



Službeni glasnik

OPĆINE ČEPIN

Godina XXIX	Čepin, 31. ožujka 2023.	Broj 11.
-------------	-------------------------	----------

SADRŽAJ

AKTI CENTRA ZA KULTURU ČEPIN

36. Statut Centra za kulturu Čepin.....99

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

37. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Čepin za 2022. godinu.....107

AKTI UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARSTVO I KOMUNALNO- STAMBENU DJELATNOST

38. Izvješće Općine Čepin o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2022. godinu.....109

Na temelju članka 39. Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine br. 83/22), članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19, 98/19, 114/22), te članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), ravnatelj Centra za kulturu Čepin, dana 20. ožujka 2023. godine, donosi

STATUT

CENTRA ZA KULTURU ČEPIN

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom, sukladno zakonu, pobliže određuje:

- status,
- naziv i sjedište Centra,
- djelatnosti,

- pečat,
- pravni položaj Centra,
- zastupanje i predstavljanje Centra,
- unutarnji ustroj,
- tijela Centra i djelokrug njihova rada,
- javnost rada,
- poslovna i profesionalna tajna,
- unutarnji nadzor,
- statusne promjene i prestanak rada,
- opći akti,
- ostala pitanja značajna za rad Centra za kulturu Čepin (u daljnjem tekstu: Centar)

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Općina Čepin postala je osnivač Ustanove na temelju Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, KLASA: 023-03/94-01-106, URBROJ: 532-03-3/1-94-01, od 22. veljače 1994. godine.

Centar je pravni sljednik Centra za kulturu „Polet“ Čepin i sljedbenik tradicije Hrvatske čitaonice „Matija Gubec“ Čepin, osnovane 1895. godine u Čepinu.

Članak 3.

Centar ima status javne ustanove u kulturi.

Osnivačka prava nad Centrom ima Općina Čepin.

Članak 4.

Centar je pravna osoba, upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod brojem MBS: 030004850.

Članak 5.

U pravnom prometu s trećim osobama, Centar ima prava i obveze utvrđene ovim Statutom, Zakonom i drugim propisima koji reguliraju djelatnost koje Centar obavlja.

Centar odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

II NAZIV I SJEDIŠTE CENTRA

Članak 6.

Centar obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom CENTAR ZA KULTURU ČEPIN.

Naziv Centra ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi Centra.

Članak 7.

Sjedište Centra je Čepin.

O promjeni naziva i sjedišta Centra, odlučuje osnivač Centra.

Članak 8.

Poslovna adresa Centra je Čepin, Kralja Zvonimira 98.

O promjeni poslovne adrese, odlučuje ravnatelj Centra uz suglasnost osnivača.

III DJELATNOSTI CENTRA

Članak 9.

Djelatnost Centra su:

92.51.1 Djelatnost knjižnica

- * prikupljanje, pohrana, čuvanje, trajna zaštita i osiguravanje dostupnosti sveukupnog fonda knjižnice
- * izgradnja i osiguravanje dostupnosti reprezentativne zbirke strane znanstvene i stručne periodike, knjiga i ostale građe s posebnim naglaskom na sekundarnoj građi/bazama podataka te građi interdisciplinarnog i multidisciplinarnog karaktera,
- * prikupljanje službenih publikacija međunarodnih organizacija i stranih vlada (depozitarna knjižnica),
- * organizacija, uz opći fond knjiga i periodike, specijalnih zbirki,
- * obavlja i koordinira službe za katalogizaciju u publikaciji (Cataloguing in Publication-CIP),
- * izrađuje kataloge/baze podataka za građu u svojem fondu i omogućuje njihovo javno korištenje,
- * uspostavlja službe za korisnike poradi djelotvorne i organizirane dostupnosti građe i informacija,
- * koordinira i provodi poučavanje korisnika,
- * savjetuje, stručno nadzire i koordinira rad knjižnica te organizira i koordinira stalno stručno usavršavanje svojih djelatnika,
- * izdaje vodiče, bibliografije, publikacije na osnovi vlastitog fonda, publikacije iz knjižničarstva i drugo,

- * organizira izložbe, stručno vođenje po Knjižnici, predstavljanje Knjižnice i hrvatskog knjižničarskog sustava u javnosti i drugo,
 - * uvoz inozemnih znanstvenih časopisa
 - * muzejska djelatnost
 - * sistemsko sakupljanje, čuvanje, stručna zaštita, stručna i znanstvena obrada i pedagoško obrazovno prezentiranje pokretnih kulturnih dobara domaće i inozemne umjetničke obrtničke i industrijske proizvodnje povijesnog i suvremenog razvoja
 - * pripremanje i održavanje stalne, povremene i pokretne izložbe u zemlji i inozemstvu, organiziranje i održavanje predavanja, seminari, tečajevi i slični oblici rada, izdavanje kataloga i druge stručne znanstvene publikacije
 - * izrada propagandnog materijala za upoznavanje i popularizaciju muzejske građe i ostvarivanje drugih oblika muzejske djelatnosti u skladu sa zakonom
 - * posredovanje na malo predmetima koji ne čine muzejsku građu (proizvodi domaće radinosti umjetničkih zanata i dizajna, satovi i proizvodi od plemenitog metala, knjige i muzikalije, umjetničke reprodukcije, kemijski proizvodi)
 - * priprema i organizacija te javno izvođenje dramskih, opernih, operetnih i baletnih djela, musicala, simfonijskih koncerata, oratorija, manjih koncertnih formi i drugih kazališnih i scenskih djela
 - * organiziranje i provođenje edukativnih, dramskih, glazbenih i scenskih tečajeva, radionica i predavanja
 - * razvijanje kazališnog i kulturnog života u Republici Hrvatskoj
 - * tehnička izvedba predstava tekućeg repertoara
 - * proizvodnja i projektiranje scenske opreme
 - * pohrana, prijevoz i održavanje scenske opreme
 - * tehničke i zanatske usluge za kazališnu produkciju
 - * prodaja proizvoda povezanih uz Kazalište i kazališnu djelatnost unutar kazališne zgrade - trgovina na malo knjigama, papirnatom robom i drugo
 - * organiziranje simpozija, savjetovanja i drugih skupova u vezi s kazališnim radom i djelatnošću
 - * skrb o kazališnom fondusu
 - * održavanje koncertnih, glazbeno-scenskih, estradnih zabavnih, kulturno-umjetničkih i drugih priredaba
 - * organiziranje festivalskih, reprezentativnih i svečanih priredaba, kongresa i drugih društvenih manifestacija
 - * organiziranje javnog prikazivanja filmova
 - * snimanje i presnimavanje video-materijala
 - * nakladnička djelatnost
 - * pružanje tehničkih, reklamnih i propagandnih usluga
 - * izdavanje i distribucija nosača zvuka te video materijala
- Sve djelatnosti Centar obavlja temeljem plana i programa rada kojega na prijedlog ravnatelja, usvaja osnivač.

Članak 10.

Djelatnost Centra upisuje se u sudski registar kod Trgovačkog suda i nadležne upisnike pri Ministarstvu kulture Republike Hrvatske, odnosno pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu u Upisnik knjižnica u Republici Hrvatskoj.

O promjeni djelatnosti odlučuje osnivač, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama.

IV PEČAT CENTRA

Članak 11.

