
U Antunovcu, 30. siječnja 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

52.

Temeljem članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 8/10, 16/12, 7/13, 7/15 i 11/15) i članka 19. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 8/10, 16/12, 7/13, 7/15 i 11/15) Općinski načelnik Općine Antunovac dana 25. siječnja 2018. godine donosi

ODLUKA

**o rasporedu na rad
na provedbi projekta „Zaželi“ –
program zapošljavanje žena,
„Snaga žena – skrbim za druge, brinem
za sebe“
UP.02.1.1.05.0070**

Članak 1.

Davor Glavica, mag. oec., zaposlen na neodređeno vrijeme u Jedinственom upravnom odjelu Općine Antunovac na radnom mjestu Viši stručni suradnik za ekonomske poslove, raspoređuje se na rad na projektu „Zaželi“ – program zapošljavanje žena, „Snaga žena – skrbim za druge, brinem za sebe“ UP.02.1.1.05.0070.

Članak 2.

Navedeni je temeljem Odluke o rasporedu na rad na provedbi PIA K.K.03.1.2.01.0012., KLASA: 302-01/16-01/11, URBROJ: 2158/02-01-17-87, raspoređen u razdoblju od 24 mjeseca, počevši od 07. kolovoza 2017 godine do 07. kolovoza 2019. godine, na rad na projektu 29 sati mjesečno.

Temeljem ove Odluke navedeni će u razdoblju od 30 mjeseci, počevši od 25. siječnja 2018. do 24. srpnja 2020. godine raditi na projektu 16 sati mjesečno. Surađivat će sa drugim članovima projektnog tima i projektnim partnerima te obavljati i druge poslove prema nalogu voditelja projekta.

Članak 3.

Radno vrijeme utrošeno u radu na projektu evidentira se u evidencijama radnog vremena, te u knjigovodstvenim evidencijama kao dio provedbe projektnih aktivnosti i sukladno stavkama troškovnika projekta, u dijelu provedbe aktivnosti nositelja Općine Antunovac.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 103-02/17-01/01
URBROJ: 2158/02-01-18-38
U Antunovcu, 25. siječnja 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

53.

Temeljem članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 8/10, 16/12, 7/13, 7/15 i 11/15) i članka 19. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 8/10, 16/12, 7/13, 7/15 i 11/15) Općinski načelnik Općine Antunovac dana 25. siječnja 2018. godine donosi

ODLUKA

**o rasporedu na rad
na provedbi projekta „Zaželi“ –
program zapošljavanje žena,
„Snaga žena – skrbim za druge, brinem
za sebe“
UP.02.1.1.05.0070**

Članak 1.

Ante Modrić, dipl. iur., zaposlen na neodređeno vrijeme u Jedinom upravnom odjelu Općine Antunovac na radnom mjestu Pročelnika, raspoređuje se na rad na projektu „Zaželi“ – program zapošljavanje žena, „Snaga žena – skrbim za druge, brinem za sebe“ UP.02.1.1.05.0070.

Članak 2.

Navedeni je temeljem Odluke o rasporedu na rad na provedbi PIA K.K.03.1.2.01.0012., KLASA: 302-01/16-01/11, URBROJ: 2158/02-01-17-86, raspoređen u razdoblju od 24 mjeseca, počevši od 07. kolovoza 2017 godine do 07. kolovoza 2019. godine, na rad na projektu 43 sata mjesečno.

Temeljem ove Odluke navedeni će u razdoblju od 30 mjeseci, počevši od 25. siječnja 2018. do 24. srpnja 2020. godine raditi na projektu 42 sata mjesečno. Suradivati će sa drugim članovima projektnog tima i projektnim partnerima te

obavljati i druge poslove prema nalogu voditelja projekta.

Članak 3.

Radno vrijeme utrošeno u radu na projektu evidentira se u evidencijama radnog vremena, te u knjigovodstvenim evidencijama kao dio provedbe projektnih aktivnosti i sukladno stavkama troškovnika projekta, u dijelu provedbe aktivnosti nositelja Općine Antunovac.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 103-02/17-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-37

U Antunovcu, 25. siječnja 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

54.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi usluga unutarnjeg pregleda,
periodičnog servisa, nabavi naljepnica,
zamjeni brtve i punjenja protupožarnog
aparata**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,

OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 21/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge unutarnjeg pregleda, periodičnog servisa, nabava naljepnica, zamjeni brtve i punjenja protupožarnog aparata.

Članak 3.

Pristigla je ponuda PASTOR TVA d.d., Bestovje, Novačka cesta 2, Rakitje, na iznos od 2.887,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R013 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 214-01/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-2

U Antunovcu, 30. siječnja 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

„Službeni glasnik Općine Antunovac“ službeno glasilo Općine Antunovac
Izdaje: Općina Antunovac
Za izdavača: Ante Modrić, Pročelnik Jedinственog upravnog odjela
Grafička priprema: Tea Tomšić, referent za administrativne poslove
Tisak: Općina Antunovac