

G R A D
P U L A



CITTÀ DI
P O L A

Službene novine Bollettino ufficiale

ISSN 1847-5507

BROJ

Utorak, 08.02.2022.

03/22

NUMERO

Martedì, 08-02-2022



BROJ
03/22

08.02.2022.

Na temelju članka 79. stavak 7. i članka 81. stavak 3. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine” br. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) i Izvješća Mandatne komisije, Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana 08. veljače 2022. godine primilo je na znanje

Na temelju članka 79. stavak 7. i članka 81. stavak 3. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine” br. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) i Izvješća Mandatne komisije, Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana 08. veljače 2022. godine primilo je na znanje

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se da vijećniku MIODRAGU ČERINI (IDS) od dana 26. siječnja 2022. godine počinje teći mirovanje mandata u Gradskom vijeću iz osobnih razloga temeljem dostave pisanog zahtjeva.
Miodrag Čerina izabran je u Gradsko vijeće Grada Pule sa kandidacijske liste političkih stranaka IDS-ISU-ZELENI kao kandidat pod rednim brojem 2.
2. Utvrđuje se da DANIEL DEKOVIĆ (IDS) od 31. siječnja 2022. godine započinje obavljati dužnost zamjenika vijećnika u Gradskom vijeću Grada Pule umjesto Miodraga Čerine, sukladno Odluci i Sporazumu o određivanju zamjenika koju je Gradskom vijeću dana 31. siječnja 2022. godine dostavila kandidacijska lista koalicije političkih stranaka IDS-ISU-ZELENI, na čijoj je Listi Daniel Deković kandidat pod rednim brojem 12.

KLASA:024-03/22-01/13
URBROJ:2163-7-01-03-0009-22-3
Pula, 08. veljače 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNICA
Dušica Radojčić, v.r.

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se da vijećnici JADRANKA ČERNJUL (IDS) od dana 26. siječnja 2022. godine počinje teći mirovanje mandata u Gradskom vijeću iz osobnih razloga temeljem dostave pisanog zahtjeva.
Jadranka Černjul izabrana je u Gradsko vijeće Grada Pule sa kandidacijske liste političkih stranaka IDS-ISU-ZELENI kao kandidat pod rednim brojem 3.
2. Utvrđuje se da VALTER BOLJUNČIĆ (IDS) od 31. siječnja 2022. godine započinje obavljati dužnost zamjenika vijećnika u Gradskom vijeću Grada Pule umjesto Jadranke Černjul, sukladno Odluci i Sporazumu o određivanju zamjenika koju je Gradskom vijeću dana 31. siječnja 2022. godine dostavila kandidacijska lista koalicije političkih stranaka IDS-ISU-ZELENI, na čijoj je Listi Valter Boljunčić kandidat pod rednim brojem 21.

KLASA:024-03/22-01/12
URBROJ:2163-7-01-03-0009-22-3
Pula, 08. veljače 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNICA
Dušica Radojčić, v.r.

Na temelju članka 80. stavka 1.1. i stavka 2. i članka 81. stavak 3. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ br. 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) i Izvješća Mandatne komisije, Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana 08. veljače 2022. godine primilo je na znanje

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21) i članka 39. Statuta Grada Pula-Pola (“Službene novine” Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11, 01/13, 02/18, 02/20, 04/21 i 05/21-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana 08. veljače 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK

1. Utvrđuje se da vijećniku MASSIMU BRAJUHA (IDS) od dana 26. siječnja 2022. godine prestaje mandat u Gradskom vijeću temeljem dostave pisane ostavke. Massimo Brajuha izabran je u Gradsko vijeće Grada Pule sa kandidacijske liste političkih stranaka IDS-ISU-ZELENI kao kandidat pod rednim brojem 5.
2. Utvrđuje se da GORDANA FERENČIĆ (ZELENI SAVEZ-ZELENI) od 31. siječnja 2022. godine započinje obavljati dužnost zamjenika vijećnika u Gradskom vijeću Grada Pule umjesto Massima Brajuhe, sukladno Odluci i Sporazumu o određivanju zamjenika koju je Gradsko vijeće dana 31. siječnja 2022. godine dostavilo kandidacijska lista koalicije političkih stranaka IDS-ISU-ZELENI, na čijoj je Listi Gordana Ferenčić kandidat pod rednim brojem 9.

KLASA:024-03/22-01/12
URBROJ:2163-7-01-03-0009-22-3
Pula, 08. veljače 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNICA
Dušica Radojčić, v.r.

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Pula-Pola

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa.

(3) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

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

Članak 2.

(1) Cilj ove Odluke je osigurati obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstava i drugih izvora, biootpada iz kućanstava, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstava.

(2) Područje pružanja javne usluge je područje Grada Pule-Pola.

Članak 3.

(1) Ova Odluka sadrži sljedeće:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. kriterije za umanjenje cijene javne usluge,
8. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
9. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
10. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika,

11. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
12. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
13. odredbe o ugovornoj kazni,
14. opće uvjete ugovora s korisnicima,
15. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Pula preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
16. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta.
17. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
18. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti,
19. lokacije na kojoj se može osigurati obavljanje obrade glomaznog otpada mobilnim uređajem u okviru javne usluge.

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

(3) Osim pojmova iz stavka 1. ovoga članka, pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju jednako značenje pojmovima utvrđenima u Zakonu o gospodarenju otpadom objavljenom u „Narodnim novinama“ br. 84/21 (u daljnjem tekstu: Zakon).

II POJMOVNIK

Članak 4.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. 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
2. djelatnost sakupljanja otpada je djelatnost koja uključuje postupak sakupljanja otpada i postupak sakupljanja otpada u reciklažno dvorište
3. 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
4. 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
5. 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

6. mjesto primopredaje je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge
7. mobilni uređaj za obradu otpada je pokretna tehnička jedinica u kojoj se otpad obrađuje na mjestu nastanka ili na mjestu ugradnje u materijale postupcima obrade, osim postupaka R1, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D10, D11 i D12 iz Dodatka I. i Dodatka II. Zakona
8. naselje je naselje propisano propisom kojim se uređuje područja županija, gradova i općina te naselja u Republici Hrvatskoj
9. obračunsko mjesto je adresa nekretnine korisnika javne usluge
10. obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
11. 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
12. opasni otpad je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava
13. otpad je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
14. reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad
15. 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
16. sakupljanje otpada je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu
17. spremnik je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš

III DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

Davatelj javne usluge za područje Grada Pule je trgovačko društvo PULA HERCULANEA d.o.o. sa sjedištem u Puli, Trg 1. istarske brigade 14, OIB: 11294943436 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 6.

(1) Davatelj usluge je dužan:

1. 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.
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže.

4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik
8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost
9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona
10. na spremniku održavati natpis iz stavka 2. ovoga članka
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom Kaštijun d.o.o.
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom javne usluge
14. 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
15. obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika 15 dana prije dana primjene cjenika.