Centar ima pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, s nazivom i sjedištem Centra, koji služi u poslovanju Centra.

O broju pečata ili štambilja, načinu korištenja te osobama koje su odgovorne za njihovo korištenje i čuvanje, odlučuje ravnatelj Centra.

V PRAVNI POLOŽAJ CENTRA

Članak 12.

Centar stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar pri nadležnom Trgovačkom sudu.

Centar gubi svojstvo pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

Članak 13.

Centar posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovan u skladu i na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Centra i pravilima struke.

Centar može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom pred sudovima te državnim tijelima i drugim tijelima s javnim ovlastima, sukladno zakonu i ovome Statutu.

Članak 14.

Imovinu Centra čine sve nekretnine i pokretnine na kojima pravo raspolaganja i korištenja ima Centar. Sredstva za rad Centra osigurava osnivač, a mogu biti stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 15.

Bez odluke osnivača Centar ne može:

- promijeniti naziv i sjedište,

- promijeniti status,

Bez suglasnosti osnivača, Centar ne može odlučiti o:

- promjeni djelatnosti,

- udruživanju u zajednicu ustanova,

- osnivanju druge pravne osobe,

- korištenju zajmova i kredita.

Bez suglasnosti osnivača, Centar ne može:

- steći, opteretiti, otuđiti ili raspolagati nekretninama,

- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 9.291,00 eura,

- sklopiti pravne poslove kojima je predmet preuzimanje prava/obaveza, čija je vrijednost veća od 9.291,00 eura

Članak 16.

Ako Centar u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti i unapređenje rada Centra, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima.

Članak 17.

Centar ima jedinstveni žiro-račun preko kojega obavlja promet novčanim sredstvima.

VI ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE CENTRA

Članak 18.

Centrom upravlja, predstavlja ga i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Centra može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Centar u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti utvrđenih zakonom ili ovim Statutom. U punomoći se navode radnje odnosno poslovi za koje je punomoć izdana.

Ravnatelja Centra, u slučaju privremene spriječenosti, u obavljanju poslova zamjenjuje radnik Centra kojega on odredi.

Radnik Centra iz prethodnoga stavka, ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do prestanka ravnateljeve spriječenosti.

Radnik Centra može na način utvrđen ovim člankom, mijenjati ravnatelja najduže u trajanju od 60 dana.

Članak 19.

Ravnatelj Centra ima sva ovlaštenja u pravnom prometu, u okviru djelatnosti Centra upisane u sudski registar, a u skladu s ovim Statutom.

Članak 20.

Ravnatelj Centra ovlašten je u ime i za račun Centra, samostalno sklapati pravne poslove osim onih čija vrijednost prelazi iznos od 9.291,00 eura.

Članak 21.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i s Centrom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ograničenje iz prethodnoga stavka odnosi se i za slučajeve kada ravnatelj Centra sklapa poslove u ime Centra a zakonski zastupnik/predstavnik i/ili član društva (ili drugi oblik sudjelovanja u vlasničkoj strukturi pojedine pravne osobe), je osoba koja je krvno, tazbinski ili na drugi način povezana sa ravnateljem Centra.

VII STANDARDI KVALITETE USLUGA CENTRA

Članak 22.

Ravnatelj je u obvezi organizirati pružanje usluga koje Centar pruža korisnicima, na način da u potpunosti poštuje zakonske i podzakonske akte te pravila struke, koji reguliraju sve djelatnosti kojima se Centar bavi.

VIII UNUTARNJE USTROJSTVO CENTRA

Članak 23.

Svi poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Centra.

Pravilnikom o radu te Pravilnikom o unutarnjem ustroju, uređuje se ustroj, način rada i opis radnih mjesta.

IX TIJELA CENTRA

RAVNATELJ

Članak 24.

Radom Centra upravlja ravnatelj.

U obnašanju svoje dužnosti ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra,
- predstavlja i zastupa Centar i odgovora za zakonitost rada Centra,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra, zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,
- osnivaču podnosi prijedloge Statuta i/ili njegovih izmjena i dopuna, drugih općih akata, programa i planova, organizira izvršenje i odgovoran je za provedbu pisanih uputa, naloga i odluka osnivača,
- provodi radnje potrebne za zapošljavanje radnika,
- vodi stručan rad i odgovoran je za stručni rad Centra,
- donosi Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće i pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom,
- uz suglasnost osnivača, donosi godišnji program rada i razvoja Centra i nadzire njegovo provođenje,
- uz suglasnost osnivača, utvrđuje prijedlog financijskog plana te izrađuje polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,

- odlučuje o davanju jamstva za kreditno zaduživanje, uz suglasnost osnivača,
- podnosi osnivačima izvješće o poslovanju Centra, najmanje jednom godišnje,
- donosi odluke u vezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika,
- daje osnivačima prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- predlaže osnivačima proširenje ili promjenu djelatnosti i druge statusne promjene,
- odlučuje o nabavi, odnosno prodaji osnovnih sredstava i drugih pokretnina te izvođenju investicijskih radova, investicijskog i tekućeg održavanja čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 9.291,00 eura
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom i općim aktima Centra

Članak 25.

Za ravnatelja Centra može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. Državljanstvo Republike Hrvatske
2. Završen preddiplomski i diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij s područja društvenih znanosti, polja informacijske i komunikacijske znanosti ili polja pedagogije
3. Najmanje 5 godina radnoga staža na odgovarajućim poslovima u struci
4. koja nije kažnjena za kazneno djelo zlouporabe stečaja, zlouporabe u postupku stečaja, pogodovanja vjerovnika ili povrede obveze vođenja trgovačkih i poslovnih knjiga iz Kaznenog zakonika Republike Hrvatske i to za vrijeme od pet godina po pravomoćnosti presude kojom je osuđena, s time da se u to vrijeme ne računa vrijeme provedeno na izdržavanju kazne ili protiv koje nije izrečena mjera sigurnosti zabrane obavljanja zanimanja koje je u

potpunosti ili djelomično obuhvaćeno predmetom poslovanja Centra za vrijeme dok traje ta zabrana.

Članak 26.

Ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u jednoj javnoj dnevnoj tiskovini.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja mora ispunjavati uvjete koji su propisani i za ravnatelja.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 27.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi ustanova.

Javni natječaj iz stavka 1. ovoga članka raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja, a rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od 30 dana.

Natječaj provodi natječajno povjerenstvo od tri člana u kojeg jednog člana imenuje ravnatelj iz redova stručnih djelatnika Centra, a dva člana imenuje izvršno tijelo osnivača.

Članak 28.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa sa Centrom (kojega u tome slučaju predstavlja izvršno tijelo osnivača), ugovor o radu u punom ili nepunom radnom vremenu, na vrijeme od četiri godine.

Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je u Centru već od prije zaposlena te ima sklopljeni

ugovor o radu na neodređeno vrijeme za obavljanje drugih poslova, prava i obveze iz prethodnoga ugovora o radu, na njezin zahtjev, mirovati će do proteka mandata na koji je imenovana.

