

SLUŽBENI VJESNIK OPĆINE MARTIJANEC

BROJ 6, GODINA 4

MARTIJANEC, 29. lipnja 2026. godine

ISSN 2991-0277



Sadržaj

1. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....	2
2. Odluka o mjerilima za financiranje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i ostvarivanju prava prednosti upisa u Dječji vrtić Vlakić Martijanec	6
3. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec	9
4. Odluka o komunalnom linijskom prijevozu putnika na području Općine Martijanec.....	25
5. Odluka o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti komunalnog linijskog cestovnog prijevoza putnika trgovačkom društvu LUKOM d.o.o.	31
6. Zaključak o davanju suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge komunalnog linijskog prijevoz putnika od LUKOM-a d.o.o.	32
7. Odluka o prodaji nekretnina kč.br. 2882, 2883, 2884, 2885, 2886, 2887/2, 2888/2, 2889, 2890 i 2891, k.o. Slanje u vlasništvu Općine Martijanec	42



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC**

Općinsko vijeće

KLASA: 406-06/26-01/01

URBROJ: 2186-19-01-26-1

Martijanec, 29. lipnja 2026. godine



218619 | 40606260101 | 1

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26) i članka 31. Statuta Općine Martijanec ("Službeni vjesnik Varaždinske županije" broj 10/19, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21 i 14/23), **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 7. sjednici održanoj 29. lipnja 2026. godine donosi**

**PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluge naručitelja Općine Martijanec (u daljnjem tekstu: naručitelja) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 50.000,00 EUR, te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 100.000,00 EUR (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 120/16, 114/22 i 48/26).

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

- 1) U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan, gdje god je to moguće, poštivati načela javne nabave utvrđena u Zakonu o javnoj nabavi, osigurati pravnu zaštitu gospodarskim subjektima te primijeniti elektronička sredstva komunikacije.
- 2) Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 3.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

- a) Javno prikupljanje ponuda
- b) Ograničeno prikupljanje ponuda
- c) Izravno ugovaranje.

*a) Javno prikupljanje ponuda***Članak 5.**

- 1) Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.
- 2) Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za:
 - **nabavu robe, usluga i projektnih natječaj**a čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **jednaka ili veća od 25.000,00 EUR**,
 - **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **jednaka ili veća od 45.000,00 EUR**.
- 3) Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH) putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- 4) Istovremeno s objavom poziva u EOJN RH, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta (ograničeno prikupljanje ponuda).

*b) Izravno ugovaranje***Članak 6.**

- 1) Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom.
- 2) Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za:
 - **nabavu robe, usluga i projektnih natječaj**a čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **manja od 25.000,00 EUR**,
 - **nabavu radova** čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **manja od 45.000,00 EUR**.
- 3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe, usluga i projektnih natječaj čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **veća od 25.000,00 EUR**, odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a **veća od 45.000,00 EUR** u sljedećim slučajevima:
 - ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
 - ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
 - ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- 4) Na izuzeća od primjene javnog i ograničenog prikupljanja ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Izuzeća u člancima 29. do 38. Zakona o javnoj nabavi.
- 5) Ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta posredstvom (ograničeno prikupljanje ponuda).

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 7.**

- 1) Podnošenjem internog zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave nositelja planiranja, postupak priprema i provodi stručno povjerenstvo za provođenje postupka jednostavne nabave koje imenuje općinski načelnik.
- 2) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.
- 3) O zaprimanju, otvaranju te pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.
- 4) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 8.

- 1) Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR obvezno se upućuje gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, osim u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost niža od 15.000,00 EUR bez PDV-a kad je dopušteno uputiti poziv gospodarskom subjektu drugim elektroničkim sredstvima (elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga i sl.).
- 2) Ponude za postupke čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR bez PDV-a dostavljaju se kroz EOJN RH.
- 3) Ponude u postupcima izravnog ugovaranja ili ograničenog postupka mogu se dostaviti drugim elektroničkim sredstvima, elektroničkom poštom, neposrednom predajom, ili putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta.
- 4) Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od dva radna dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 9.

- 1) Stručno povjerenstvo za provođenje postupaka jednostavne nabave pregledava, ocjenjuje i rangira ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog općinskom načelniku za odabir najpovoljnije ponude.
- 2) Obavijest o odabiru ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.
- 3) Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.
- 4) Na odluku o odabiru ili poništenju nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 EUR, gospodarski subjekt ima pravo na prigovor općinskom načelniku u roku od 8 dana od dana zaprimanja odluke.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**Članak 10.**

- 1) U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnim pogodbom, obvezno se navodi:
 - detaljan opis predmeta nabave,
 - svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave,
 - kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta,
 - kriterij za odabir ponude,
 - bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora,
 - svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.
- 2) Tijekom roka za dostavu ponuda Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti poziv na dostavu ponude.
- 3) Gospodarski subjekti mogu tijekom roka za dostavu ponuda zatražiti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s pozivom na dostavu ponude, a Naručitelj je obavezan u primjerenom roku dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja te u slučaju značajnih izmjena poziva na dostavu ponude primjereno produžiti rok za dostavu ponuda. Naručitelj nije obavezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja ako je zahtjev zaprimljen na dan koji je određen kao rok za dostavu ponuda.
- 4) Odgovori, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene poziva na dostavu ponude stavljaju se na raspolaganje gospodarskim subjektima na isti način kao i osnovni poziv.

VII. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

- 1) Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- 2) Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave kao što su: kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 12.

- 1) S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 13.

- 1) Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.
- 2) Praćenje izvršenja obveza iz narudžbenice odnosno ugovora koji se sklapaju nakon provedenog postupka jednostavne nabave prati nositelj planiranja.
- 3) Po izvršenju predmeta nabave, nositelj planiranja ovjerava zapisnik o izvršenim uslugama, radovima i isporučenoj robi.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 14.

Naručitelj je obvezan voditi Plan nabave i registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga u EOJN RH.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima nabave zanemarive vrijednosti, odnosno vrijednosti do 500,00 EUR s uključenim porezom na dodanu vrijednost, u kojim situacijama ponudu i narudžbenicu zamjenjuje račun gospodarskog subjekta.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene vjesnik Općine Martijanec“ broj 1/23).

Članak 17.

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine.
- 2) Ovaj Pravilnik objavit će se u “Službenom vjesniku Općine Martijanec” i na web stranici Naručitelja.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Golubić, ing.



**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC**

Općinsko vijeće

KLASA: 601-03/26-01/02

URBROJ: 2186-19-01-26-5

Martijanec, 29. lipnja 2026. godine



218619|60103260102|5

Na temelju članka 20, 48, i 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26) te članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 10/19, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21 i 14/23) **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 7. sjednici održanoj 29. lipnja 2026. godine donosi**

ODLUKU

**o mjerilima za financiranje ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja i ostvarivanju prava
prednosti upisa u Dječji vrtić Vlakić Martijanec**

I.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjerila kojima se osiguravaju sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja, te skrbi o djeci rane i predškolske dobi na području Općine Martijanec, a koju djelatnost obavlja Dječji vrtić Vlakić Martijanec (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić), mjerila za sudjelovanje roditelja - korisnika usluga (u daljnjem tekstu: korisnici usluga) u ekonomskoj cijeni usluge Dječjeg vrtića, pravo na pomoć u sufinanciranju cijene usluge, način ostvarivanja prednosti pri upisu djece u Dječji vrtić i druga pitanja vezana uz sufinanciranje djelatnosti ustanova predškolskog odgoja. Odredbe ove Odluke koje se odnose na roditelje na odgovarajući način se primjenjuju i na skrbnike djece koja pohađaju Dječji vrtić.

II.

U Dječjem vrtiću se ostvaruju sljedeći programi:

- redoviti programi njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima (dalje: redoviti program),
- program predškole za djecu u godini pred polazak u osnovnu školu koja nisu uključena u redoviti program,
- kraći programi u skladu s potrebama djece, zahtjevima roditeljima i mogućnostima općine.

III.

Ekonomska cijena programa predškolskog odgoja mora obuhvaćati troškove utvrđene Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja, odnosno troškove: izdatke za radnike, prehranu djece, uvjete boravka djece, nabavu namještaja i opreme i nabavu sitnog inventara.

Ekonomska cijena za korištenje redovitih programa njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi koji se provode u Dječjem vrtiću iznosi 570,18 eura za jasličke skupine i 526,32 eura za vrtićke skupine.