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

(3) Davatelj usluge dužan je korisniku 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.

(4) Davatelj usluge i Grad Pula su na svojim mrežnim stranicama dužni objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

(5) O svom radu davatelj usluge dužan je Gradskom vijeću Grada Pule 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)

(6) 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 prilogima.

(7) 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.

IV KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 7.

(1) 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.

(2) Korisnici javne 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:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(3) Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Članak 8.

(1) Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. 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
4. 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
5. 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
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište, odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada,
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni komunalni otpad
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
10. omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

(2) Korisnik usluge kategorije koji nije kućanstvo dužan je davatelju usluge predati odvojeno miješani komunalni otpad, a uslugu preuzimanja preostalih vrsta odvojenog sakupljenog otpada može ugovoriti sa davateljem usluge ili sa drugim ovlaštenim sakupljačem navedenog otpada.

(3) Opasni otpad korisnik usluge kategorije koji nije kućanstvo dužan je predavati isključivo ovlaštenom sakupljaču.

(4) 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.

Članak 9.

(1) 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.

(2) Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

(3) Trajno nekorištenje nekretnine smatra se ako je potrošnja struje manja od 6 kwh godišnje i potrošnja vode do 2 m³ (kubika) 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 izražen u litrama i broj pražnjenja istoga u obračunskom razdoblju
- masa predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju izražena u kilogramima za korisnika usluge kategorije koji nije kućanstvo koji posjeduju veći broj spremnika te su ugovorili masu kao kriterij obračuna količine otpada uz prethodno odobrenje davatelja usluge za velike korisnike usluge,
- masa predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju izražena u kilogramima za korisnika usluge kategorije koji nije kućanstvo koji se za odlaganje komunalnog otpada u spremnike koriste prešom, uz prethodno odobrenje davatelja usluge.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 11.

(1) Spremnike za komunalni otpad osigurava davatelj usluge.

(2) 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.

(1) Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih korisniku usluge na korištenje.

(2) Komunalni otpad se odvojeno sakuplja putem sljedećih spremnika:

1. vrećica,
2. plastičnih spremnika,
3. tipiziranih spremnika za staklo (zvona),
4. podzemnih spremnika sa nadogradnjom ili bez,
5. polupodzemnih spremnika sa nadogradnjom ili bez.

(3) Nadogradnja na podzemnim spremnicima je dodatni dio na poklopcu spremnika koji omogućava korisniku usluge mogućnost otvaranja manjeg spremnika (u daljnjem tekstu: otpadomjer) i odlaganje otpada volumena 40 ili 25 litara korištenjem kartice/ključa, a što se elektronski evidentira kao preuzimanje spremnika od 40 ili 25 litara, ovisno o volumenu otpadomjera.

Članak 13.

(1) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo:

1. standardizirani plastični spremnik volumena 60 litara,
2. standardizirani plastični spremnik volumena 80 litara,
3. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
4. standardizirani plastični spremnik volumena 240 litara,
5. standardizirani plastični spremnik 360 litara,
6. standardizirani plastični spremnik volumena 770 litara
7. podzemni spremnik sa otpadomjerom volumena 40 litara,
8. polupodzemni spremnik sa otpadomjerom volumena 25 litara,
9. vrećica volumena 60 litara,
10. vrećica volumena 80 litara.

(2) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji nije kućanstvo:

1. standardizirani plastični spremnik volumena 60 litara,
2. standardizirani plastični spremnik volumena 80 litara,
3. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
4. plastični spremnik volumena 240 litara,
5. standardizirani plastični spremnik 360 litara,
6. standardizirani plastični spremnik volumena 770 litara
7. vrećica volumena 60 litara,
8. vrećica volumena 80 litara,

(3) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji nije kućanstvo, a koji ne obavlja djelatnost usluživanja hrane i pića, osim spremnika navedenih u stavku 2. ovog članka, i slijedeće spremnike:

1. podzemni spremnik sa otpadomjerom volumena 40 litara,
2. polupodzemni spremnik sa otpadomjerom volumena 25 litara,

(4) Za prikupljanje biootpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo:

1. standardizirani plastični spremnik volumena 40 litara
2. standardizirani plastični spremnik volumena 80 litara,
3. standardizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
4. standardizirani plastični spremnik volumena 240 litara,
5. vrećice volumena 60 litara,
6. vrećice volumena 80 litara.

(5) Za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo:

1. vrećice volumena 80 litara,
2. tipizirane spremnike (zvona) za prikupljanje otpadnog stakla smještenim na javnoj površini,
3. standardizirane plastične spremnike volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 770 litara,
4. podzemne spremnike,
5. polupodzemne spremnike,
6. spremnike u mobilnom reciklažnom dvorištu,
7. spremnike u reciklažnom dvorištu.

(6) Za prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada davatelj usluge osigurava kategoriji korisnika usluge koji je kućanstvo spremnike u reciklažnom dvorištu, a glomazni komunalni otpad prikuplja se i na obračunskom mjestu ili mjestu primopredaje (ukoliko nije moguće prići obračunskom mjestu vozilom davatelja usluge), vozilima davatelja usluge sa otvorenim teretnim prostorom.

(7) Za prikupljanje problematičnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge kategorije koji su kućanstvo:

1. spremnike u reciklažnom dvorištu.

(8) Vrećice navedene u stavku 1., 2., 4. i 5. 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 14.

(1) 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 13. Odluke.

(2) Za korisnike usluge koji koriste spremnik sa ugrađenim otpadomjerom odredbe iz stavka 1. ovog članka nisu primjenjive.

Glomazni otpad

Članak 15.

(1) Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad volumena do 3m³ od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

(2) Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo preuzeti na obračunskom mjestu količinu glomaznog otpada veću od količine od 3m³, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

(3) Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 16.

(1) Broj planiranih primopredaja spremnika mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje jednom tjedno za biootpad,
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- najmanje jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad,
- najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad.

(2) 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.

(3) Davatelj usluge određuje broj planiranih

primopredaja spremnika krajem tekuće godine za iduću godinu i o tome obavještava korisnika usluge putem obavijesti.

(4) Korisnik usluge može tražiti veći broj primopredaje spremnika od planiranog, a davatelj usluge svaku takvu izvanrednu primopredaju naplaćuje temeljem cjenika za javnu uslugu.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 17.

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

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 18.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

- kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
- 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.

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

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

(4) 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.

(5) Gradonačelnik Grada Pule i davatelj usluge su dužni putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika 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.

(6) Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilogima, kao i obavijest o načinu podnošenja prigovora.

Članak 19.

(1) Korisnik usluge može raskinuti Ugovor u sljedećem 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.

(2) U slučaju kada korisnik usluge nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine, dužan je platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge za svo vrijeme u kojem mu se ista nije obračunavala.

Provedba ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 20.

(1) 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.

(2) 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 te se ispunjenje obveze davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti iz stavka 1. ovoga članka.