Ravnatelj Centra može biti i osoba koja će upravljati Centrom, a da sa Centrom nije u radnom odnosu. U tom slučaju, ravnatelj će sa Centrom (kojega predstavlja izvršno tijelo osnivača), sklopiti ugovor o uređenju međusobnih odnosa. Ovim Ugovorom o uređenju međusobnih odnosa, može se ugovoriti i da ravnatelj za poslove koje obavlja temeljem spomenutoga Ugovora, prima i naknadu te ima pravo na naknadu troškova koji bi mu temeljem ovoga nastali.

Po razrješenju s dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u ustanovi u kulturi ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju odnosno pravo povratka na rad kod poslodavca kod kojeg je bila u radnom odnosu na neodređeno vrijeme prije početka obnašanja dužnosti ravnatelja, bez provedbe javnog natječaja, a što se pobliže uređuje sporazumom s poslodavcem.

Članak 29.

Osnivač će razriješiti ravnatelja i prije isteka mandata na koji je izabran, ako:

- ravnatelj to osobno zahtijeva,
- nastanu razlozi koji po posebnim propisima dovode do prestanka ugovora o radu,
- nastupila zapreka iz članka 25. ovoga Statuta,
- bez opravdanog razloga ne provodi usvojeni program rada Centra
- u svojem radu krši propise i opće akte Centra ili neopravdano ne izvršava odluke i/ili upute osnivača i/ili postupa u suprotnosti sa istima,

- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Centru štetu, zanemaruje ili nemarno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati smetnje ili poteškoće u obavljanju djelatnosti,

- je nalazom kojega nadzora/inspekcije, ustanovljena teža povreda propisa i općih akata Centra ili su utvrđene veće nepravilnosti u radu Centra.

Članak 30.

U slučaju razrješenja ravnatelja Centra prije isteka mandata ili u slučaju da se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez raspisivanja natječaja, može se imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano 25. člankom ovog Statuta, na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik ustanove, a najduže do godinu dana.

X JAVNOST RADA CENTRA

Članak 31.

Rad Centra je javan.

Centar je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti radi koje je osnovan.

Za obavještavanje javnosti, Centar može izdavati periodične biltene, publikacije, podnositi izvješća, odnosno na druge načine obavještavati javnost o svom djelovanju.

Centar je dužan osobi koja to traži, dati informaciju o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti uvid u dokumentaciju, osim ako se rado o poslovnoj ili profesionalnoj tajni ili kada se tražena dokumentacija odnosno informacija odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

O obavještavanju javnosti brine ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Osoba iz prethodnoga stavka, dužna je putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, Internet ili druga sredstva), obavještavati točno i pravovremeno javnost o djelatnostima i radu Centra te o istome davati izjave.

Članak 32.

Radnici Centra imaju pravo u svakome trenutku pravo uvida u opće akte Centra a posebice u one koji reguliraju radne odnose.

XI POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 33.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama, bilo protivno poslovanju Centra ili štetilo njegovom poslovnom interesu i/ili ugledu.

Profesionalnom tajnom smatraju se isprave i podaci koje Centar posjeduje o radnicima i korisnicima usluga Centra.

Poslovnu i profesionalnu tajnu dužni su čuvati ravnatelj i radnici Centra kao i svi treći koji na bilo koji način, putem poslovnog odnosa sa Centrom, steknu uvid u koji od podataka tj. dokumenata, koji predstavljaju poslovnu i profesionalnu tajnu.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne ne prestaje ni nakon prestanka statusa na temelju kojeg su dužni čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne, predstavlja najtežu povredu ugovora o radu te predstavlja razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj Centra.

XII UNUTARNJI NADZOR

Članak 34.

Centar provodi unutarnji nadzor nad radom svojih ustrojstvenih jedinica i radnika.

Unutarnji nadzor provodi se na način propisan općima aktom Centra.

XIII OPĆI AKTI

Članak 35.

Opći akti Centra su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja vezana za obavljanje djelatnosti Centra.

Članak 36.

U Centru se donose ovi opći akti:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustroju,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- ostali opći akti koje je potrebno donijeti prema odredbama posebnih zakona

Članak 37.

Statut, Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustroju, donosi ravnatelj Centra uz suglasnost osnivača dok ostale opće akte iz članka 36. ovoga Statuta, donosi ravnatelj samostalno.

Članak 38.

Izmijene i dopune općih akata iz članka 36. ovoga Statuta, donose se po istome postupku koji je propisan i za donošenje akta koji se mijenja i/ili dopunjuje.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Centra, a u izuzetnim slučajevima i danom objavljivanja.

Članak 39.

Odredbe općih akata moraju biti u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju njihove nesuglasnosti, primjenjivati će se odgovarajuće odredbe zakona i ovoga Statuta.

Ocjenu nesuglasnosti Statuta i ostalih općih akata, daje osnivač Centra koji ujedno i inicira

postupak radi međusobnog usklađivanja tih akata u smislu prethodnih stavaka ovoga članka.

Članak 40.

Za tumačenje odredbi općih akata nadležan je osnivač Centra.

XIV STATUSNE PROMJENE

Članak 41.

O svim statusnim promjenama, odluke donosi osnivač sukladno članku 45. Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi.

XV PRESTANAK RADA CENTRA

Članak 42.

Centar prestaje s radom kada se ispune uvjeti i pretpostavke iz članka 71. i 72. Zakona o ustanovama, odnosno prema odredbama važećeg zakona koji regulira pitanje prestanka rada ustanova.

XVI IZMJENE I DOPUNE STATUTA

Članak 43.

Statut mijenja i dopunjuje osnivač.

Prijedlog za pokretanje postupka izmjena i dopuna Statuta može dati i ravnatelj Centra.

XVII TUMAČENJE ODREDBI STATUTA

Članak 44.

U slučaju nejasnoća ili oko nesuglasnosti oko tumačenja Statuta, mjerodavno tumačenje daje osnivač Centra.

XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Do donošenja općih akata Centra iz članka 36. ovoga Statuta, ostaju na snazi postojeći akti ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijeti će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta, prestaje sa važenjem Statut Centra za kulturu Čepin od 02. siječnja 2019. godine.

Članak 47.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra, a objaviti će se i službenom glasniku Općine Čepin.

KLASA: 011-01/23-01-1

URBROJ: 2158-12-2-23-3

Objavljeno na oglasnoj ploči Centra 20. ožujka 2023.

Ravnatelj:

Željko Mamić, mag. educ. philol. croat.

Na temelju članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/13., 5/13.-pročišćeni tekst, 4/16., 5/16.-pročišćeni tekst, 3/18., 5/18.-pročišćeni tekst, 4/20., 5/20.-pročišćeni tekst, 5/21. i 7/21.-pročišćeni tekst) („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/20.-pročišćeni tekst), općinski načelnik, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Čepin za 2022. godinu

1. Prihvaća se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Čepin za 2022. godinu izrađeno od strane Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost Općine Čepin dana 31. ožujka 2023. godine
KLASA: 351-01/23-01/3, URBROJ: 2158-12-23-2.
2. Izvješće iz točke 1. ovog Zaključka u privitku je istog i čini njegov sastavni dio.
3. Ovaj Zaključak zajedno s dva potpisana i ovjerena primjerka Izvješća iz točke 1. ovog Zaključka te jednim primjerkom na

- CD-u dostavit će se Upravnom odjelu za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode Osječko-baranjske županije.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 351-01/23-01/3

URBROJ: 2158-12-23-3

Čepin, 31. ožujka 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic



OPĆINA ČEPIN

**IZVJEŠĆE
OPĆINE ČEPIN**

**o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Čepin
za razdoblje 2018. - 2023. godine,
za 2022. godinu**

ožujak, 2023.