Korisnik usluge Dječjeg vrtića koji ima prebivalište na području Općine Martijanec sudjeluje u plaćanju do ekonomske cijene usluga Dječjeg vrtića kako slijedi:

Redoviti 10 - satni program	Ekonomska cijena (EUR)	Iznos sufinanciranja (EUR)	
		Općina Martijanec	Korisnik usluge
Vrtićke skupine	526,32	406,32	120,00
Jasličke skupine	570,18	440,18	130,00

Pravo na sufinanciranje cijene usluge Dječjeg vrtića ostvaruju roditelji odnosno skrbnici, uz uvjet da dijete i barem jedan od roditelja odnosno skrbnika ima prebivalište na području Općine Martijanec.

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, s tim da je za djecu koja pohađaju Dječji vrtić integriran u redoviti program predškolskog odgoja Dječjeg vrtića. Općina Martijanec će osigurati provođenje programa predškole za djecu koja nisu uključena u redoviti program predškolskog odgoja te je isti za roditelje besplatan.

Cijena kraćih programa utvrđuje se posebnom odlukom Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vlakić Martijanec, uzimajući u obzir broj upisane djece i troškove izvođenja programa.

IV.

Korisnik usluga Dječjeg vrtića koji ima prebivalište na području druge jedinice lokalne samouprave sudjeluje u cijeni usluga Dječjeg vrtića u iznosu razlike između cijene koju podmiruje jedinica lokalne samouprave u kojoj korisnik usluga ima prebivalište i pune ekonomske cijene usluga Dječjeg vrtića.

Ako jedinica lokalne samouprave u kojoj korisnik usluga ima prebivalište ne sufinancira mjesečnu cijenu usluga Dječjeg vrtića, punu mjesečnu cijenu usluga Dječjeg vrtića, iz članka 3. stavka 1. ove Odluke, korisnik usluga Dječjeg vrtića snosi sam.

V.

Učešće korisnika usluge u ekonomskoj cijeni redovitog programa uplaćuje se najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

VI.

Korisnik usluge s više djece upisanih u Vrtić ostvaruju pravo na umanjeње u cijeni programa i to:

- za drugo dijete umanjuje se sudjelovanje za 30% od cijene pripadajuće skupine plaćanja,
- za treće dijete umanjuje se sudjelovanje za 50% od cijene pripadajuće skupine plaćanja,
- za četvrto i svako sljedeće dijete umanjuje se sudjelovanje za 100% od cijene pripadajuće skupine plaćanja.

Za korištenje navedenih olakšica korisnik usluge dostavlja odgovarajuću dokumentaciju prilikom upisa.

VII.

Korisnik usluge čije dijete zbog opravdanih razloga (bolest ili oporavak nakon bolesti) u mjesecu ne koristi usluge Dječjeg vrtića 10 radnih dana u kontinuitetu, uz predocjenje liječničke potvrde, umanjuje se iznos učešća u ekonomskoj cijeni redovitog programa za 20%.

Korisniku usluge koji najavi izostanak djeteta iz Dječjeg vrtića od minimalno 10 radnih dana u kontinuitetu zbog korištenja godišnjeg odmora, umanjuje se iznos učešća u ekonomskoj cijeni redovitog programa za 30% (korisnik usluge ima pravo koristiti 2 puta u pedagoškoj godini).

VIII.

U slučaju da Dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, prednost pri upisu u Dječji vrtić imaju djeca roditelja invalida Domovinskoga rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca obaju zaposlenih roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili potvrdu izabranoga pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjega vrtića, djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.

Roditelji su dužni prilikom upisa djeteta dostaviti podatke, odnosno isprave o ispunjavanju kriterija radi ostvarivanja prednosti pri upisu.

IX.

Javni poziv za upis djece u Dječji vrtić za narednu odgojno - obrazovnu godinu raspisuje se sukladno donesenom Planu upisa za narednu odgojno – obrazovnu godinu.

X.

Ako po provedenom Javnom pozivu za upis u Dječji vrtić ostane još slobodnih mjesta, upisi djece u Vrtić se mogu vršiti tijekom cijele godine sve do popunjavanja kapaciteta.

XI.

Dječji vrtić će posebnim pravilnikom detaljnije utvrditi postupak i tijela za raspisivanje i provođenje Javnog poziva za upis djece, dokumentaciju koju je roditelj usluge dužan priložiti, zaštitu prava sudionika u postupku oglasa, početak korištenja programa i s tim u vezi sklapanje ugovora o međusobnim pravima i obvezama između korisnika usluge i dječjeg vrtića, te druga pitanja bitna za ostvarivanje predškolskog programa.

XII.

Sa danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o mjerilima za financiranje ranog i predškolskog odgoja i ostvarivanju prava prednosti upisa u Dječji vrtić Vlakić Martijanec. („Službeni vjesnik Općine Martijanec“ 04/26).

XIII.

Ova Odluka objaviti će se u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“, a stupa na snagu 01.09.2026. godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Golubić, ing.



218619 | 36302260105 | 2

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC**

Općinsko vijeće

KLASA: 363-02/26-01/05

URBROJ: 2186-19-01-26-2

Martijanec, 29. lipnja 2026. godine

Na temelju članka 66. i članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 84/2021. i 142/2023.) i članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ 10/19, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21 i 14/23) **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 7. sjednici održanoj 29. lipnja 2026. godine, donosi**

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Martijanec**

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, a 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.

(3) Ovom Odlukom uređuju se:

1. kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanja 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. način podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. način pojedinačnog korištenje javne usluge
9. način korištenja zajedničkog spremnika
10. prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
11. 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

12. ugovorna kazna
13. opći uvjeti ugovora s korisnicima
14. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
15. kriterije za umanjeње 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 uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i slično.

II. POJMOVNIK

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci imaju značenje koje je utvrđeno u članku 4. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021. i 142/2023.)

III. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 3.

- (1) Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada pružati će se na cijelom području Općine Martijanec tj. u svim naseljima Općine Martijanec.
- (2) Davatelj javne usluge za cijelo područje Općine Martijanec je trgovačko društvo Lukom d.o.o., Ludbreg, Koprivnička 17, OIB: 29732862130, (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 4.

- (1) Davatelj usluge dužan je:
 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 o gospodarenju otpadom 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 o gospodarenju otpadom
 10. na spremniku održavati natpis propisan u članku 69. stavku 2. Zakona o gospodarenju otpadom, odnosno u stavku 2. ovog članka
 11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
 1. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
 12. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom, ovom Odlukom i cjenikom
 13. 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.

(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 Općina Martijanec 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 Općinskom vijeću Općine Martijanec 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) 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 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) 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.

Članak 9.

(1) Korisnik usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem ugovorenog 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 ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
 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 označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.
- (2) Korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je predati odvojeno komunalni otpad od otpada koji nije komunalni otpad, a uslugu preuzimanja otpada koji nije komunalni otpad može ugovoriti s davateljem usluge ili s drugim ovlaštenim sakupljačem navedenog otpada.
- (3) Opasni otpad korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je predavati isključivo ovlaštenom sakupljaču.
- (4) Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge je digitalna evidencija Davatelja usluge kojom se evidentiraju očitavanja RFID čipa ili otvaranja otpadomjera od strane Korisnika usluge.

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 spremnika u obračunskom razdoblju.

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 i polupodzemnih spremnika sa nadogradnjom ili bez, ukoliko isti postoje.
- (3) Nadogradnja na podzemnim i polupodzemnim spremnicima (ukoliko isti postoje) je dodatni dio na poklopcu spremnika koji omogućava Korisniku usluge mogućnost otvaranja manjeg spremnika (bubnja) i odlaganje otpada u volumena 35 litara (u daljnjem tekstu: otpadomjer) korištenjem kartice/ključa i na taj način njegovu identifikaciju i obračun cijene usluge srazmjerno broju otvaranja/korištenja otpadomjera.

Članak 13.

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

Članak 14.

- (1) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara i vrećice volumena od 60 litara.

- (2) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biootpada su plastični spremnici volumena 80 litara, 120 litara i 240 litara.
- (3) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje reciklabilnog otpada su plastični spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Članak 15.

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

Glomazni otpad

Članak 16.

- (1) Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 4 m³.
- (2) Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, 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.
- (4) Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

Popis i adresa reciklažnog dvorišta

Članak 17.