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

Članak 21.

(1) 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.

(2) 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.

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

(4) Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja prigovora.

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

(6) Povjerenstvo potrošača osniva davatelj usluge, a u njemu se nalaze predstavnici davatelja usluge i udruge potrošača.

(7) 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/podnošenje-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 22.

(1) Davatelj usluge dužan je osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik na način da se u tom slučaju korisniku usluge omogući korištenje ili spremnika koji korisnik usluge koristi samostalno ili podzemnog/polupodzemnog spremnika s otpadomjerom, ovisno o lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje.

(2) Kada korisnici usluge 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.

(3) Davatelj usluge je dužan osigurati korisniku usluge koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) samostalno korištenje spremnika, odnosno, dužan mu je osigurati spremnik za miješani komunalni otpad, a ostale spremnike korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je sam osigurati.

Članak 23.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koje je korisnik 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.

(2) Spremnik koji korisnik usluge koristi samostalno, a koji se nalazi na javnoj površini izvan redovnog dana odvoza za određenu vrstu otpada, smatrati će se spremnikom koji se treba isprazniti.

(3) U slučaju kada spremnike za otpad nije moguće smjestiti unutar nekretnine korisnika usluge ili kada je korisniku usluge određen podzemni/polupodzemni spremnik za odlaganje komunalnog otpada, spremnici se smještaju na javnu površinu sukladno rješenju nadležnog tijela Grada Pule. Zahtjev za izdavanje rješenja podnosi davatelj usluge uz odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje opravdanost takvog načina rješavanja.

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge

Članak 24.

(1) Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom otpadu za svakog pojedinog korisnika usluge.

(2) Davatelj usluge vodi evidenciju korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u digitalnom obliku, na način da se svaki spremnik elektronski identificira, svako pražnjenje spremnika elektronski bilježi, a podaci potom prebacuju u knjigovodstveni program evidencije korištenja javne usluge.

(3) Podaci iz evidencije korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u digitalnom obliku smatraju se dokazom izvršenja javne usluge

Lokacije na kojoj se može osigurati obavljanje obrade glomaznog otpada mobilnim uređajem u okviru javne usluge

Članak 25.

Lokacije za obradu glomaznog otpada mobilnim uređajem u okviru javne usluge nalaze se na adresi:

- Valmade 38, Pula
- Premanturska cesta 215, Pula

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

Članak 26.

(1) Na javnim površinama smješteni su podzemni i polupodzemni spremnici kao i spremnici koje koristi više korisnika usluge koji stanuju u višestambenim objektima a za koje nije predviđeno korištenje podzemnih i polupodzemnih spremnika, kada okućnica navedenog objekta nije u zajedničkom vlasništvu korisnika usluge ili kad nije moguć pristup vozilom davatelja usluge obračunskom mjestu korisnika usluge.

(2) Za lokaciju i smještaj spremnika navedenih u stavku 1. ovog članka, davatelj usluge treba zatražiti izdavanje odobrenja kojem prilaže odgovarajuću dokumentaciju kojom se dokazuje opravdanost takvog načina rješavanja.

Članak 27.

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

VI CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 28.

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

1. troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
2. troškove prijevoza otpada
3. troškove obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada
4. troškove koji su nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište
5. troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i
6. troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

Iznos cijene obvezne minimalna javna usluga s obrazloženjem na koji je određena

Članak 29.

(1) 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.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

(3) Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i ona iznosi 40,50 kn. U cijenu nije uključen PDV.
2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo i ona iznosi 101,40 kn. U cijenu nije uključen PDV.

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

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 30.

(1) Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada kada je kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika 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.

(2) Davatelj usluge cjenikom određuje cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada za redovno preuzimanje spremnika prema planu preuzimanja koji je korisniku usluge dostavljen u Obavijesti i uvećanu cijenu za izvanredno preuzimanje, po pozivu korisnika usluge.

(3) Cijena javne usluge kad je kao kriterij količine otpada određena masa predanog otpada, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCM \times ZM \times U^*$$

pri čemu je:

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

JCM – jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku

ZM – zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge.

*Udio u spremniku uvijek iznosi 1 s obzirom da korisnici usluge kojima se obračunava jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu, spremnik uvijek koriste samostalno.

Kriterij za umanjenje cijene javne usluge

Članak 31.

Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge moraju poticati korisnika 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.

Članak 32.

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

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

(2) 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.

(3) U obračunskom razdoblju u kojem je korisnik usluge obveznik plaćanja ugovorne kazne ne ostvaruje mogućnost za popust niti po kojoj osnovi.

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

Članak 33.

(1) Grad Pula 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 Grada Pule, a razliku u cijeni podmiruje sam korisnik usluge.

(2) Grad Pula 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.

VII ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 34.

(1) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 8. stavka 1. točki 1. do 4. i 6. do 9. ove Odluke ili ako ih neuredno ispunji.

(2) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge koju korisnik usluge plaća u cijeni javne usluge.

(3) Na pitanja ugovorne kazne iz stavka 1. ovoga članka koja nisu uređena Zakonom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(4) 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 sukladno udjelima u korištenju spremnika.

(5) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Članak 35.

(1) Djelatnici davatelja usluge utvrđuju da li je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru, odnosno je li Korisnik usluge dužnik plaćanja ugovorne kazne.

(2) Odredbe o ugovornoj kazni navedene u Tablici 1. sadrže popis postupaka čijim izvršenjem korisnik usluge postupao protivno Ugovoru.

(3) 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 obveznika plaćanja ugovorne kazne.

Tablica 1.

Postupanje korisnika usluge koje podliježe ugovornoj kazni	Opis postupaka za utvrđivanje postupanja protivno ugovoru
Korisnik usluge rukuje s spremnikom na način koji za posljedicu ima oštećenje istoga	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis, videozapis s kamera koje je postavio Grad Pula
Korisnik usluge u spremnik sabija otpad pa nije moguće gravitacijsko pražnjenje otpada	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavio Grad Pula/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 postavio Grad Pula, fotozapis

Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili u spremnike za reciklabilni otpad	Opažanje djelatnika davatelja usluge, videozapis s kamera koje je postavio Grad Pula, fotozapis
Poklopac zaduženog 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 postavio Grad Pula, 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 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 4. ove Odluke	Opažanje djelatnika davatelja usluge, evidencija davatelja usluge, evidencija nadležnih tijela i službi
Korisnik usluge nije razvrstao reciklabilni komunalni otpad u spemnicima sukladno namjeni istoga	Opažanje djelatnika davatelja usluge uz fotodokumentaciju

VIII NADZOR

Članak 36.

(1) Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja nadležni upravni odjel Grada Pule.

(2) Nadzor nas 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 Grada Pule temeljem Odluke o komunalnom redu i drugih akata Grada Pule koji uređuju postupanje s nepropisno odloženim otpadom.

IX OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 37.