Sadržaj

1. UVOD	111
2. OBVEZE OPĆINE ČEPIN PREMA PGO RH ZA RAZDOBLJE 2018. – 2023. GODINE 111	
3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ČEPIN	112
4. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE ČEPIN	113
5. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA U GOSPODARENJU OTPADOM OPĆINE ČEPIN 114	
6. GRAĐEVINE I UREĐAJI ZA GOSPODARENJE OTPADOM	115
7. SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM ODBAČENIM U OKOLIŠ.....	117
8. PROVEDENE MJERE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA	118
9. IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
10. ZAKLJUČAK.....	125

1. UVOD

Tablica 1. Opći podaci o Općini Čepin i doneseni dokumenti o gospodarenju otpadom

1. Naziv JLS	Općina Čepin
Površina JLS	106 km ²
Broj stanovnika prema zadnjem popisu	9.733
Broj i nazivi naselja u gradu/općini	5 (Beketinci, Čepin, Čepinski Martinci, Čokadinci i Livana)
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koji djeluje na području JLS	Unikom d.o.o., Osijek
Naziv davatelja javne usluge prikupljanja posebnih kategorija otpada koji djeluje na području JLS	Unikom d.o.o., Osijek
Naziv Odluke o načinu pružanja javne usluge	Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“ broj 7/22)
Kada je donesen Plan gospodarenja otpadom	15. svibnja 2018.
Plan objavljen u Službenom glasilu	Da, „Službeni glasnik Općine Čepin“ broj 12/18
2. Izmjene/dopune Plana	Ne
Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada u %.	100%
Datum dostave podataka o količinama i vrstama otpada u ROO za 2022.	23.01.2023. Unikom d.o.o., Osijek
Mjesto odlaganja otpada - odlagalište	„Lončarica velika“, Osijek
Naknada za korištenje odlagališta otpada na području druge JLS	Ne
3. Izrađeno Izvješće o provedbi PGO RH u 2021.	Da
Izvješće za 2021. objavljeno u Službenom glasilu	„Službeni glasnik Općine Čepin“ broj 7/22
4. Broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno Izvješće o provedbi PGO RH za 2022. god.	11/23
Iznos poticajne naknade za 2021. utvrđen Rješenjem Fonda sukladno članku 101. Zakona	69.090,00 HRK

2. OBVEZE OPĆINE ČEPIN PREMA PGO RH ZA RAZDOBLJE 2018. – 2023. GODINE

Plan gospodarenja otpadom:

- Naziv: Plan gospodarenja otpadom Općine Čepin za razdoblje 2018. – 2023. godine
- Nisu rađene izmjene/dopune Plana
- Ishodovana je suglasnost od strane Osječko-baranjske županije
- Plan gospodarenja otpadom Općine Čepin za razdoblje 2018. – 2023. godine sadrži:
 - Uvod

- Zakonodavni okvir
 - Osnovna obilježja Općine Čepin
 - Podaci o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva
 - Podaci o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom
 - Podaci o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju
 - Mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada
 - Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada
 - Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
 - Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
 - Popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana
 - Organizacijski aspekti, izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom
 - Rokovi i nositelji izvršenja Plana
 - Prijelazne i završne odredbe
 - Prilog PGO
- Provedbom Plana planira se postići:
- Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom
 - Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada
 - Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom
 - Sanirati lokacije onečišćene otpadom
 - Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti
 - Unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom
 - Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom
 - Unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom

Plan gospodarenja otpadom Općine Čepin donijelo je Općinsko vijeće, uz prethodnu suglasnost Osječko-baranjske županije, Upravnog odjela za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode, KLASA: 351-01/18-02/78, URBROJ: 2158/1-01-17/05-18-3, od dana 04. svibnja 2018. godine.

Općina Čepin dostavlja godišnje Izvješće o provedbi Plana Upravnom odjelu za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša, Osječko-baranjske županije do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ČEPIN

Ciljevi gospodarenja otpadom sukladno Planu:

1. Izrada Plana sanacije divljih odlagališta (samo ukoliko nastanu divlja odlagališta koja se trebaju sanirati)
 - Na području Općine Čepin nema divljih odlagališta. Ukoliko se monitoringom ili po dojavu mještana utvrdi da je na nekom području ostavljen otpad, isti se odmah uklanja.
2. Odvojeno sakupljanje posebnih kategorija komunalnog otpada putem kontejnera smještenih na javnim površinama
 - Na javnim površinama u Općini Čepin postavljeno je sedam zelenih otoka. Zeleni otoci postavljeni su sa posudama zapremnine 1100 lit za papir, plastiku i staklo. Odvoz korisnih frakcija komunalnog otpada vrši se po pozivu davatelja koncesije.

3. Izrada tehničke dokumentacije za reciklažno dvorište
 - Tehnička dokumentacija za reciklažno dvorište je ishođena.
4. Izgradnja objekata i nabavka opreme za reciklažno dvorište
 - Reciklažno dvorište je gotovo u potpunosti opremljeno.
5. Nabavka opreme za postavljanje zelenih otoka
 - Zeleni otoci su opremljeni posudama zapremine 1100 lit za papir, plastiku i staklo.
6. Nabavka rashladnih kontejnera
 - Za sada nije nabavljen rashladni kontejner
7. Nabavka žutih kanti
 - U 2021. godini nabavka 3.500 kom spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada (plastike)
8. Nabavka kompostera
 - Općina Čepin se ranije prijavila na Javni poziv za iskaz interesa za nabavu spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada (1.050 kom kompostera), međutim nismo ih mogli ishodovati, a u planu je ponovna prijava kada bude objavljen Javni poziv.
9. Informiranje javnosti vezano uz gospodarenje otpadom
 - Informativna publikacija o gospodarenju otpadom (letak za sve građane - reciklažno dvorište), uspostava mrežne stranice o gospodarenju otpadom (www.eko-cepin.eu), edukacije o gospodarenju otpadom - 5 radionica (informiranje o reciklažnom dvorištu), predavanje za sve zainteresirane mještane o projektu zamjene azbestnih krovova i fasada
10. Praćenje stanja okoliša – monitoring
 - Nadzor od strane komunalnog i poljoprivrednog redara, te po dojavama mještana.
11. Sanacija divljih odlagališta
 - Sanacija po obavljenom monitoringu komunalnog i/ili poljoprivrednog redara, te dojavama mještana.