- (1) Davatelj usluge dužan je osigurati odvojeno prikupljanje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svakih devedeset dana u naseljima Općine Martijanec, prema rasporedu kojeg Davatelj usluge dostavlja korisnicima usluge te objavljuje na svojoj internet stranici najkasnije do 31. prosinca za sljedeću kalendarsku godinu.
- (2) Osim u mobilno reciklažno dvorište iz stavka 1. ovog članka, korisnici usluge otpad mogu odlagati i u reciklažno dvorište na području Grada Ludbrega na adresi: Ludbreg, Ulica 5. studenog 31.

Minimalna učestalost odvoza otpada

Članak 18.

- (1) Broj planiranih primopredaja spremnika na cijelom području Općine Martijanec mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:
- najmanje jednom u dva tjedna za biootpad,
 - najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada, otpadnu plastiku i otpadni metal
 - najmanje jednom mjesečno za miješani komunalni otpad
 - najmanje četiri puta godišnje za otpadno staklo i tekstil
- (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 primopredaja spremnika od planiranog, a davatelj usluge svaku takvu izvanrednu primopredaju naplaćuje temeljem cjenika za javnu uslugu.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 19.

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

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 20.

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

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

(2) Bitni sastojci Ugovora o korištenju javne usluge su: opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Provedba ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 21.

(1) Davatelj javne usluge neće se 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, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

(2) U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju javne usluge, Davatelj javne usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

(3) Ispunjenje obveza Davatelja javne usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

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

Članak 22.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti Korisniku javne usluge i drugim građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada na jedan od sljedećih načina:

- pisanim putem na adresu: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
- e-mailom: lukom@lukom.hr
- osobno u sjedištu Davatelja javne usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 8-14 sati na adresi: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg)

(2) Davatelj usluge dužan je pisanim putem potvrditi primitak prigovora.

(3) Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(4) O prigovorima odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja javne usluge i udruge potrošača.

(5) Radi zaštite svojih prava odnosno pravnih interesa protiv postupanja davatelja usluga, korisnik usluga – potrošač može predati prijavu ili predstavku nadležnom Državnom inspektoratu.

Pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 23.

(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 spremnika s otpadomjerom, ovisno o lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje.

(2) Davatelj usluge je dužan osigurati korisniku usluge koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) samostalno korištenje spremnika, odnosno, dužan mu je osigurati spremnike za komunalni otpad, a ostale spremnike za otpad koji nije komunalni otpad, korisnik usluge koji nije kućanstvo dužan je sam osigurati i samostalno ih koristiti

Korištenje zajedničkog spremnika

Članak 24.

(1) 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 jedan.

(2) 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.

(3) Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi o načinu korištenja javne usluge naveo davatelj usluge.

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

Članak 25.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge obavlja se na način da je korisnik usluge dužan spremnike držati unutar svoje nekretnine i iznijeti ih u planirano vrijeme preuzimanja otpada ili je dužan omogućiti davatelju usluge pristup spremnicima unutar nekretnine.

(2) U slučaju kada korisnik usluge nema mogućnosti smještaja spremnika unutar svoje nekretnine, davatelj usluge će mu omogućiti korištenje spremnika smještenih na javnoj površini, a sukladno rješenju ili suglasnosti nadležnog tijela Općine Martijanec koji je davatelju usluge omogućio korištenje navedene površine za smještaj spremnika.

VI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 26.

(1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

(2) Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

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

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

(5) Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeran na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Članak 27.

(1) Davatelj usluge dužan je iz prihoda od naplate cijene javne usluge iz članka 26. stavka 1. ove Odluke 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.
- (2) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka troškovi prijevoza otpada ne uključuju troškove prijevoza koji se financiraju na temelju propisa kojima se uređuje financiranje prijevoza otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 28.

- (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
 2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.
- (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.

Članak 29.

- (1) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo određuje se u iznosu od **15,13 € + PDV**.
- (2) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) određuje su u iznosu od **161,50 € + PDV**.

Članak 30.

- (1) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo određena je u iznosu iz članka 29. stavka 1. ove Odluke, radi pokrića troškova pružanja javne usluge, odnosno kako bi se javna usluga mogla obavljati na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.
- Cijena obvezne minimalne javne usluge u iznosu iz članka 29. stavka 1. ove Odluke određena je radi pokrića troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškova prijevoza otpada, troškova obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada, troškova 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, troškova prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i troškova vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.
- (2) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) određena je u iznosu iz članka 29. stavka 2. ove Odluke, radi pokrića troškova pružanja javne usluge, odnosno kako bi se javna usluga mogla obavljati na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno

sakupljanje otpada. Cijena obvezne minimalne javne usluge u iznosu iz članka 29. stavka 2. ove Odluke određena je radi pokrića troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškova prijevoza otpada, troškova obrade miješanog komunalnog otpada i troškova vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 31.

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, temeljem cjenika za javnu uslugu.

Kriterij za umanjeње cijene javne usluge

Članak 32.

Kriteriji za umanjeње 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 33.

(1) Davatelj usluge odobrava kriterije za umanjeње cijene javne usluge u cilju smanjenja nastajanja miješanog komunalnog otpada, biootpada i u cilju poticanja korisnika na korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta i reciklažnog dvorišta.

(2) **Popust na cijenu javne usluge** odobrava se korisnicima prema predanoj količini miješanog komunalnog otpada mjesečno, i to:

1. za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo:

- **60 litara – 9,83 €**

- **120 litara – 2,27 €**

2. za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo:

- **120 litara – 144,04 €**

- **240 litara – 121,82 €**

(3) Popust iz prethodnog stavka odobrava se korisniku kategorije kućanstvo i korisniku usluge koji nije kućanstvo.

(4) Korisnici usluge kategorije kućanstvo koji u Izjavi navedu da samostalno kompostiraju biootpad obvezuju se da u spremnik za miješani komunalni otpad neće odlagati biootpad. U slučaju da provjerom sadržaja spremnika davatelj usluge utvrdi da se u spremniku za miješani komunalni otpad nalazi biootpad, popust se neće odobriti, a o tome će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge uz fotozapis sadržaja spremnika iz kojeg je vidljivo da se u spremniku za miješani komunalni otpad nalazi biootpad.

VII. UGOVORNA KAZNA

Članak 34.

(1) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 70. stavka 4. točki 1. do 4. i 6. do 9. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021. i 142/2023.) ili ako ju neuredno ispuni, odnosno ako:

1. Korisnik usluge postupa sa spremnikom koji za posljedicu ima njegovo oštećenje
2. Korisnik usluge je uz ugovoreni volumen spremnika predao dodatne količine otpada
3. Korisnik usluge odlaže problematični otpad ili opasni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad (MKO), biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu
4. Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za miješani komunalni otpad (MKO), biootpad ili u spremnike za reciklabilni otpad

5. Korisnik usluge postupa sa spremnikom i otpadom na način da se poklopac ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) ne može se u potpunosti zatvoriti zbog odložene veće količine otpada od volumena spremnika
 6. Korisnik usluge koji nije kućanstvo odlaže proizvodni otpad u spremnike za komunalni otpad
 7. Korisnik usluge koji nije kućanstvo u Izjavi je naveo da pripada kategoriji korisnika koji je kućanstvo
 8. Korisnik usluge ne preda odvojeno miješani komunalni otpad (MKO), reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad, glomazni otpad, biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, odnosno ne razvrstava predmetni otpad u spremnike sukladno njihovoj namjeni
 9. Korisnik usluge je izgubio karticu ili ključ za otvaranje spremnika s nadogradnjom.
- (2) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Dokaz da korisnik javne usluge ne ispunjava obveze određene u stavku 1. ovog članka ili ako ih neuredno ispuni je fotografski zapis, video snimak, opažanje djelatnika davatelja usluge, izjava svjedoka, dokumentacija nadležnih tijela, prijava korisnika usluge.
- (4) Na pitanja ugovorne kazne iz stavka 1. ovoga članka koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (5) 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.
- (6) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.
- (7) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu u sljedećim iznosima:

	Ugovorna kazna - prekršaj	Opis postupaka za utvrđivanje postupanja protivno ugovoru	Minimalni – maksimalni iznos u €
1.	Korisnik usluge postupa sa spremnikom na način koji za posljedicu ima njegovo oštećenje	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili videozapis	15,00 – 40,00
2.	Korisnik usluge je uz ugovoreni volumen spremnika predao dodatne količine otpada	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	7,00 – 25,00
3.	Korisnik usluge odlaže problematični otpad ili opasni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
4.	Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili u spremnike za reciklabilni otpad	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
5.	Poklopac ugovorenog spremnika za MKO ne može se u potpunosti zatvoriti zbog odložene veće količine otpada od volumena spremnika	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	2,00 – 3,00
6.	Korisnik usluge koji nije kućanstvo odlaže proizvodni otpad u spremnike za komunalni otpad	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 135,00
7.	Korisnik usluge koji nije kućanstvo u Izjavi je naveo da pripada kategoriji korisnika koji je kućanstvo	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis, izjave svjedoka,	40,00 – 135,00

		pribavljanje dokumentacije nadležnih tijela	
8.	Korisnik usluge ne preda odvojeno MKO, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad, glomazni otpad, biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, odnosno ne razvrstava predmetni otpad u spremnike sukladno njihovoj namjeni	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
9.	Korisnik usluge je izgubio karticu ili ključ za otvaranje spremnika s nadogradnjom	Prijava korisnika usluge	15,00 – 20,00

VIII. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA USLUGE

Članak 35.