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

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ukoliko korisniku usluge kategorije kućanstvo davatelj usluge nije omogućio odlaganje biootpada u zasebni spremnik na njegovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje, a do ispunjenja navedene obveze davatelja usluge, korisnik usluge ima pravo na popust na cijenu za preuzimanje količine otpada.

Članak 39.

Do potpisivanja sporazuma Fonda za zaštitu okoliša i energetske 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 40.

(1) Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada („Službene novine“ Grada Pule br. 01/18, 14/18 i 20/19).

(2) Davatelj usluge dužan je donijeti cjenik iz članka 77. Zakona u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

(3) Do početka primjene cjenika iz stavka 2. ovoga članka, primjenjivati će se postojeći cjenik.

Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Grada Pule.

KLASA:024-01/22-01/22

URBROJ:2163-7-05-02-03-0394-22-8

Pula, 08. veljače 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNICA
Dušica Radojčić, v.r.

PRILOG

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA PULE-POLA

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 javne usluge koji su ugovorne strane Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor) na području Grada Pule.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

II. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 3.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

- kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
- 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

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

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

(4) 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.

(5) Gradonačelnik Grada Pule i davatelj usluge su dužni putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika 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.

(6) Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i priložima, kao i obavijest o načinu podnošenja prigovora.

(7) Zaključenjem ugovora o korištenju javne usluge korisnik usluga u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

Članak 4.

(1) 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.

(2) Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

(3) Trajno nekorištenje nekretnine smatra se ako je potrošnja struje manja od 6 kwh godišnje i potrošnja vode do 2 m³ (kubika) godišnje.

(4) 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.

(1) 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.

(2) Prilikom otkaza ugovora odnosno korištenja javne usluge svi dospjeli računi moraju biti plaćeni i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

(3) 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 javne usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada ili kartice/elektronskog ključa za otvaranje polupodzemnih i podzemnih spremnika koji su mu dani na uporabu. U protivnom davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu cijene novog spremnika/kartice/elektronskog ključa.

Članak 6.

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

Članak 7.

(1) Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena s popratnom dokumentacijom.

(2) 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.

(3) Korisnik usluge obavezan 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.

(4) Sve obavijesti i zahtjeve Korisnik podnosi davatelju usluga 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 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.

(1) 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.

(2) 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.

(1) Kada je zbog tehničkih uvjeta vozilo 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 javne usluge može pristupiti.

(2) Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovoga članka, neće biti ispražnjeni.

Članak 11.

Kada davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretninama većeg broja korisnika 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 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 javne usluge može pristupiti.

Članak 12.

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

(2) 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.

(3) Otpad odložen izvan spremnika neće se preuzeti.

Članak 13.

(1) 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.

(2) U slučaju oštećenja spremnika trošak nabave novog snosit će korisnici usluge.

(3) 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.

(1) 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.

(2) Davatelj usluga je dužan prilikom obavljanja usluge paziti da ne ošteti ograde i pročelja zgrada.

(3) Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

(4) U slučaju da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Članak 15.

Kada korisnik 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.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 18.

(1) Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja.

(2) Davatelj javne usluge omogućava korisniku usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

Članak 19.

(1) Računi se dostavljaju korisniku na obračunsko mjesto, a na izričit zahtjev korisnika, na adresu koju on odredi unutar RH.

(2) Na zahtjev korisnika davatelj usluge će dostaviti e-račun preko Internet bankarstva banke korisnika.

(3) Korisnici su dužni ispostavljeni račun podmiriti do roka utvrđenog na računu.

(4) U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu sa zakonom.

(5) Korisnik usluge nije ovlašten vršiti prijebroj sa tražbinama prema davatelju usluge u odnosu na bilo koje moguće protupotraživanje.

Završne odredbe

Članak 20.

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

(2) Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenim novinama Grada Pula-Pola te na mrežnim stranicama davatelja usluge Pula Herculanea d.o.o.

Na temelju članka 20. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, br. 17/19), stavka 2. članka 5. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (Narodne novine, br. 96/01, 98/19), stavka 1. članka 24. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Pula i članka 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11, 01/13, 02/18, 02/20, 04/21 i 05/21), Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana 08. veljače 2022. godine, donosi

RJEŠENJE **o razrješenju ravnateljice** **Gradske knjižnice i čitaonice Pula**

I

Nela Načinović iz Pule, Jeromelina 51, razrješava se dužnosti ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice Pula sa danom 28. veljače 2022. godine.

II

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a izreka Rješenja objavit će se u «Službenim novinama» Grada Pule.

KLASA:UP/I 611-01/22-01/1
URBROJ:2163-7-01-03-0206-22-4
Pula, 08. veljače 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNICA
Dušica Radojčić, v.r.

Na temelju članka 20. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, br. 17/19), stavka 2. članka 5. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (Narodne novine, br. 96/01, 98/19), stavka 1. članka 24. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Pula i članka 39. Statuta Grada Pula-Pola («Službene novine» Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11, 01/13, 02/18, 02/20, 04/21 i 05/21), Gradsko vijeće Grada Pule na sjednici održanoj dana 08. veljače 2022. godine, donosi

RJEŠENJE **o imenovanju ravnateljice** **Gradske knjižnice i čitaonice Pula**

I

Nadia Bužleta iz Valbandona, Fažane, Kwart mimoza 11, imenuje se ravnateljicom Gradske knjižnice i čitaonice Pula.

II

Ravnateljica se imenuje za vrijeme od četiri godine. Mandat ravnateljice započinje 01. ožujka 2022. godine.

III

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a izreka Rješenja objavit će se u «Službenim novinama» Grada Pule.

KLASA:UP/I 611-04/22-01/1
URBROJ:2163-7-01-03-0206-22-4
Pula, 08. veljače 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PULE

PREDSJEDNICA
Dušica Radojčić, v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 33. Zakona o udrugama („Narodne novine“, br. 74/14, 70/17, 98/19), stavka 2. članka 15. Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Pule-Pola („Službene novine“ Grada Pule, br. 06/16, 01/22), članka 61. Statuta Grada Pule-Pola („Službene novine“ Grada Pule, br. 07/09, 16/09, 12/11, 01/13, 02/18, 02/20, 04/21, 05/21), a uz odgovarajuću primjenu Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, br. 26/15, 37/21), Gradonačelnik Grada Pula-Pola dana 13. siječnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o raspisivanju Javnog poziva i načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Grada Pule-Pola za 2022. godinu namijenjenih financiranju programa, projekata, manifestacija i aktivnosti od interesa za opće dobro koje provode udruge i ostale neprofitne organizacije na području Grada Pule – Pola u 2022. godini

Članak 1.