Tablica 2. Popis mjera za ispunjenje zacrtanih ciljeva PGO Općine Čepin

Ciljevi PGO Općine Čepin za 2022.	Mjere za ostvarenje ciljeva PGO Općine Čepin za 2022.
Nabavka kompostera	Ranija prijava na javni poziv za iskaz interesa za nabavku spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada (1.050 kom kompostera)
Informiranje javnosti vezano uz gospodarenje otpadom	www.cepin.hr www.eko-cepin.eu
Praćenje stanja okoliša – monitoring	Nadzor od strane komunalnog i poljoprivrednog redara, te po dojavama mještana
Sanacija divljih odlagališta	Sanacija po obavljenom monitoringu i dojavama mještana

4. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE ČEPIN

Urbanističkim planom uređenja "Gospodarska zona Čepin" u Čepinu („Službeni glasnik Općine Čepin“ broj 09/16) planirana je izgradnja reciklažnog dvorišta u Čepinu, Ulica Ferdinanda Speisera. Za gradnju općinskog reciklažnog dvorišta planirana je građevna čestica u jugozapadnom dijelu obuhvata ovoga Plana, površine cca 0,38 ha. Planom je propisano kako reciklažno dvorište mora biti ograđeno i pod nadzorom. Pristup na prometnu površinu mora biti minimalne širine 3,5 m. Reciklažno dvorište je izgrađeno na k.č.br. 4229/4, k.o. Čepin, u Čepinu, Ulica Ferdinanda Speisera 8, te je započelo s radom 2020. godine.

Tablica 3. Popis građevina ili postrojenja za gospodarenje otpadom planirane Prostornim planom Općine Čepin

Naziv Prostornog plana općine Čepin i broj službenog glasila	Vrsta građevine ili postrojenja za gospodarenje otpadom (odlagalište, reciklažno dvorište, postrojenje za obradu/recikliranje otpada, RCGO...)	Status u 2022. godini: 1. izgrađeno – u radu, 2. u izgradnji 3. u pripremi 4. planirano (samo oznaka građevine/postrojenja u prostornom planu)	Katastarska čestica na kojoj se nalazi građevina ili postrojenje za gospodarenje otpadom (k.č.br.)	Katastarska općina (k.o.)
Urbanistički plan uređenja "Gospodarska zona Čepin" u Čepinu („Službeni glasnik Općine Čepin“ broj 09/16)	Reciklažno dvorište	1. izgrađeno – u radu	4229/4	Čepin

5. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA U GOSPODARENJU OTPADOM OPĆINE ČEPIN

Tijekom provedbe Plana gospodarenja otpadom na području Općine Čepin za razdoblje 2018.-2023. Općina Čepin razvijala je sustav gospodarenja otpadom koji se temelji na odvajanju reciklabilnih komponenti otpada iz miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu. Kroz provedbu mjera Plana uspostavljen je sustav prikupljanja reciklabilnog otpada „od vrata do vrata“ koji je podjelom spremnika u odgovarajućim bojama, nabavljenih kroz projekte financirane vlastitim i FZOEU sredstvima, omogućio svim korisnicima javne usluge prikupljanja komunalnog otpada da razdvoje reciklabilne komponente otpada (papir i karton) već u svojim domovima. Paralelno s tim sustavom, izgrađeno je i reciklažno dvorište na kojem se besplatno može predati reciklabilni otpad koji se ne može odložiti u podijeljene spremnike. Postavljeno je i sedam zelenih otoka na kojima se nalaze po tri spremnika zapremnine 1100 lit za prikupljanje papira, plastike i stakla. Za naselja Beketinci, Čepinski Martinci, Čokadinci i Livana osigurano je i mobilno reciklažno dvorište.

Tablica 4. Vrste i količine proizvedenog otpada

Davatelj javne usluge	Područje sa kojeg je otpad skupljen (općina/grad)	Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	Ključni broj otpada	Naziv otpada	Ukupno sakupljeno (preuzeto u tekućoj godini) tona
Unikom d.o.o.	Općina Čepin	9.733	20 03 01	Miješani komunalni otpad	1.369,39
			20 01 01	Papir i karton	239,04

			15 01 01	Ambalažni papir i karton	66,79
			20 01 39	Plastika	36,31
			15 01 02	Ambalažna plastika	30,50
			20 03 07	Glomazni otpad	177,60
			20 01 40	Metal	0,01
			15 01 07	Staklo	0,01

Tablica 5. Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2022. godini

Vrsta otpada	Sakupljeno otpada (t)	Oporabljeno otpada (t)	Neiskoristivi dio otpada odložen na odlagalište (t)
papir i karton	305,83	Nemamo podatak o oporabljenim količinama	
metal	0,01	Nemamo podatak o oporabljenim količinama	
staklo	0,01	Nemamo podatak o oporabljenim količinama	
plastika	66,81	Nemamo podatak o oporabljenim količinama	
glomazni otpad	177,60	0,00	177,60

6. GRAĐEVINE I UREĐAJI ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Kako je ranije navedeno, na području Općine Čepin izgrađeno je i reciklažno dvorište na kojem se besplatno može predati reciklabilni otpad. Postavljeno je i sedam zelenih otoka na kojima se nalaze po tri spremnika zapremnine 1100 lit za prikupljanje papira, plastike i stakla. Za naselja Beketinci, Čepinski Martinci, Čokadinci i Livana osigurano je i mobilno reciklažno dvorište.

Na području Općine Čepin nema odlagališta otpada. Otpad se odlaže na odlagalište „Lončarica velika“, Osijek. Građevinski otpad se odlaže na reciklažno dvorište za građevinski otpad Sarvaš, a građevinski otpad koji sadrži azbest se predaje na odlagalište „Lončarica velika“ u Osijeku (jednom u 6 mjeseci može se odložiti do 200 kg po kućanstvu).

Kompostana još uvijek nije izgrađena na području Općine Čepin. Mještani većinom kompostiraju otpad u vlastitim vrtovima, a ponekad isto dovoze u reciklažno dvorište. Kompost prikupljen u reciklažnom dvorištu se koristi kao prihrana biljaka na javnim površinama.

Tablica 6. Reciklažno dvorište

RECIKLAŽNO DVORIŠTE	
RD planirano prostorno planskom dokumentacijom	da
RD planirano planom gospodarenja otpadom	da
Naziv lokacije RD	

Broj katastarske čestice	4229/4
Naziv katastarske općine	Čepin
Naziv grada /općine koji pokriva RD	Čepin
Ishodovana dokumentacija za RD	Uporabna dozvola, KLASA: UP/I-361-05/20-01/000008, URBROJ: 2158/1-01-16/4-20/0008 od 18. svibnja 2020.; Građevinska dozvola, KLASA: UP/I-361-03/16-01/000374, URBROJ: 2158/1-01/13-01/2-16-0003, od 28. prosinca 2016.
Izvor financiranja*	BESPOVRATNA SREDSTVA EU 70,61% BESPOVRATNA SREDSTVA RH 9,12% NAKNADA ZA RAZVOJ 12,17% OSTALI IZVORI – OPĆINA ČEPIN 8,10%
Iznos predviđen za financiranje bez PDV-a	2.855.145,62 kn
Ukupno utrošeno za financiranje do 2021. bez PDV-a	2.698.714,57 kn
Ukupno utrošeno za financiranje u 2022. bez PDV-a	156.431,06 kn
Naziv pravne osobe koja upravlja RD:	Komunalac Čepin

Tablica 7. Mobilno reciklažno dvorište

MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE	
MRD planirano planom gospodarenja otpadom	Ne, odvozi se temeljem Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“ broj 07/22)
Naziv grada /općine koji pokriva MRD	Čepin
Izvor financiranja*	-
Iznos predviđen za financiranje bez PDV-a	0,00 kn
Ukupno utrošeno u financiranje do 2021. bez PDV-a	0,00 kn
Ukupno utrošeno za financiranje u 2022. bez PDV-a	0,00 kn
Naziv pravne osobe koja upravlja MRD:	0,00 kn