Opći uvjeti ugovora o načinu korištenja javne usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

IX. NADZOR

Članak 36.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, br. 97/21.).

Članak 38.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“, a stupa na snagu 01.09.2026. godine.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Golubić, ing.

DODATAK I.**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE
SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA****I. UVODNE ODREDBE**

Članak 1.

(1) Općim uvjetima Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) uređuju se međusobni odnosi između Davatelja javne usluge i Korisnika javne usluge koji su ugovorne strane Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec (u daljnjem tekstu: Ugovor).

(2) Ovi Opći uvjeti sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti dostavljaju se korisniku javne usluge uz Izjavu o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Izjava) i predstavljaju njezin sastavni dio.

Članak 3.

Za odredbe Odluke za koje nisu ispunjeni uvjeti u smislu opreme i/ili građevina primjena se odgađa do ispunjenja istih.

II. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 4.

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

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

(2) Bitni sastojci Ugovora o korištenju javne usluge su: Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

(3) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora.

(4) Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

(5) Davatelj usluge dužan je putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

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

(7) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim na neodređeno vrijeme.

(8) Korisnik usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. promjene vlasništva nekretnine
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu.

(9) Korisnik javne usluge koji nije kućanstvo može zatražiti raskid Ugovora i u slučaju prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

(10) Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi Davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju;

rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupnika obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

(11) O zahtjevu iz stavka 10. ovoga članka Davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 10 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(12) Ugovor prestaje važiti i smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra u kojem slučaju pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

(13) Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

III. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

Davatelj javne usluge za cijelo područje Općine Martijanec je trgovačko društvo Lukom d.o.o., Ludbreg, Koprivnička 17, OIB: 29732862130, (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Članak 6.

(1) Davatelj usluge dužan je:

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 o gospodarenju otpadom 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 o gospodarenju otpadom
10. na spremniku održavati natpis propisan u članku 69. stavku 2. Zakona o gospodarenju otpadom, odnosno u stavku 2. ovog članka
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom, ovom Odlukom i cjenikom
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.

(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.

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) Korisnik usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem ugovorenog 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 ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
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 označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

V. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 8.

(1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

(2) Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

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

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

(5) Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeran na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Članak 9.

(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:
3. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i
 4. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.
- (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.

VI. PRIGOVOR KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 10.

- (1) Davatelj javne usluge omogućiti će Korisniku javne usluge podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada na jedan od sljedećih načina:
- pisanim putem na adresu: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
 - e-mailom: lukom@lukom.hr
 - osobno u sjedištu Davatelja javne usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 8-14 sati na adresi: Lukom d.o.o., Koprivnička 17, 42230 Ludbreg
- (2) Davatelj usluge dužan je pisanim putem potvrditi primitak prigovora.
- (3) Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.
- (4) O prigovorima odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja javne usluge i udruge potrošača.
- (5) Radi zaštite svojih prava odnosno pravnih interesa protiv postupanja davatelja usluga, Korisnik usluga – potrošač može predati prijavu ili predstavku nadležnom Državnom inspektoratu.

VII. UGOVORNA KAZNA

Članak 11.

- (1) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 70. stavka 4. točki 1. do 4. i 6. do 9. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/2021.) ili ako ju neuredno ispuni.
- (2) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunane korisniku usluge iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Dokaz da korisnik javne usluge ne ispunjava obveze određene u stavku 1. ovog članka ili ako ih neuredno ispuni je fotografski zapis, video snimak, opažanje djelatnika davatelja usluge, izjava svjedoka, dokumentacija nadležnih tijela, prijava korisnika usluge.
- (4) Na pitanja ugovorne kazne iz stavka 1. ovoga članka koja nisu uređena ovim Općim uvjetima primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (5) 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.
- (6) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.
- (7) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu u sljedećim iznosima:

	Ugovorna kazna - prekršaj	Opis postupaka za utvrđivanje postupanja protivno ugovoru	Minimalni – maksimalni iznos u €
--	---------------------------	---	----------------------------------

1.	Korisnik usluge postupao sa spremnikom na način koji za posljedicu ima njegovo oštećenje	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili videozapis	15,00 – 40,00
2.	Korisnik usluge je uz ugovoreni volumen spremnika predao dodatne količine otpada	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	7,00 – 25,00
3.	Korisnik usluge odlaže problematični otpad ili opasni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
4.	Korisnik usluge odlaže animalni otpad u spremnike za MKO, biootpad ili u spremnike za reciklabilni otpad	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
5.	Poklopac ugovorenog spremnika za MKO ne može se u potpunosti zatvoriti zbog odložene veće količine otpada od volumena spremnika	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	2,00 – 3,00
6.	Korisnik usluge koji nije kućanstvo odlaže proizvodni otpad u spremnike za komunalni otpad	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 135,00
7.	Korisnik usluge koji nije kućanstvo u Izjavi je naveo da pripada kategoriji korisnika koji je kućanstvo	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis, izjave svjedoka, pribavljanje dokumentacije nadležnih tijela	40,00 – 135,00
8.	Korisnik usluge ne preda odvojeno MKO, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad, glomazni otpad, biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, odnosno ne razvrstava predmetni otpad u spremnike sukladno njihovoj namjeni	Opažanje djelatnika davatelja usluge, fotozapis ili video zapis	15,00 – 40,00
9.	Korisnik usluge je izgubio karticu ili ključ za otvaranje spremnika s nadogradnjom	Prijava korisnika usluge	15,00 – 20,00

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

- (1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana moraju biti sastavljeni u pisanom obliku.
- (2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili Općih uvjeta, primijeniti će se odredbe Ugovora.
- (3) Ako bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.
- (4) Ugovorne strane dužne su bez odlaganja utvrditi novu odredbu koja će zamijeniti ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.
- (5) Odricanje od prava danog ugovornoj strani na Ugovoru iz članka 1. Općih uvjeta Ugovora ili ostalih odredbi Općih uvjeta mora biti dano u pisanom obliku.

Članak 13.

- (1) Svi sporovi koji proizlaze iz ili u vezi sa Ugovorom o korištenju javne usluge pokušati će se riješiti mirnim putem, a ako u tome ne uspiju, stranke imaju pravo riješiti spor pred stvarno i mjesno nadležnim sudom.
- (2) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo.
- (3) Opći uvjeti mogu se izmijeniti ili dopuniti Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC

Općinsko vijeće

KLASA: 363-02/26-01/04

URBROJ: 2186-19-01-26-1

Martijanec, 29. lipnja 2026. godina



218619|36302260104|1

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ br. 10/13, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21 i 14/23), članka 4. stavka 1. točke 22. i članka 33. stavka 1. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu (NN, br. 41/18, 98/19, 30/21, 89/21 i 114/22) i članka 24. stavka 1. točke 4., članka 25. stavka 4. i članka 33. stavka 1. točke 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN, br. 68/18, 110/18 i 32/20), članka 3. stavka 1. točke 3. i članka 9. stavka 1. točke 7. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj 9/20, Službeni vjesnik Općine Martijanec broj 3/24 i 3/25), a sukladno odredbama Uredbe (EZ) br. 1370/2007 Europskog parlamenta i Vijeća od 23.10.2007. o uslugama javnog željezničkog i cestovnog prijevoza putnika, **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 7. sjednici održanoj 29. lipnja 2026. godine, donosi**

ODLUKU

**o komunalnom linijskom prijevozu putnika
na području Općine Martijanec**

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

- (1) Odlukom o komunalnom linijskom prijevozu putnika na području Općine Martijanec uređuje se organizacijski oblik, način i uvjeti obavljanja komunalnog linijskog prijevoza putnika na području Općine Martijanec.