Ovom Odlukom raspisuje se Javni poziv za financiranje programa, projekata, manifestacija i aktivnosti od interesa za opće dobro koje provode udruge i ostale neprofitne organizacije na području Grada Pule-Pola u 2022. godini (u daljnjem tekstu: Javni poziv) te se utvrđuje način raspodjele sredstava planiranih u Proračunu Grada Pule –Pola za 2022. godinu u ukupnom iznosu od 6.735.000,00 kuna za prioriteta područja kako slijedi:

01. RAZVOJ GOSPODARSTVA

- Razdjel 02 - Upravni odjel za financije i gospodarstvo, program 2002, Razvoj gospodarstva - aktivnost A202002, Program poljoprivrede i ruralnog razvoja - ukupno 50.000,00 kn,
- Razdjel 02 - Upravni odjel za financije i gospodarstvo, program 2002, Razvoj gospodarstva - aktivnost A202003, Sajmovi i manifestacije - ukupno 70.000,00 kn.

02. ZAŠTITA OKOLIŠA

- Razdjel 04 - Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, program 3003, Zaštita okoliša - aktivnost A303002, Zaštita okoliša – zelene površine - ukupno 30.000,00 kn,
- Razdjel 04 - Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša , program 3003, Zaštita okoliša - aktivnost A303003, Zaštita okoliša – otpad - ukupno 35.000,00 kn,
- Razdjel 04 - Upravni odjel za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, program 3003, Zaštita okoliša - aktivnost A303004, Zaštita okoliša – more - ukupno 10.000,00 kn.

03. SOCIJALNA SKRB, ZDRAVSTVO I VETERINARSTVO

- Razdjel 06 – Upravni odjel za društvene djelatnosti i mlade, program 4007, Socijalna skrb - aktivnost A4007002, Ustanove i udruge u socijalnoj skrbi - ukupno 800.000,00 kn,
- Razdjel 06 – Upravni odjel za društvene djelatnosti i mlade, program 4008 Zdravstvo i veterinarstvo - aktivnost A4008002, Zdravstveni programi, ukupno - 400.000,00 kn,
- Razdjel 06 – Upravni odjel za društvene djelatnosti i mlade, program 4008 Zdravstvo i veterinarstvo - aktivnost A4008004, Veterinarske mjere, ukupno - 60.000,00 kn.

04. KULTURA

- Razdjel 07 – Upravni odjel za kulturu i razvoj civilnog društva, program 5002 - Javne potrebe u kulturi - aktivnost A502003, Ostali programi u kulturi - ukupno 4.405.000,00 kn.

05. RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA; vjerske zajednice, nacionalne zajednice i manjine, udruge proizašle iz rata i sindikalne organizacije

- Razdjel 07 – Upravni odjel za kulturu i razvoj civilnog društva, program 5003 – Razvoj civilnog društva - aktivnost A503001, Donacije udrugama građana i neprofitnim organizacijama - ukupno 875.000,00 kn.

Članak 2.

Ukupan iznos sredstava za financiranje programa, projekata, manifestacija i aktivnosti iz članka 1. raspodijelit će se na temelju Javnog poziva čiji je nositelj Grad Pula-Pola te u skladu sa dokumentacijom za provedbu Javnog poziva koja je sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Udruge i ostale neprofitne organizacije mogu prijaviti programe, projekte, manifestacije i aktivnosti za sljedeća prioriteta područja:

01. Prioritetno područje: RAZVOJ GOSPODARSTVA

1. Programi, projekti, manifestacije i aktivnosti u poljoprivredi i ruralnom razvoju koje udovoljavaju uvjetima iz „Programa potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju Grada Pula-Pola za razdoblje od 2021. do 2023. godine“ („Službene novine“ Grada Pule, broj 10/21).
2. Aktivnosti udruga vezane za razvoj malog gospodarstva - sajmovi i manifestacije.

02. Prioritetno područje: ZAŠTITA OKOLIŠA

Programi, projekti, manifestacije i aktivnosti udruga i ostalih neprofitnih organizacija koji se odnose na: Zaštitu okoliša; 2.1. zelene površine, 2.2. otpad, 2.3. more.

03. Prioritetno područje: SOCIJALNA SKRB, ZDRAVSTVO I VETERINARSTVO

Programi, projekti, manifestacije i aktivnosti udruga i ostalih neprofitnih organizacija koje pridonose razvoju prioriteta područja iz „Operativnog plana aktivnosti za

socijalnu podršku i zdravlje Grada Pule – Pola za razdoblje 2020.-2022. godine“;

- 3.1. djeca i mladi
- 3.2. starije osobe i palijativna skrb
- 3.3. osobe s invaliditetom i djeca s teškoćama u razvoju
- 3.4. opći programi za građane.

04. Prioritetno područje: KULTURA

Programi, projekti, manifestacije, aktivnosti udruga i ostalih neprofitnih organizacija koje pridonose razvoju:

- 4.1. dramske, filmske i scenske djelatnosti
- 4.2. književnog stvaralaštva, knjižnične i nakladničke djelatnosti
- 4.3. likovne i muzejsko – galerijske djelatnosti
- 4.4. glazbene i glazbeno - scenske djelatnosti
- 4.5. inovativnih umjetničkih i kulturnih praksi
- 4.6. kulturnog amaterizma
- 4.7. programa zajednice, gradskih manifestacija
- 4.8. kulture mladih, programa i projekata mladih i za mlade, edukacije u području kulture, edukacijskih projekata i programa
- i
- 4.9. logistička potpora.

05. Prioritetno područje: RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA; programi/projekti vjerskih zajednica, nacionalnih zajednica i manjina, udruga proizašlih iz rata i sindikalnih organizacija

Programi, projekti, manifestacije, aktivnosti, koji se odnose na:

- 5.1. nacionalne zajednice i manjine
- 5.2. vjerske zajednice
- 5.3. udruge proizašle iz rata
- 5.4. sindikalne organizacije.

Članak 4.

Financijska sredstva koje Grad dodjeljuje putem Javnog poziva iz članka 2. ove Odluke odnose se na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se Poziv raspisuje (2022. godina).

Članak 5.

Financijska sredstva za trogodišnje financijske podrške programima, projektima, manifestacijama i aktivnostima te trogodišnje financijske podrške institucionalnom i organizacijskom razvoju udruge planiraju se za razdoblje od tri godine (2022., 2023., 2024. godina). S organizacijama, kojima se odobrava trogodišnja podrška, zaključuju se ugovori o financiranju svake godine nakon vrednovanja prethodnog razdoblja.

Članak 6.

Javni poziv raspisat će se 14.01.2022. godine te ostaje otvoren do 15.02.2022. godine. Iznimno za prioritetna područja 01. Razvoj gospodarstva, 02. Zaštita okoliša, Javni poziv ostaje otvoren do 31.12.2022. godine, za prioritetno područje 04. Kultura; 4.7., 4.8., 4.9. do 01.12.2022. godine, odnosno do iskorištenja raspoloživih proračunskih sredstava za te namjene. U trenutku iskorištenja raspoloživih proračunskih sredstava na mrežnoj stranici www.pula.hr objavit će se Obavijest o zatvaranju Javnog poziva u tom dijelu.

Članak 7.