Tablica 8. Reciklažno dvorište za građevni otpad

RECIKLAŽNO DVORIŠTE ZA GRAĐEVNI OTPAD	
RDG planirano prostorno planskom dokumentacijom	da
RDG planirano planom gospodarenja otpadom	ne
Naziv lokacije RDG	Ovčara
Broj katastarske čestice	dio k.č.br. 3851
Naziv katastarske općine	k.o. Čepin

Naziv grada /općine koji pokriva RDG	Čepin
Ishodovana dokumentacija za RD	ne
Izvor financiranja*	-
Iznos predviđen za financiranje bez PDV-a	0,00
Ukupno utrošeno u financiranje do 2021. bez PDV-a	0,00
Ukupno utrošeno za financiranje u 2022. bez PDV-a	0,00
Naziv pravne osobe koja upravlja RDG	-

Tablica 9. Izgradnja i opremanje kompostane za biorazgradivi otpad

Izgradnja i opremanje kompostane- navesti predviđenu lokaciju i svu ishođenu dokumentaciju	Ključni brojevi otpada koji se oporabljuju u kompostani	Količina otpada koji se oporabljuje u kompostani (t)	Trenutna lokacija odlaganja/obrade biorazgradivog otpada	Ključni brojevi biorazgr. otpada	Količina biorazgr. otpada (t)
-	-	-	Reciklažno dvorište i kućno kompostiranje	20 02 01	Nemamo podatke

7. SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM ODBAČENIM U OKOLIŠ

U 2022. godini na području Općine Čepin utvrđeno je 6 lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš (divlja odlagališta). Sve su lokacije sanirane.

Tablica 10. Lokacije onečišćene otpadom na području grada/općine

Naziv lokacije onečišćenih otpadom s k.č.br.	Procijenjena količina otpada (m ³)	Najzastupljenija vrste odbačenog otpada (KBO)	Nalaz državnog inspektorata DA/NE	Sanirano DA/NE
Lug, k.č.br. 4782/20 k.o. Čepin	15m ³	Mješoviti otpad, šuta, bio otpad	Ne	Da
Luščić, k.č.br. 5083/1 k.o. Čepin	15m ³	Mješoviti otpad, šuta, bio otpad	Ne	Da

Ugljare, k.č.br. 5418/2 k.o. Čepin	30m ³	Mješoviti otpad, šuta, bio otpad	Ne	Da
Naselje prijateljstva, k.č.br. 2070/7 k.o. Čepin	15m ³	Mješoviti otpad, šuta	Ne	Da
Batrnek, k.č.br. 4711 k.o. Čepin	22m ³	Mješoviti otpad, šuta	Ne	Da
Zidine, k.č.br. 4818 k.o. Čepin	14m ³	Mješoviti otpad	Ne	Da

Tablica 11. Popis saniranih lokacija onečišćenih otpadom u 2022. godini

Naziv lokacije onečišćene otpadom s k.č.br.	Način sanacije lokacije onečišćene otpadom	Utrošena financijska sredstva za sanaciju u 2022. bez PDV-a	Utrošena financijska sredstva iz proračuna JLS	Utrošena financijska sredstva iz sredstava FZOEU	Utrošena financijska sredstva iz drugih izvora financiranja
Lug, k.č.br. 4782/20 k.o. Čepin	Unikom d.o.o. Osijek	2.325,00 kn	2.325,00 kn	-	-
Luščić, k.č.br. 5083/1 k.o. Čepin	Unikom d.o.o. Osijek	2.325,00 kn	2.325,00 kn	-	-
Ugljare, k.č.br. 5418/2 k.o. Čepin	Unikom d.o.o. Osijek	7.230,00 kn	7.230,00 kn	-	-
Naselje prijateljstva, k.č.br. 2070/7 k.o. Čepin	Unikom d.o.o. Osijek	3.615,00 kn	3.615,00 kn	-	-
Batrnek, k.č.br. 4711 k.o. Čepin	Unikom d.o.o. Osijek	5.369,80 kn	5.369,80 kn	-	-
Zidine, k.č.br. 4818 k.o. Čepin	Unikom d.o.o. Osijek	3.509,60 kn	3.509,60 kn	-	-

8. PROVEDENE MJERE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

Na području Općine Čepin na snazi je Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Čepin (Službeni glasnik Općine Čepin“ broj 07/22) temeljem koje se troškovi pružanja javne usluge određuju razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u

obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca, uz dva polugodišnja obračuna tijekom kalendarske godine.

Davatelj javne usluge obračunava korisniku javne usluge cijenu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju. Cijena javne usluge utvrđuje se sukladno odredbama Odluke, a obvezna minimalna javna usluga za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi 30,50 kn, dok za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo iznosi 60,00 kn.

Odlukom su određeni i kriteriji za umanjene cijene javne usluge kojima se potiče korisnika javne usluge da odvojeno predaje reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada a utvrđeni su u sljedećim iznosima:

- korisnik javne usluge koji nije kućanstvo i na jednom obračunskom mjestu proizvodi manju količinu otpada, te koristi spremnik za miješani komunalni otpad volumena manjeg od 1.100 lit, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjuje se za 29,50 kn i iznosi 30,50 kn.

Mjera 1: Uspostava mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom na području Općine Čepin putem posebne stranice www.eko-cepin.eu, te kontinuirano dostupne informacije i obavijesti na službenoj stranici Općine Čepin www.cepin.hr.

Mjera 2: Edukacija i jačanje svijesti građana – prije početka rada reciklažnog dvorišta podijeljeni su letci svim mještanima na kojima su se nalazile obavijesti i upute vezane uz razvrstavanje otpada i način prikupljanja istog u reciklažnom dvorištu. Isto tako, organizirano je 5 radionica na kojima su teme bile: vrste otpada, prednosti razvrstavanja otpada, te način rada reciklažnog dvorišta. U vijećnici Općine Čepin organizirano je predavanje o projektu zamjene azbestnih krovova i fasada.

Mjera 3: Informiranje mještana o sprečavanju nastanka otpada, odvojenom prikupljanju i zbrinjavanju otpada, te sanaciji otpadom onečišćenog okoliša – tiskani su letci i vodič o sprječavanju nastanka otpada, izrađeni plakati i edukativne slikovnice i bojanke za djecu, podijeljene didaktičke igračke s brošurama, te održane javne tribine.

Mjera 4: Praćenje stanja okoliša – monitoring – putem kojeg se od strane komunalnog i poljoprivrednog redara vrši nadzor čistoće javnih površina, te pravodobno saniranje onečišćenih lokacija.

Mjera 5: Redovito saniranje lokacija s nepropisno odbačenim otpadom – tijekom 2022. sanirano je 6 lokacija s nepropisno odbačenim otpadom, a sanaciju vrši tvrtka Komunalac Čepin d.o.o. temeljem zaključenog ugovora s Općinom Čepin.

Mjera 6: Promocija odvojenog sakupljanja biootpada - mjera je provedena kroz izobrazno-informativne aktivnosti u sklopu Proljetnog festivala u Čepinu, a aktivnost je provedena kroz predavanje Kornelije Benyovsky Šošarić.