Članak 2.

- (1) Komunalni linijski prijevoz putnika je javni cestovni prijevoz putnika na administrativnom području Općine Martijanec, sukladno utvrđenoj mreži linija.
- (2) Komunalni linijski prijevoz putnika je uslužna komunalna djelatnost koje se obavlja odgovarajućim autobusima na određenim linijama i po unaprijed utvrđenom voznom redu, cijeni prijevoza i općim uvjetima prijevoza.

- (3) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, može se organizirati posebni linijski prijevoz samo za određene skupine putnika (prijevoz školske djece, prijevoz osoba s tjelesnim oštećenjem, prijevoz radnika između mjesta prebivališta i mjesta rada i sl.).

Članak 3.

- (1) Javni prijevoz putnika obavlja prijevoznik na temelju ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti sukladno važećoj Odluci o komunalnim djelatnostima na području Općine Martijanec.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklapa općinski načelnik sa prijevoznikom.

Članak 4.

- (1) Za obavljanje komunalnog linijskog prijevoza putnika prijevoznik mora ispunjavati sve uvjete za obavljanje prijevoza u cestovnom prometu utvrđene propisima o prijevozu u cestovnom prometu, propisima o sigurnosti prometa na cestama, ovom Odlukom te ostalim zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuju uvjeti za obavljanje prijevoza u cestovnom prometu.

Članak 5.

- (1) Prijevoznik je dužan osigurati trajno i kvalitetno obavljanje komunalnog linijskog prijevoza putnika te poduzimati mjere u svrhu povećanja kvalitete usluga i sigurnosti prijevoza.
- (2) Prijevoznik obavlja prijevoz putnika na području Općine Martijanec unutar zona područja koje mu je povjereno.
- (3) Obavijesti o izmjeni načina obavljanja usluge prijevoza putnika, prijevoznik će objaviti preko sredstava javnog priopćavanja.
- (4) Za obavljanje komunalnog linijskog prijevoza putnika Prijevoznik mora raspolagati sa:
 - odgovarajućim vozilima za prijevoz putnika,
 - odgovarajuće osposobljenim radnicima,
 - građevinama ili prostorima za smještaj i održavanje vozila kad ista nisu u prometu,
 - opremom, priborom i alatom za osnovno održavanje vozila.

II. LINIJE PRIJEVOZA

Članak 6.

- (1) Linija je relacija ili skup relacija obavljanja prijevoza putnika od početnog do završnog autobusnog kolodvora, putničkog terminala ili autobusnog stajališta, na kojoj se prevoze putnici po utvrđenom voznom redu s jedim ili više polazaka.
- (2) Relacija je udaljenost između bilo koja dva mjesta na liniji koja su u voznom redu označena kao autobusni kolodvori, putnički terminali ili autobusna stajališta.

Članak 7.

- (1) Mrežu linija za obavljanje javnog prijevoza putnika određuje odlukom načelnik Općine Martijanec.
- (2) Ako na temelju tržišne analize, izvješća prijevoznika, predstavlja ili primjedbi građana ili na drugi način načelnik utvrdi da je radi osiguranja kvalitete, kontinuiteta i pristupa usluzi javnog prijevoza potrebno promijeniti obuhvat javne usluge, odlukom odobrava uspostavljanje novih, ukidanje postojećih linija javnog prijevoza putnika ili njihovo produženje, skraćivanje, izmjenu trase te uspostavljanje i ukidanje stajališta.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka za promjene na linijama koje traju kraće od 24 sata obavještavaju se putnici na odgovarajući način i ne donosi se odluka.

III. VOZNI RED I STAJALIŠTA

Članak 8.

- (1) Svaka linija mora imati vozni red.
- (2) Vozni red utvrđuje prijevoznik, uz prethodnu suglasnost načelnika.

Članak 9.

Vozni red sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. naziv prijevoznika,
2. naziv linije na kojoj se obavlja prijevoz, vrstu linije i trasu linije,
3. redoslijed autobusnih kolodvora, putničkih terminala odnosno autobusnih stajališta te njihovu udaljenost od mjesta gdje počinje linija,
4. vrijeme dolaska i polaska s autobusnih kolodvora, putničkih terminala odnosno autobusnih stajališta, režim održavanja linije (radni dan, subota, nedjelja, blagdan i neradni dan),
5. razdoblje u kojem se održava linija te
6. rok važenja voznog reda.

Članak 10.

- (1) Autobusno stajalište (u daljnjem tekstu: stajalište) je posebno izgrađena ili označena prometna površina određena za zaustavljanje autobusa, koja omogućava sigurni ulazak i izlazak putnika.
- (2) Okretište je stajalište koje je početno – završna točka jedne ili više linija.
- (3) Lokacije stajališta utvrđuje načelnik u skladu s potrebama prijevoza putnika, uvjetima organizacije prometa na određenoj trasi ceste, kao i tehničkim elementima ceste i sigurnosti prometa na njoj sukladno posebnim propisima.

Članak 11.

- (1) Stajalište mora biti označeno prometnim znakom stajališta koji se postavlja i održava u skladu s posebnim propisima.
- (2) Prometni znak stajališta na nerazvrstanim cestama postavlja Općina Martijanec.
- (3) Stajalište se može opremiti nadstrešnicom za čekanje sa sjedalima i prostorom za postavljanje prometnih informacija, košarom za otpatke i zaštitnom ogradom.
- (4) Na stajalištu mora biti postavljena oznaka prijevoznika, naziv stajališta, izvod iz voznog reda linija koje koriste stajalište te kartografski prikaz mreže svih linija na području Općine Martijanec.
- (5) Prometni znak stajališta postavlja se na početku stajališta, a nadstrešnica pri kraju stajališta (ako je to moguće) gledano iz smjera vožnje.
- (6) Nadstrešnicu i drugu opremu na stajalištu postavlja Općina Martijanec, a prometne informacije (oznaka prijevoznika, izvod iz voznog reda linija koje koriste stajalište i kartografski prikaz mreže svih linija na području Općine Martijanec) postavlja prijevoznik na prikladno mjesto.

Članak 12.

- (1) Iznimno od odredbe članka 11. stavka 2. ove Odluke, u slučaju gradnje ili rekonstrukcije prometnice s pripadajućim stajalištima, stajališne oznake postavlja izvođač radova ili investitor na svoj trošak.
- (2) Na stajalištima iz stavka 1. ovog članka treba vidljivo istaknuti na kojem mjestu se nalazi privremeno stajalište i do kada traje privremeno rješenje.
- (3) Obavijest putnicima, u dogovoru s prijevoznikom, dužan je dati izvođač radova ili investitor, na svoj trošak.

Članak 13.

- (1) Prije početka radova na prometnici po kojoj se odvija javni prijevoz putnika, investitor, odnosno izvođač radova dužan je ishoditi dozvolu od Jedinственог upravnog odjela Općine Martijanec i o tome pravovremeno obavijestiti prijevoznika.

Članak 14.

- (1) Ulazak i izlazak putnika dozvoljen je samo na stajalištu dok autobus stoji, osim u slučaju većih zastoja u prometu.
- (2) Prije polaska autobusa sa stajališta i u tijeku vožnje, sva vrata na autobusu moraju biti zatvorena.

Članak 15.

- (1) Prijevoznik je dužan bez odgađanja obavijestiti Jedinственог upravnog odjel Općine Martijanec o svim nedostacima i oštećenjima na stajalištima i stajališnoj opremi.

IV. VOZILA ZA PRIJEVOZ PUTNIKA**Članak 16.**

- (1) Vozila kojima se obavlja javni prijevoz putnika moraju ispunjavati propisane uvjete, a prije upućivanja u dnevni promet moraju biti očišćena i prozračena.

Članak 17.

- (1) Vozilo može biti oslikano reklamnim porukama.
- (2) Reklame i drugi natpisi koji nemaju sadržaj poruke o prijevozu ne smiju se nalaziti na mjestima na kojima zaklanjaju vidik u vozilu ili prekrivaju propisane obavijesti o prijevozu.

Članak 18.