Udruga podnosi prijavu, sukladno ovoj Odluci i raspisanom Javnom pozivu, upravnim tijelima Grada Pule-Pola prema njihovom djelokrugu, a ovisno o prioritetnom području na kojeg se podnosi prijava.

Djelokrug upravnih tijela Grada utvrđen je Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Pule-Pola („Službene novine“ Grada Pule br. 13/21).

Udruge i ostale neprofitne organizacije moraju biti odredbama Statuta opredijeljene za obavljanje djelatnosti i aktivnosti unutar prioritetnog područja na kojeg podnose prijavu.

Članak 8.

Dokumentacija za provedbu Javnog poziva iz članka 2. ove Odluke obuhvaća:

1. Pravilnik o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Pule-Pola („Službene novine“ Grada Pule br. 06/16, 01/22),
2. Tekst Javnog poziva,
3. Upute za prijavitelje, po prioritetnim područjima iz članka 3. ove Odluke,
4. Obrazac opisa programa/projekta i Obrazac proračuna programa/projekta, po prioritetnim područjima iz članka 3. ove Odluke,
5. Obrazac prijave za potporu izdavanja knjiga, zbornika i časopisa,
6. Obrazac prijave za otkup knjiga, zbornika i časopisa,
7. Obrazac prijave za trogodišnju podršku u realizaciji programa/projekta i Obrazac proračuna,
8. Obrazac prijave za trogodišnju podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruge i Obrazac proračuna,
9. Obrazac Izvoda iz matične knjige radnika zaposlenih u udruzi za sve osobe s kojima je zaključen ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme,
10. Obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
11. Obrazac izjave o partnerstvu,
12. Obrazac ugovora o financiranju programa/projekta,
13. Obrazac ugovora o financiranju podrške institucionalnom i organizacijskom razvoju udruge,
14. Obrazac Izvješća o ostvarivanju programa i financijskog izvješća o namjenskom utrošku sredstava iz proračuna,
15. Obrazac Izvješća o provedbi institucionalne podrške,
16. Popis priloga koji se prilažu prijavi.

Svi obrasci moraju biti potpisani od strane ovlaštene osobe podnositelja prijave i ovjereni pečatom udruge.

Članak 9.

Podnositelji prijave dužni su uz prijavu na Javni poziv dostaviti dokumentaciju kako slijedi:

1. Dokaz o registraciji udruge, neprofitne organizacije; Izvadak iz Registra udruge Republike Hrvatske (ili drugog odgovarajućeg registra),
2. Izvadak iz Registra neprofitnih organizacija,
3. Statut udruge, ukoliko se prijavitelj prvi put prijavljuje na Poziv Grada Pule-Pola ili je došlo do statusnih promjena.

Članak 10.

Podnositelji prijave za višegodišnje podrške iz članka 5. ove Odluke dužni su uz prijavu na Javni poziv, osim dokumentacije iz članka 9., dostaviti i dokumentaciju kako slijedi:

1. Strateški plan djelovanja za razdoblje od najmanje tri godine i Operativni plan djelovanja na godišnjoj razini kao provedbeni dokument Strateškog plana,
2. Dokaz o plaćenim doprinosima za mirovinsko i zdravstveno osiguranje zaposlenih u udruzi te drugim davanjima prema državnom proračunu.

Članak 11.

Prije potpisivanja Ugovora, temeljem Odluke o dodjeli financijskih sredstava, udruga koja ostvaruje pravo na financijska sredstva dužna je na zahtjev nadležnog Odjela dostaviti:

- revidirani obrazac proračuna,
- bjanko zadužnicu, za udruge kojima je odobreno financiranje u iznosu većem od 50.000,00 kuna, s naznakom najvišeg iznosa sukladno članku 9. Pravilnika o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", br. 115/12, 82/17), a koji je prvi veći iznos od iznosa financiranja,
- dodatnu dokumentaciju koju utvrdi nadležni Odjel.

Članak 12.

Javni poziv objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Pule www.pula.hr, na mrežnim stranicama Ureda za udruge, a obavijest o objavi Javnog poziva objavljuje se u dnevnim glasilima.

Članak 13.

U postupku provedbe Javnog poziva imenovat će se:

- Povjerenstva za pripremu i provedbu postupka te provjeru ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta Javnog poziva po prioritetnim područjima.

U postupku provedbe Javnog poziva imenovat će se Povjerenstva za ocjenjivanje prijave po prioritetnim područjima kako slijedi:

1. Povjerenstvo za ocjenu prijave podnesenih po raspisanom Javnom pozivu za dodjelu financijskih sredstava udrugama za područje poljoprivrede iz djelokruga poslova Upravnog odjela za financije i gospodarstvo, te za područje zaštite okoliša iz djelokruga Upravnog odjela za prostorno planiranje i zaštitu okoliša,

2. Povjerenstvo za ocjenu prijave podnesenih po raspisanom javnom pozivu za dodjelu financijskih sredstava udrugama i ostalim neprofitnim organizacijama iz djelokruga poslova Upravnog odjela za kulturu i razvoj civilnog društva,

3. Povjerenstvo za ocjenu prijave podnesenih po raspisanom javnom pozivu za dodjelu financijskih sredstava udrugama i ostalim neprofitnim organizacijama za područje socijalne skrbi, zdravstva i veterinarstva iz djelokruga poslova Upravnog odjela za društvene djelatnosti i mlade.

Članak 14.

Na temelju provedenog postupka ocjenjivanja programa i projekata Gradonačelnik donosi Odluku o dodjeli financijskih sredstava.

Odluka Gradonačelnika o dodjeli financijski sredstava je konačna.

Odluka se objavljuje na mrežnim stranicama Grada Pule www.pula.hr.

Članak 15.

Prijavitelji koji su nezadovoljni Odlukom o dodjeli financijskih sredstava imaju pravo podnijeti prigovor u roku 3 dana od dana dostave pisane obavijesti o nefinanciranju.

Prigovor se može podnijeti na natječajni postupak.

Prigovor koji se ne odnosi na natječajni postupak, nadležno upravno tijelo će odbaciti.

Prigovor ne odgađa izvršenje Odluke o dodjeli financijskih sredstava i daljnju provedbu postupka po Javnom pozivu.

Članak 16.

Na temelju Odluke iz članka 14. ove Odluke s organizacijama koje ostvare pravo na financijska sredstva, sklapaju se ugovori o dodjeli financijskih sredstava kojim će se regulirati međusobni odnosi davatelja i korisnika financijskih sredstava.

Članak 17.

Za provedbu ove Odluke zadužuju se upravna tijela iz članka 1. ove Odluke prema propisanom djelokrugu, a ovisno o prirodi podnesene prijave.

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u Službenim novinama Grada Pule-Pola.

KLASA:612-01/22-01/4

URBROJ:2163-7-07-01-0412-22-2

Pula, 13. siječnja 2022.