Mjera 7: Korištenje komposta – kompost se redovito koristi kao prihrana biljaka na zelenim površinama Općine Čepin.

Mjera 8: Izrada i dostava Izvješća o Programu gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom u propisanim rokovima – Izvješće je izrađeno sukladno propisima.

Mjera 9: Nabavka žutih kanti - Podijeljeno 3.500 žutih kanti zapremnine 240 lit za odvojeno prikupljanje otpadne plastike.

Mjera 10: Izgradnja reciklažnog dvorišta – reciklažno dvorište krenulo je s radom u srpnju 2020. godine. Isti je upisan u Očevidnik reciklažnih dvorišta pod nazivom Reciklažno dvorište Čepin i oznakom REC-51-G-6.

Tablica 12. Popis provedenih mjera i aktivnosti za ostvarenje ciljeva iz PGO Općine Čepin

Mjera	Cilj	Aktivnost	Izvršeno DA/NE/ DJELOMIČ NO ¹
Mjera 1: Uspostava mrežne stranice s informacijama o gospodarenju otpadom	Unaprjeđenje izobrazbe i informiranja u području gospodarenja otpadom	-informiranje mještana o gospodarenju otpadom na području Općine Čepin putem posebne stranice www.eko-cep.in.eu , te kontinuirano dostupne informacije i obavijesti na službenoj stranici Općine Čepin www.cep.in.hr	Da
Mjera 2: Edukacija i jačanje svijesti građana	Edukacija i informiranje mještana o benefitima razvrstavanja otpada, te o radu reciklažnog dvorišta	- prije početka rada reciklažnog dvorišta podijeljeni su letci svim mještanima na kojima su se nalazile obavijesti i upute vezane uz razvrstavanje otpada i način prikupljanja istog u reciklažnom dvorištu - isto tako organizirano je 5 radionica na kojima su teme bile: vrste otpada, prednosti razvrstavanja otpada, te način rada reciklažnog dvorišta - u vijećnici Općine Čepin organizirano je predavanje o projektu zamjene azbestnih krovova i fasada	Da
Mjera 3: Informiranje javnosti o održivom gospodarenju otpadom	Informiranje mještana o sprečavanju nastanka otpada, odvojenom prikupljanju i zbrinjavanju otpada, te sanaciji otpadom onečišćenog okoliša	- tiskanje letaka i vodiča o sprječavanju nastanka otpada - izrada plakata - edukativne slikovnice i bojanke za djecu - izrada specijalizirane web stranice - javne i edukacijske tribine - podjela didaktičkih igrački s brošurama za djecu	Da
Mjera 4: Praćenje stanja okoliša – monitoring	Unaprjeđenje sustava nadzora odbačenog otpada na području općine	-nadzor odbačenog otpada od strane komunalnog i poljoprivrednog redara, te po dojavama mještana	Da
Mjera 5: Redovito saniranje lokacija s nepropisno odbačenim otpadom	Unaprjeđenje sustava uklanjanja odbačenog otpada	- sve lokacije s nepropisno odbačenim otpadom redovito se saniraju	Da
Mjera 6: Promocija	Sprečavanje nastanka	- u sklopu Proljetnog festivala u Čepinu 2022. godine održano je predavanje	Da

¹ Napisati razlog zašto nije provedeno ili je samo djelomično provedeno

odvojenog sakupljanja biootpada	otpada i smanjenje količine otpada koja se odlaže	Kornelije Benyovsky Šošćarić na temu načina i prednost kompostiranja	
Mjera 7: Korištenje komposta	Unaprjeđenje sustava gospodarenja posebnim otpadom – biootpad	- kompost se redovito koristi kao prihrana biljaka na zelenim površinama Općine Čepin	Da
Mjera 8: Izrada i dostava Izvješća o Programu gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom	Unaprjeđenje sustava prikupljanja otpada	Izvješće o Programu gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom donosi se svake godine u propisanim rokovima	Da
Mjera 9: Nabavka žutih kanti	Unaprjeđenje sustava prikupljanja otpadne plastike	Podijeljeno 3.500 žutih kanti zapremnine 240 l za odvojeno prikupljanje otpadne plastike	Da
Mjera 10: Izgradnja reciklažnog dvorišta	Unaprjeđenje sustava prikupljanja otpadnog papira/katrona, metala, stakla, plastike, tkanine i sl.	Reciklažno dvorište je izgrađeno i krenulo je s radom u srpnju 2020. godine.	Da

Tablica 13. Popis izobrazno-informativnih aktivnosti

Naziv izobrazno-informativne aktivnosti	Način provedbe izobrazno-informativne aktivnosti	Nositelj provedbe
Uklonimo azbestne krovove u općini Čepin	U vijećnici Općine Čepin organizirano je predavanje o projektu zamjene azbestnih krovova i fasada	Udruga Moj otok i Općina Čepin
Izgradnja reciklažnog dvorišta u cilju smanjenja divljih odlagališta i količine miješanog otpada u općini Čepin	Održano 5 radionica na teme: - Uloga reciklažnog dvorišta u cjelovitom sustavu gospodarenja otpadom – Pravilno odvajanje otpada u kućanstvima – Mogućnosti smanjenja nastanka otpada i ponovne upotrebe	Općina Čepin

Provedba programa izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	<ul style="list-style-type: none"> - tiskanje letaka i vodiča o sprječavanju nastanka otpada - izrada plakata - edukativne slikovnice i bojanke za djecu - izrada specijalizirane web stranice - javne i edukacijske tribine - podjela didaktičkih igrački s brošurama za djecu 	Općina Čepin i Općina Vladislavci
--	---	-----------------------------------

Tablica 14. Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za prikupljanje miješanog komunalnog otpada

Vrsta i veličina posuda	Broj posuda na dan 31.12.2022.	Vrsta i zapremina vozila /m ³ /	Broj vozila na dan 31.12.2022.
Zeleni spremnik 120l	3386	Autosmečar 16m ³	4
		Autopodizač	1

Tablica 15. Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za odvojeno prikupljanje otpadnog papira i plastike

Vrsta i veličina posuda	Broj posuda na dan 31.12.2022.	Vrsta i zapremina vozila /m ³ /	Broj vozila na dan 31.12.2022.
120 l plavi spremnik (papir)	3500 kom	Autosmečar 16m ³	1
240 l žuti spremnik (plastika)		Autopodizač	1
	3500 kom		

Tablica 16. Raspolaganje ostalom opremom za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, te odvojeno prikupljanje otpadnog papira i plastike

Redni broj	Vrsta opreme za prikupljanje otpada	Broj opreme na dan 31.12.2022.
1.	Grajer	1

9. IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Za provedbu mjera planiranih PGO RH za razdoblje 2017. – 2022. godine u Općini Čepin tijekom 2022. godine korištena su sredstva EU/FZOEU-a i vlastita sredstva. Prikaz utrošenih sredstava daje se u nastavku u tablicama 17., 18. i 19.