- (1) Vozila moraju biti označena sukladno Pravilniku o posebnim uvjetima za vozila kojima se obavlja javni cestovni prijevoz i prijevoz za vlastite potrebe (NN, br. 50/18, 56/19, 107/20, 127/21, 147/21, 71/22) i drugim propisima kojima se uređuju uvjeti koje moraju ispunjavati vozila kojima se obavlja djelatnost javnog cestovnog prijevoza.
- (2) Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, Jedinstveni upravni odjel Općine Martijanec može odrediti i dodatne posebne uvjete kojima se podiže ugled ili kvaliteta javnog prijevoza.

Članak 19.

- (1) Za vrijeme dok se vozilom ne obavlja javni prijevoz putnika, na vozilu se mora postaviti odgovarajuća oznaka ili skinuti oznake linije.

Članak 20.

- (1) Vrata za ulazak i izlazak putnika moraju biti jasno i vidljivo označena natpisima i grafičkim simbolima s vanjske i unutarnje strane vozila.
- (2) Prijevoznik je dužan u vozilu označiti mjesto za trudnice i osobe s invaliditetom, ako vozilo za to ima uvjete.

Članak 21.

- (1) Oblik, boja i veličina brojeva i slova, grafičkih simbola i tekstualnih prikaza na vozilu, stajalištu i okretištu moraju biti izvedeni na način da su vidljivi i razumljivi korisnicima usluge.

V. PRIJEVOZ PUTNIKA**Članak 22.**

- (1) Prijevoznik je dužan obavljati prijevoz putnika sukladno utvrđenom i objavljenom voznom redu.
- (2) Smetnje nastale zbog više sile ili krivnjom trećih osoba, na koje prijevoznik ne može utjecati niti ih spriječiti, smatraju se opravdanim razlogom za odstupanje od obveza iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Prijevoznik je dužan obavijestiti putnike o promjeni relacije kretanja vozila ili odredišta.

Članak 23.

- (1) U slučaju zastoja, prekida ili poremećaja u odvijanju prijevoza putnika uzrokovanog višom silom ili krivnjom trećih osoba na koje prijevoznik ne može utjecati niti ih spriječiti, prijevoznik je dužan organizirati prijevoz na način da putnici u najmanjoj mjeri osjete posljedice poremećaja, odnosno u što kraćem roku poduzeti mjere za ponovnu uspostavu redovitog prijevoza.
- (2) Ako uslijed slučajeva iz stavka 1. ovog članka prijevoz na nekoj liniji ili na njenom dijelu bude obustavljen, prijevoznik je dužan u što kraćem roku osigurati zamjenski prijevoz vlastitim vozilima ili vozilima drugih prijevoznika.
- (3) O obustavi prijevoza i načinu osiguranja zamjenskog prijevoza, prijevoznik je dužan pravodobno obavijestiti građane preko sredstava javnog informiranja.

Članak 24.

- (1) Vozač je dužan zaustaviti vozilo na svim stajalištima svoje linije, osim ako u vozilu nema putnika koji žele izaći, niti ima putnika na stajalištu.
- (2) Na okretištima vozač je dužan otvoriti vrata za ulaz putnika najkasnije pet minuta prije polaska vozila.

Članak 25.

- (1) U slučaju nepredviđenih događaja na trasi linija (prometne nezgode, elementarne nepogode i slično), vozač smije mijenjati trasu, smjer kretanja ili skraćivati liniju, o čemu mora obavijestiti putnike, a prijevoznik o tome mora što prije obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Martijanec.

Članak 26.

- (1) Vozilom javnog prijevoza ne smije se prevoziti osoba koja bi svojim ponašanjem, prtljagom i stvarima koje unosi u vozilo, mogla ugroziti sigurnost putnika te osobe pod očiglednim utjecajem alkohola, opojnih sredstava i sl.

Članak 27.

- (1) Putnik smije u vozilo unijeti ručnu prtljagu, dječja kolica, invalidska kolica, sportsku opremu i drugu prtljagu koja svojim dimenzijama i svojstvima ne ugrožava sigurnost putnika i prometnog osoblja.
- (2) Putnik je dužan voditi brigu o svojoj prtljazi. Prtljagu iz stavka 1. ovog članka potrebno je smjestiti u prostoru vozila gdje najmanje smeta ostalim putnicima kako bi se smanjila mogućnost ugrožavanja sigurnosti ostalih putnika i prometnog osoblja.
- (3) Zabranjeno je u vozilo unositi predmete ili životinje koji mogu ozlijediti, ugroziti život, zdravlje i imovinu putnika i vozača.
- (4) Putnik u vozilu smije zauzeti jedno sjedeće mjesto.
- (5) Prilikom ulaska u vozilo i zauzimanja mjesta za sjedenje prednost imaju osobe s invaliditetom, trudnice, osobe s malom djecom te starije i nemoćne osobe.

Članak 28.

- (1) Prilikom ulaska u vozilo putnik je obavezan vozaču ili kondukeru, odnosno nadzorniku ili uređaju za kontrolu karata, pokazati putnu kartu ili ispravu o pravu na prijevoz, odnosno obavezan je kod vozača, konduktera, automata za izdavanje karata ili putem mobilnih aplikacija, platiti uslugu prijevoza i dobivenu ili ranije nabavljenu važeću putnu kartu odmah poništiti.
- (2) Putnik koji se u vozilu zatekne bez putne karte, s neispravnom putnom kartom ili ispravom na temelju koje ostvaruje pravo na prijevoz, dužan je ovlaštenoj osobi platiti odgovarajuću putnu kartu na licu mjesta, ili dati vjerodostojne podatke o svom identitetu i kartu platiti u roku od 8 dana prijevozniku.

Članak 29.

- (1) Putnicima je zabranjeno:
 1. koristiti uslugu prijevoza bez putne karte ili s neispravnom putnom kartom,
 2. unositi u vozilo predmete koji mogu povrijediti druge putnike, oštetiti ili uprljati vozilo (zapaljivi ili eksplozivni materijal, oštre, lomljive, prljave ili masne predmete i slično) kao ni sve druge predmete veće težine i dimenzija od onih koje odredi prijevoznik,
 3. uznemiravati druge putnike i prometno osoblje u obavljanju svoje službe,
 4. bacati otpatke, prljati i oštećivati vozilo i njegove oznake,
 5. pušiti u vozilu, konzumirati alkohol ili druga opojna sredstva,
 6. zadržavati se u vozilu na način kojim se ometa naplata putne karte, ulaz odnosno izlaz iz vozila, onemogućava ili otežava smještaj putnika u vozilo, .
 7. onemogućavati otvaranje i zatvaranje vrata kao i nasilno otvaranje vrata,
 8. ulaziti ili izlaziti iz vozila u pokretu, ulaziti u vozilo kada odgovorna osoba objavi da je vozilo popunjeno i da ne može primiti putnika na prijevoz,
 9. ulaziti u vozilo neodjeven ili u odjeći koja je nečista u mjeri da može uprljati druge putnike ili vozilo.

- (2) Prometno osoblje dužno je opomenuti putnika koji postupa protivno odredbama iz stavka 1. ovog članka, a ako unatoč opomeni izvrši koju od navedenih radnji, prometno osoblje pozvat će putnika da napusti vozilo.

Članak 30.

- (1) Vozilom javnog prijevoza nije dozvoljen prijevoz životinja, izuzev kućnih ljubimaca u odgovarajućim spremnicima i pasa na kratkim povocima.
- (2) Zabranjen je prijevoz pasa koji su posebnim propisima određeni kao opasni psi.

Članak 31.

- (1) Prometno osoblje mora za vrijeme obavljanja posla nositi službenu odjeću.
- (2) Izgled službene odjeće određuje prijevoznik.

Članak 32.

- (1) Prometno osoblje dužno je za vrijeme obavljanja posla imati korektan odnos s putnicima.
- (2) Prometno osoblje za vrijeme vožnje ne smije piti, pušiti, jesti i razgovarati s putnicima, ako taj razgovor nije u vezi s obavljanjem službe.

Članak 33.

- (1) Cijenu komunalnog linijskog prijevoza određuje prijevoznik uz prethodnu suglasnost načelnika Općine Martijanec, sukladno zakonskim odredbama.
- (2) Cjenik iz stavka 1. ovog članka prijevoznik je dužan objaviti na svojoj oglasnoj ploči i na svojim mrežnim stranicama.
- (3) Prijevoznik je dužan pridržavati se cjenika.

VI. NADZOR

Članak 34.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Martijanec.