GRADONAČELNIK
dr.sc. Filip Zoričić, prof., v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) Gradonačelnik Grada Pula-Pola utvrđuje sljedeći

PLAN PRIJMA **o dopuni Plana prijma u službu u upravna** **tijela Grada Pula - Pola za 2022. godinu** **(kratkoročni plan)**

Članak 1.

Ovim Planom dopunjuje se Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Pula-Pola za 2022. godinu (kratkoročni plan), KLASA:024-02/22-01/10, URBROJ:2163-7-01-01-01-0497-22-1 od dana 14.01.2022. godine.

Članak 2.

U članku 4. iza točke 5 dodaje se točka 6 koja glasi:

- „6. Upravni odjel za lokalnu samoupravu
- voditelj Odsjeka za europske politike – 1 izvršitelj
 - savjetnik 1. za EU fondove – 1 izvršitelj
 - savjetnik 1. za međunarodnu suradnju – 1 izvršitelj
 - viši stručni suradnik 1. za informiranje i protokol – 2 izvršitelja
 - savjetnik 1. za provedbu programa i projekata Europske unije – 1 izvršitelj“.

Članak 3.

Ovaj Plan prijma o dopuni Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Pula-Pola za 2022. godinu (kratkoročni plan) objavit će se u „Službenim novinama“ Grada Pule.

Članak 4.

Ovaj Plan prijma o dopuni Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Pula-Pola za 2022. godinu (kratkoročni plan) stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:024-02/22-01/10
URBROJ:2163-7-01-01-01-0497-22-4
Pula, 31. siječnja 2022. godine

GRADONAČELNIK
dr.sc. Filip Zoričić, prof, v.r.

Temeljem članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” br. 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 61. Statuta Grada Pula-Pola („Službene novine” Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 i 5/21-pročišćeni tekst), članka 3. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Pule („Službene novine” Grada Pule, br. 13/21) i članka 23. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine” br. 78/15, 102/19), na prijedlog osobe ovlaštene za obavljanje poslova pročelnika Službe za unutarnju reviziju, a nakon savjetovanja sa sindikatom, Gradonačelnik Grada Pule dana 26. siječnja 2022. godine, donosi

PRAVILNIK **o unutarnjem redu Službe za unutarnju** **reviziju**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- Ovim Pravilnikom uređuju se:
- unutarnje ustrojstvo Službe za unutarnju reviziju (u daljnjem tekstu: Služba);
 - nazivi radnih mjesta, opis poslova koji se obavljaju na pojedinim radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta te broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima,
 - druga pitanja od značaja za rad i upravljanje poslovima Službe.

Članak 2.

U Službi se obavljaju poslovi određeni zakonom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Pula-Pola i drugim važećim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 3.

Služba se ustrojava u skladu s rasporedom i opsegom poslova te prema srodnosti, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz djelokruga Grada Pula - Pola (u daljnjem tekstu: Grad), učinkovitog rukovođenja radom Službe i odgovornosti u radu.

Članak 4.

U Službi je sistematizirano ukupno 3 radna mjesta sa 3 izvršitelja.

Članak 5.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
1.	Pročelnik

Kategorija: I

Potkategorija radnog mjesta: Glavni rukovoditelj

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 1.

Broj izvršitelja: 1

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke

- 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje 3 godine na poslovima unutarnje revizije ili revizije
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
- položen državni ispit
- posjedovanje stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije
- posjedovanje ECDL Start certifikata
- poznavanje talijanskog jezika.

Opis poslova radnog mjesta pročelnik:

- predstavlja i upravlja Službom,
- organizira, usmjerava i koordinira rad Službe,
- prati i obavlja najsloženije poslove iz područja unutarnje revizije,
- prati pravne propise iz djelokruga Službe i revidiranih područja,
- obavlja poslove strateškog i godišnjeg planiranja unutarnje revizije prema propisanim procedurama i metodologijama,
- izrađuje i predlaže akte Gradonačelniku sukladno važećim propisima,
- izrađuje i odobrava planove pojedinačnih revizija,
- provodi unutarnju reviziju u skladu s godišnjim planom, odnosno po nalogu Gradonačelnika, u upravnim tijelima Grada, te kod proračunskih korisnika i u trgovačkim društvima kojih je osnivač Grad vezano za namjensko trošenje proračunskih sredstava,
- izrađuje i daje suglasnost na nacрте pojedinačnih revizorskih izvješća, te dostavlja Gradonačelniku konačna pojedinačna revizorska izvješća,
- obavlja ostale poslove propisane postupkom provođenja unutarnje revizije,
- surađuje sa Središnjom harmonizacijskom jedinicom i Državnim uredom za reviziju,
- odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Službe u izvršavanju poslova iz njezine nadležnosti,
- daje službenicima Službe naloge i naputke za rad,
- brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika,
- odlučuje o pravima i obvezama službenika i namještenika sukladno važećim zakonima i drugim propisima,
- obavlja savjetodavne i druge poslove za Gradonačelnika i po nalogu Gradonačelnika,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradskog vijeća i Gradonačelnika.

Članak 6.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
2.	Unutarnji revizor

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Viši savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 4.

Broj izvršitelja: 1

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje 4 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit
- posjedovanje stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru

- posjedovanje ECDL Start certifikata
- poznavanje talijanskog jezika

Opis poslova radnog mjesta unutarnji revizor:

- sudjeluje u izradi strateškog plana, godišnjeg plana te plana pojedinačne unutarnje revizije,
- obavlja pojedinačne revizije, pojedinačno ili u timu, po ovlaštenju i uz povremeni nadzor pročelnika Službe,
- prilikom obavljanja pojedinačnih revizija, sastavlja i potpisuje nacrt revizorskog izvješća,
- raspravlja o revizijskim nalazima i preporukama s pročelnicima gradskih upravnih tijela i čelnicima proračunskih korisnika i trgovačkih društava u nadležnosti Grada,
- prati provedbe preporuka navedenih u izvješćima iz prethodno obavljenih revizija u svrhu postizanje veće učinkovitosti i djelotvornosti sustava odnosno provode li se preporuke sukladno planu djelovanja,
- izrađuje dokumentaciju i u povjerenim poslovima odgovara za ažurno i točno provođenje faza revizije u skladu s utvrđenim planovima te propisanim standardima i procedurama,
- odgovoran je za dokumentiranje provedenih radnji u reviziji i izvještavanje pročelnika Službe o tijeku provođenja revizije,
- izvještava pročelnika Službe u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i pravila ponašanja,
- sudjeluje u provedbi programa osiguranja kvalitete i unapređenja rada Službe,
- sudjeluje u izradi izvješća o radu Službe,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe, po nalogu i uputama pročelnika ili Gradonačelnika.

Članak 7.

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta
3.	Pomoćni unutarnji revizor

Kategorija: II

Potkategorija radnog mjesta: Savjetnik

Razina potkategorije: -

Klasifikacijski rang: 5.