Tablica 17. Prikaz sufinanciranja gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta

Godina provedbe	Sufinanciranje gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom -reciklažna dvorišta		
	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2022.	Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta Čepin	289.316,63	3.084.076,58
tijekom 2022.	Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta Čepin	0,00	195.538,82

Tablica 18. Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti

Godina provedbe	Unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti		
	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2022.	Izobrazno – informativne aktivnosti Općine Čepin i Općine Vladislavci	OPĆINA ČEPIN 49.722,02 OPĆINA VLADISLAVCI 7.161,41	255.211,59
tijekom 2022.		0,00	0,00

Tablica 19. Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom

Godina provedbe	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom		
	Svrha	Izvor sredstava (kn)	
		Vlastita	FZOEU/EU
do 2022.	uklanjanje otpada, te sprječavanje daljnjeg odlaganja	524.627,69	0,00
tijekom 2022.	uklanjanje otpada, te sprječavanje daljnjeg odlaganja	24.374,40	0,00

U tablici 20. je prikazan popis projekata na području Općine Čepin vezano uz gospodarenje otpadom.

Tablica 20. Prikaz svih projekata do 2022. godine na području Općine Čepin

Naziv projekta	Kratak opis projekta	Vrijeme provedbe i trenutni status projekta	Vrijednost projekta (kune)
Izgradnja reciklažnog dvorišta u cilju smanjenja divljih odlagališta i količine miješanog otpada u Općini Čepin	Projekt izgradnje reciklažnog dvorišta Čepin doprinosi očuvanju prirodnog nasljeđa za buduće generacije, zaštiti prirode i okoliša, u skladu s održivim razvojem čime se izravno promiče društveno odgovorno i aktivno djelovanje lokalnih dionika u zajednici i odgovorno upravljanje imovinom u vlasništvu JLS, te izravno uključivanje lokalnih udruga i lokalnog stanovništva u provođenje budućih aktivnosti, čime se osigurava umrežavanje i stvaranje lokalno, civilnog i privatnog partnerstva kao sredstva jačanja društvenog socijalnog i gospodarskog stanja lokalne zajednice.	2018. – 2020., trenutni status: u funkciji	3.568.932,03

10. ZAKLJUČAK

Ciljevi u gospodarenju otpadom do 2022. godine prema PGO RH i trenutno stanje prikazani su tablicom u nastavku.

Tablica 21. Ciljevi gospodarenja otpadom na području Općine Čepin

Cilj	Stanje (2021., 2022.)
Cilj 1.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na 2015. godinu	Cilj do 2022. godine: 1.532,35 t Stanje: 2021. godine: 1.651,57 t Stanje: 2022. godine: 1.971,92 t
Cilj 1.2. Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i biootpada)	Cilj do 2022. godine: 919,41 t Stanje: 2021. godine: 336,02 t Stanje: 2022. godine: 372,66 t
Cilj 1.3. Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog komunalnog biootpada	Podaci su nedostupni iz razloga što svako kućanstvo na području općine Čepin kompostira otpad u vlastitim vrtovima. Od sredine 2021. godine moguć je dovoz biootpada u reciklažno dvorište, međutim ne vodi se evidencija o prikupljenim količinama.
Cilj 1.4. Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada	Cilj do 2022. godine: 383,09 t Stanje: 2021. godine: 1.259,86 t Stanje: 2022. godine: 1.369,39 t

Sustav gospodarenja komunalnim otpadom na području Općine Čepin nastoji slijediti ekološka načela i kriterije kojima se pokušava postići najviši stupanj odvojenog prikupljanja i recikliranja pojedinih komponenti komunalnog otpada čime se ostvaruju višestruko korisni učinci:

- materijalno iskorištavanje otpadnih tvari recikliranjem – papir, plastika, metal, staklo, tekstil i ostalo
- odvajanje opasnih tvari iz komunalnog otpada ostvarujući pritom bitno smanjenje nepovoljnih svojstava ostatnog otpada
- smanjenje volumena i mase ostatnog otpada kojeg treba zbrinuti u okviru budućeg centra za gospodarenje otpadom

Komunalni otpad odvozi se jednom tjedno specijalnim vozilom u svim naseljima na području Općine Čepin. U 2022. godini prikupljeno je 1.369,39 t komunalnog otpada, dok je u 2021. godini prikupljeno 1.259,86 t, dakle 109,53 t više nego prethodne godine.

Nadalje, ukupna prikupljena količina odvojeno prikupljenog otpada (ambalažni papir i karton, plastika, otpadna ambalaža koja sadrži opasne tvari, gume, papir i karton, flou cijevi, odbačena oprema, baterije, eeotpad, plastika, staklo i metal), odvozom sa kućnog praga, odloženog u reciklažnom dvorištu i eko otocima u 2022. godini iznosi 372,66 t dok je u 2021. godini prikupljeno 336,02 t, dakle 36,64 t više nego prethodne godine.

Općina Čepin ispunila je svoju zakonsku obvezu i donijela Plan gospodarenja otpadom.

Iz ovog Izvješća vidljivo je da Općina Čepin u suradnji s tvrtkom „Unikom“ d.o.o. Osijek, kontinuirano radi na realizaciji mjera definiranih u Planu gospodarenja otpadom Općine Čepin od 2018. do 2023. godine.

Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2022. godinu objavit će se u Službenom glasniku Općine Čepin.

KLASA: 351-01/23-01/3

URBROJ: 2158-12-23-2

Čepin, 31. ožujka 2023.

PROČELNICA
Marica Beraković, dipl.iur.

Popis Tablica:

Tablica 1.	<i>Opći podaci o Općini Čepin i doneseni dokumenti o gospodarenju otpadom.....</i>	2
Tablica 2.	<i>Popis mjera za ispunjenje zacrtanih ciljeva PGO Općine Čepin.....</i>	4
Tablica 3.	<i>Popis građevina ili postrojenja za gospodarenje otpadom planirane Prostornim planom Općine Čepin.....</i>	5
Tablica 4.	<i>Vrste i količine proizvedenog otpada.....</i>	6
Tablica 5.	<i>Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2022. godini.....</i>	6
Tablica 6.	<i>Reciklažno dvorište.....</i>	7
Tablica 7.	<i>Mobilno reciklažno dvorište.....</i>	7
Tablica 8.	<i>5. Reciklažno dvorište za građevni otpad.....</i>	8
Tablica 9.	<i>Izgradnja i opremanje kompostane za biorazgradivi otpad.....</i>	8
Tablica 10.	<i>Popis lokacija onečišćenih otpadom odbačenih u okoliš.....</i>	10
Tablica 11.	<i>Prikaz utrošenih financijskih sredstava za sanaciju lokacija onečišćenih otpadom odbačenih u okoliš.....</i>	10
Tablica 12.	<i>Popis provedenih mjera i provedenih aktivnosti za ostvarenje ciljeva iz PGO Općine Čepin.....</i>	11
Tablica 13.	<i>Popis informativo-izobraznih aktivnosti.....</i>	11
Tablica 14.	<i>Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada,.....</i>	11
Tablica 15.	<i>Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za odvojeno prikupljanje otpadnog papira i plastike.....</i>	11
Tablica 16.	<i>Raspolaganje ostalom opremom za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, i plastike</i>	12
Tablica 17.	<i>Prikaz sufinanciranja gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta.....</i>	13
Tablica 18.	<i>Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti.....</i>	13
Tablica 19.	<i>Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom.....</i>	14
Tablica 20.	<i>Prikaz svih projekata do 2022. godine na području Općine Čepin</i>	14
Tablica 21.	<i>Ciljevi gospodarenja otpadom na području Općine Čepin.....</i>	15