VII. NOVČANE KAZNE

Članak 35.

- (1) Novčanom kaznom u iznosu 1.000,00 € kaznit će se za prekršaj pravna osoba prijevoznik ili fizička osoba obrtnik prijevoznik ako:
 1. na stajalištu ne postavi prometne informacije na za to pripremljeno mjesto (čl. 11. st. 6. ove Odluke),
 2. postupi protivno odredbama članka 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24., 25., 31, 32. i 33. ove Odluke,
 3. omogući putnicima bez upozorenja ponašanje ili postupanje protivno odredbama članka 26., 27., 28., 29. i 30. ove Odluke.
- (2) Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi prijevozniku u iznosu 300,00 €.

Članak 36.

- (1) Novčanom kaznom u iznosu 1.000,00 € kaznit će se za prekršaj pravna osoba ili fizička osoba obrtnik izvođač radova i investitor ako postupi protivno odredbama članka 12. ove Odluke.
- (2) Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi izvođaču radova i investitoru u iznosu 300,00 eura.

Članak 37.

- (1) Novčanom kaznom od 100,00 € kaznit će se za prekršaj putnik ako postupi protivno odredbama članka 26., 27., 28., 29. i 30. ove Odluke

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 38.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKO VIJEĆE

Stjepan Golubić, ing.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC
Općinsko vijeće

KLASA: 363-02/26-01/04

URBROJ: 2186-19-01-26-2

Martijanec, 29. lipnja 2026. godina



218619 | 36302260104 | 2

Na temelju članka 34. stavka 1. i 35. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24) te članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije”, broj 10/13, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21 i 14/23), **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 7. sjednici održanoj dana 29. lipnja 2026. godine donosi**

O D L U K U

- o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti komunalnog linijskog cestovnog prijevoza putnika trgovačkom društvu LUKOM d.o.o.**

I

Ovom Odlukom trgovačkom društvu Lukom d.o.o., Koprivnička ulica 17, 42230 Ludbreg, OIB 29732862130 (dalje u tekstu: Lukom d.o.o.), povjerava se obavljanje komunalne djelatnosti javnog linijskog cestovnog prijevoza putnika.

II

Komunalna djelatnost iz točke I ove Odluke povjeravaju se društvu Lukom d.o.o. na razdoblje od 10 (deset) godina, počevši od 01.11.2026. godine.

III

Dana 29. svibnja 2025. godine sklopljen je Ugovor o javnoj usluzi komunalnog linijskog prijevoza putnika na području Grada Ludbrega između Grada Ludbrega i Lukom-a d.o.o.

Obveze trgovačkog društva Lukom d.o.o. utvrđene su Ugovorom o javnoj usluzi komunalnog linijskog prijevoza putnika na području Grada Ludbrega iz stavka 1. ove točke, a kojemu Općina Martijanec pristupa sa 1. studenim 2026. godine s Aneksom ugovora.

IV

Ispunjenje posebnih uvjeta za sklapanje ugovora o javnoj usluzi sukladno članku 15. Pravilnika o obavljanju javnog linijskog prijevoza putnika u cestovnom prometu (Narodne novine br. 72/25) utvrdit će nadležni Jedinostveni upravni odjel Općine Martijanec prije potpisivanja Ugovora iz točke III ove Odluke.

V

Ovlašćuje se načelnik Općine Martijanec na potpisivanje Ugovora iz točke III ove Odluke nakon što Jedinствeni upravni odjel Općine Martijanec utvrdi ispunjenje pretpostavki iz točke IV ove Odluke.

VI

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Golubić, ing.



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC
Općinsko vijeće

KLASA: 363-02/26-01/04

URBROJ: 2186-19-01-26-4

Martijanec, 29. lipnja 2026. godina



218619|36302260104|4

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne Novine“, br. 68/2018, 110/2018, 32/2020 i 145/2024) i članka 31. Statuta Općine Martijanec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, br. 10/13, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21 i 14/23) **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 7. sjednici održanoj dana 29. lipnja 2026. godine, donosi**

ZAKLJUČAK

1. Komunalnom društvu Lukom d.o.o., Koprivnička 17, Ludbreg, OIB: 29732862130, daje se suglasnost na Opće uvjete isporuke komunalne usluge komunalnog linijskog prijevoza putnika.
2. Opći uvjeti isporuke komunalne usluge komunalnog linijskog prijevoza putnika čini sastavni dio ovog Zaključka.
3. Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom vjesniku Općine Martijanec“.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Golubić, ing.

PRIJEDLOG

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 68/18, 110/18, 32/20 i 145/24), članka 4. stavka 1. točke 31. Zakona o prijevozu u cestovnom prometu ("Narodne novine" broj 41/18, 98/19, 30/21, 89/21, 114/22 i 136/24), Uredbe (EU) br. 181/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. veljače 2011. o pravima putnika u autobusnom prijevozu i izmjeni Uredbe (EZ) br. 2006/2004 te Zakona o provedbi Uredbe (EU) br. 181/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. veljače 2011. o pravima putnika u prijevozu autobusima i izmjeni Uredbe (EZ) br. 2006/2004 (Narodne novine br. 127/13., 114/22.) uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Martijanec, LUKOM d.o.o. donosi:

OPĆE UVJETE**ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE KOMUNALNOG LINIJSKOG PRIJEVOZA PUTNIKA****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

- (1) Ovim se Općim uvjetima isporuke komunalne usluge komunalnog linijskog prijevoza putnika (dalje u tekstu: Opći uvjeti) uređuju uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge komunalnog linijskog prijevoza putnika, međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge te način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene usluge.
- (2) Prijevozom putnika u smislu ovih Općih uvjeta smatra se javni cestovni prijevoz putnika na komunalnim linijama unutar područja Općine Martijanec (u daljnjem tekstu: javni prijevoz putnika), odnosno na području na kojem isporučitelj obavlja komunalnu uslugu prijevoza (dalje u tekstu: područje prijevoza).
- (3) Trgovačko društvo LUKOM d.o.o. sa sjedištem u Ludbregu, Koprivnička ulica 17, OIB: 29732862130, isporučitelj je komunalne usluge komunalnog linijskog prijevoza putnika, a u skladu s Odlukom o komunalnom linijskom prijevozu putnika na području Općine Martijanec i Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Općine Martijanec te Odlukom o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti komunalnog linijskog prijevoza putnika (u daljnjem tekstu: Prijevoznik).

Članak 2.

- (1) Pojedini izrazi u smislu ovih Općih uvjeta imaju sljedeće značenje:
 - "Komunalni linijski prijevoz" putnika je javni cestovni prijevoz putnika na administrativnom području Općine Martijanec sukladno utvrđenoj mreži linija;
 - "Komunalni linijski prijevoz putnika" je uslužna komunalna djelatnost koja se obavlja odgovarajućim autobusima na određenim linijama i po unaprijed utvrđenom voznom redu, cijeni prijevoza i općim uvjetima prijevoza;
 - "Komunalna usluga" je komunalni linijski prijevoz putnika odnosno javni cestovni prijevoz putnika na području Općine Martijanec, sukladno utvrđenoj mreži linija;
 - "Linija" je relacija ili skup relacija obavljanja prijevoza putnika od početnog do završnog autobusnog kolodvora, putničkog terminala ili autobusnog stajališta, na kojoj se prevoze putnici po utvrđenom voznom redu s jednim ili više polazaka;
 - "Relacija" je udaljenost između bilo koja dva mjesta na liniji koja su u voznom redu označena kao autobusni kolodvori, putnički terminali ili autobusna stajališta;
 - "Isporučitelj komunalne usluge" je trgovačko društvo LUKOM d.o.o.;
 - "Korisnik komunalne usluge" je osoba koja s LUKOM d.o.o. ugovara korištenje prijevoza na temelju izdane putne karte, odnosno osoba koja se nalazi u vozilu;

- "Autobusno stajalište" (dalje u tekstu: stajalište) je posebno izgrađena ili označena prometna površina određena za zaustavljanje vozila, koja omogućava ulazak i izlazak putnika;
- "Okretište" je stajalište koje je početno - završna točka jedne ili više linija;
- „Valjana putna karta“ je karta iz koje je vidljivo razdoblje u kojima se prijevoz koristi, naziv Prijevoznika, naziv karte i serijski broj karte;
- „Ovlaštena osoba“ je vozač vozila i kontrolor, koji prilikom obavljanja službe moraju imati istaknutu posebnu oznaku.