Broj izvršitelja: 1

Potrebno stručno znanje:

- magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni ispit
- posjedovanje stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru
- posjedovanje ECDL Start certifikata
- poznavanje talijanskog jezika

Opis poslova radnog mjesta pomoćni unutarnji revizor:

- proučava i stručno obrađuje pitanja i probleme koji se odnose na obavljanje poslova unutarnje revizije, uz upute i nadzor pročelnika Službe,
- obavlja poslove koje mu dodjeli pročelnik Službe, a prema planu pojedinačne unutarnje revizije,
- sudjeluje u provedbi pojedinačne revizije u timu te pomaže unutarnjem revizoru u radu, pripremi i pohrani dokumentacije,
- izvještava pročelnika službe u slučaju da tijekom obavljanja revizije dođe do kršenja etičkih načela i

- pravila ponašanja,
- sudjeluje u izradi izvješća o radu Službe,
- vodi i ažurira evidencije iz djelokruga rada Službe,
- obavlja i druge poslove iz nadležnosti Službe, po nalogu i uputama pročelnika Službe ili Gradonačelnika.

III. UPRAVLJANJE SLUŽBOM

Članak 8.

Službom upravlja pročelnik.

Za zakonitost i učinkovitost rada Službe pročelnik odgovara Gradonačelniku.

Za zakonitost i učinkovitost rada službenici odgovaraju pročelniku.

Članak 9.

Poslove Službe obavlja osoba koja je stekla stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru

Iznimno od stavka 1. ovog članka, poslove Službe obavlja i osoba raspoređena na poslove unutarnje revizije koja je u postupku stjecanja ovlaštenja ili certifikata iz stavka 1. ovoga članka, uključujući i razdoblje dok se ne ispune uvjeti za stjecanje stručnog ovlaštenja ili certifikata koje određuju Ministarstvo financija.

Članak 10.

U razdoblju kraće odsutnosti pročelnika službe njegove poslove može obavljati službenik kojeg za to pisano ovlasti Gradonačelnik.

Imenovanje privremenog pročelnika službe u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika, vrši gradonačelnik.

Članak 11.

Službenici Službe su dužni svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Grada Pule, Etičkom kodeksu službenika Grada Pule, pravilima struke te uputama pročelnika.

Službenici Službe su dužni, u okviru opisa poslova radnog mjesta kojeg obavljaju, učestvovati u timskom radu sa službenicima upravnih tijela Grada.

IV. PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 12.

Službenik može biti primljen u Službu i raspoređen na radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u Službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Pored potrebnog stručnog znanja kao posebnog uvjeta za prijam u Službu i raspored službenika, poseban uvjet za sva radna mjesta službenika je i položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti primljena u službu i raspoređena na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Poseban uvjet za prijam u službu i raspored službenika u okviru potrebnog stručnog znanja je posjedovanje ECDL Start certifikat (Europska računalna diploma). Ukoliko osoba ne posjeduje ECDL Start certifikat (Europska računalna

diploma), može biti primljena u službu i raspoređena na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom uz uvjet da ga položi u roku jedne godine.

Službenici zatečeni u radnom odnosu u Službi koji ne posjeduju ECDL Start certifikat, mogu se rasporediti na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku, a dužni su položiti ispit za stjecanje ECDL Start certifikata nakon što budu upućeni na polaganje prema usvojenom Planu izobrazbe u upravnim tijelima i raspoloživim sredstvima u proračunu Grada Pule planiranim za tu namjenu.

Poseban uvjet za prijem u službu i raspored službenika u okviru posebnog stručnog znanja je posjedovanje stručnog ovlaštenja ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru, uz iznimku navedenu u članku 9. ovog Pravilnika.

Članak 13.

Stručnu i administrativnu potporu povjerenstva za provedbu natječaja za prijam u Službu pruža upravno tijelo nadležno za radne odnose.

Članak 14.

Prethodno odobrenje za popunu radnog mjesta prijom službenika u Službu daje Gradonačelnik u skladu s važećim planom prijma u službu.

Članak 15.

Prava, obveze i odgovornosti, kao i druga pitanja od značaja za rad službenika u Službi uređena su posebnim aktima u skladu s važećim propisima.

Članak 16.

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika raspoređenog na odgovarajuće radno mjesto.

V. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 17.

Lake povrede službene dužnosti su povrede propisane Zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede propisane ovim Pravilnikom su:

1. učestalo zakašnjavanje na posao ili raniji odlazak s posla (više od tri puta mjesečno),
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga. Pod napuštanjem radnih prostorija podrazumijeva se i raniji odlazak na odmor (stanku) od 30 minuta, odnosno zakašnjeli povratak sa odmora (stanke) od 30 minuta (više od 3 puta mjesečno),
3. dolazak u službu pod utjecajem alkohola,
4. konzumiranje alkohola tijekom radnog vremena,
5. nedolično ponašanje prema čelniku tijela, nadređenom i drugim službenicima i namještenicima,
6. nekorektan odnos prema drugim službenicima i namještenicima,
7. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim službenicima, posebno vježbenicima,

- novoprimljenim službenicima i namještenicima,
8. nepodnošenje izvještaja po pisanom radnom nalogu u roku utvrđenom izdanim radnim nalogom,
 9. ne vođenje evidencija izdanih radnih naloga od strane čelnika tijela,
 10. kršenje Etičkog kodeksa,
 11. nepravovremeno prijavljivanje promjene mjesta stanovanja izvan područja grada Pule.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Pravilnik će biti objavljen u Službenim novinama Grada Pule i na mrežnim stranicama Grada Pula-Pola.

KLASA:024-01/22-01/74

URBROJ:2163-7-09-01-0392-22-4

Pula, 26. siječnja 2022.

P.O. GRADONAČELNIK
dr.sc. Filip Zoričić, prof., v.r.

SADRŽAJ

1. Zaključak o mirovanju mandata vijećnika Miodraga Čerine i verifikacija mandata zamjenika Daniel Deković	1
2. Zaključak o mirovanju mandata vijećnice Jadranke Černjul i verifikacija mandata zamjenika Valter Boljunčić	1
3. Zaključak o ostavci vijećnika Massima Brajuhe i verifikacija mandata zamjenice Gordana Ferenčić	2
4. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Pula-Pola	2
5. Rješenje o razrješenju ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice Pula (Nela Načinović)	13
6. Rješenja o imenovanju ravnateljice Gradske knjižnice i čitaonice Pula (Nadia Bužleta)	13
7. Odluka o raspisivanju Javnog poziva i načinu raspodjele raspoloživih sredstava iz Proračuna Grada Pule-Pola za 2022. godinu namijenjenih financiranju programa, projekata, manifestacija i aktivnosti od interesa za opće dobro koje provode udruge i ostale neprofitne organizacije na području Grada Pule – Pola u 2022. godini	14
8. Plan prijma o dopuni Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Pula-Pola za 2022. godinu (kratkoročni plan).....	17
9. Pravilnik o unutarnjem redu Službe za unutarnju reviziju.....	17