II. UVJETI PRUŽANJA ODNOSNO KORIŠTENJA KOMUNALNE USLUGE

Članak 3.

- (1) Za obavljanje komunalnog linijskog prijevoza putnika, prijevoznik mora ispunjavati sve uvjete za obavljanje prijevoza u cestovnom prometu utvrđene propisima o prijevozu u cestovnom prometu, propisima o sigurnosti prometa na cestama, Odlukom o komunalnom linijskom prijevozu putnika na području Općine Martijanec te ostalim zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuju uvjeti za obavljanje prijevoza u cestovnom prometu.
- (2) Prijevoznik je dužan osigurati trajno i kvalitetno obavljanje usluge komunalnog linijskog prijevoza putnika te poduzimati mjere u svrhu povećanja kvalitete usluga i sigurnosti prijevoza.
- (3) Prijevoznik je dužan u obavljanju djelatnosti postupati u skladu s načelima komunalnog gospodarstva.
- (4) Obavijesti o izmjeni načina obavljanja usluge prijevoza putnika, prijevoznik će objaviti preko sredstava javnog priopćavanja.

Članak 4.

- (1) Prijevoznik obavlja prijevoz putnika na području Općine Martijanec unutar zona područja koje mu je povjereno.
- (2) Iznimno se može organizirati posebni linijski prijevoz samo za određene skupine putnika (prijevoz školske djece, prijevoz osoba s tjelesnim oštećenjem, prijevoz radnika između mjesta prebivališta i mjesta rada i sl.).

Članak 5.

- (1) Za obavljanje komunalnog linijskog prijevoza putnika Prijevoznik mora raspolagati sa:
 - odgovarajućim vozilima za prijevoz putnika,
 - stajalištima kao posebno izgrađena ili označena prometna površina određena za zaustavljanje autobusa, koja omogućava sigurni ulazak i izlazak putnika,
 - odgovarajuće osposobljenim radnicima,
 - građevinama ili prostorima za smještaj i održavanje vozila kad ista nisu u prometu,
 - opremom, priborom i alatom za osnovno održavanje vozila.

Članak 6.

- (1) Prijevoz se obavlja na linijama unutar zona koje se objavljuju na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Prijevoznika, prema utvrđenom voznom redu, uz unaprijed određenu tarifu.
- (2) Svaka linija mora imati vozni red.
- (3) Vozni red utvrđuje prijevoznik, uz prethodnu suglasnost načelnika.
- (4) Vozni red sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - naziv prijevoznika,
 - naziv linije na kojoj se obavlja prijevoz, vrstu linije i trasu linije,
 - redoslijed autobusnih kolodvora, putničkih terminala odnosno autobusnih stajališta te njihovu udaljenost od mjesta gdje počinje linija,

- vrijeme dolaska i polaska s autobusnih kolodvora, putničkih terminala odnosno autobusnih stajališta, režim održavanja linije (radni dan, subota, nedjelja, blagdan i neradni dan),
- razdoblje u kojem se održava linija te,
- rok važenja voznog reda.

Članak 7.

- (1) Stajalište je posebno izgrađena i označena prometna površina određena za zaustavljanje vozila i siguran ulazak i izlazak putnika.
- (2) Lokacije stajališta utvrđuje načelnik u skladu s potrebama prijevoza putnika, uvjetima organizacije prometa na određenoj trasi ceste, kao i tehničkim elementima ceste i sigurnosti prometa na njoj sukladno posebnim propisima.
- (3) Stajalište mora biti obilježeno i uređeno na način utvrđen podzakonskim aktom kojim se uređuju autobusna stajališta, općim aktima jedinica lokalne samouprave i ugovorima sklopljenim između jedinica lokalne samouprave i prijevoznika, kako bi se putnicima omogućio siguran i nesmetan ulazak i izlazak iz vozila.
- (4) Ulazak i izlazak putnika dozvoljen je samo na stajalištu dok autobus stoji, osim u slučaju većih zastoja u prometu.
- (5) Prije polaska vozila sa stajališta i u tijeku vožnje, sva vrata na autobusu moraju biti zatvorena.
- (6) Vozila kojima se obavlja javni prijevoz putnika moraju ispunjavati propisane uvjete, a prije upućivanja u dnevni promet moraju biti očišćena i prozračena.

III. MEDUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA USLUGE

Članak 8.

- (1) Prijevoznik se obvezuje ugovoreni prijevoz putnika obavljati točno, prema redu vožnje.
- (2) Smetnje nastale zbog više sile ili krivnjom trećih osoba, na koje prijevoznika ne može utjecati niti ih spriječiti, smatraju se opravdanim razlogom za odstupanje od obveza iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Prijevoznik je dužan obavijestiti putnike o promjeni relacije kretanja vozila ili odredišta.

Članak 9.

- (1) U slučaju zastoja, prekida ili poremećaja u odvijanju prijevoza putnika uzrokovanog višom silom ili krivnjom trećih osoba na koje prijevoznik ne može utjecati niti ih spriječiti, prijevoznik je dužan organizirati prijevoz na način da putnici u najmanjoj mjeri osjete posljedice poremećaja, odnosno u što kraćem roku poduzeti mjere za ponovnu uspostavu redovitog prijevoza.
- (2) Ako uslijed slučajeva iz stavka 1. ovog članka prijevoz na nekoj liniji ili na njenom dijelu bude obustavljen, prijevoznik je dužan u što kraćem roku osigurati zamjenski prijevoz vlastitim vozilima ili vozilima drugih prijevoznika.
- (3) O obustavi prijevoza i načinu osiguranja zamjenskog prijevoza, prijevoznik je dužan pravodobno obavijestiti građane preko sredstava javnog informiranja.

Članak 10.

- (1) Prometno osoblje mora za vrijeme obavljanja posla nositi službenu odjeću koju određuje prijevoznik.

- (2) Prometno osoblje dužno je za vrijeme obavljanja posla imati korektan odnos s putnicima i korisnicima prijevoza.
- (3) Prometno osoblje za vrijeme vožnje ne smije piti, pušiti, jesti i razgovarati s putnicima, osim ako taj razgovor nije u svezi obavljanja službe.
- (4) Vozač je dužan zaustaviti vozilo na svim stajalištima svoje linije, osim ako u vozilu nema putnika koji žele izaći, niti ima putnika na stajalištu.
- (5) Na okretištima je vozač dužan otvoriti vrata za ulaz putnika najkasnije pet minuta prije polaska vozila.
- (6) U slučaju nepredviđenih događaja na trasi linija (prometne nezgode, elementarne nepogode i slično), vozač smije mijenjati trasu, smjer kretanja ili skraćivati liniju, o čemu mora obavijestiti putnike, a prijevoznik o tome mora što prije obavijestiti Općinu Martijanec.

Članak 11.

Putnik je dužan koristiti se uslugom prijevoza na način propisan ovim Općim uvjetima. Putnik svojim ponašanjem ne smije nanositi štetu prijevozniku i komunalnoj infrastrukturi.

Članak 12.

- (1) Putnik u vozilu smije zauzeti jedno sjedeće mjesto.
- (2) Prijevoznik je dužan u vozilu označiti mjesto za trudnice i osobe s invaliditetom, ako vozilo za to ima uvjete.
- (3) Osobe s invaliditetom, trudnice, osobe s malom djecom te starije i nemoćne osobe imaju prednost pri ulasku u vozilo i prilikom zauzimanja mjesta za sjedenje.
- (4) Vozilom javnog prijevoza ne smiju se prevoziti osobe koje bi svojem ponašanjem, prtljagom ili stvarima koje unesu u vozilo mogle ugroziti sigurnost putnika te osobe pod očiglednim utjecajem alkohola, opojnih sredstava i sl.

Članak 13.

- (1) Putnik smije u vozilo unijeti ručnu prtljagu, dječja kolica, invalidska kolica, sportsku opremu i drugu prtljagu koja svojim dimenzijama i svojstvima ne ugrožava sigurnost putnika i vozača.
- (2) Putnik je dužan voditi brigu o svojoj prtljazi. Prtljagu iz stavka 1. ovog članka potrebno je smjestiti u prostoru vozila gdje najmanje smeta ostalim putnicima kako bi se smanjila mogućnost ugrožavanja sigurnosti ostalih putnika i vozača.
- (3) Zabranjeno je u vozilo unositi predmete koji mogu ozlijediti, ugroziti život, zdravlje i imovinu putnika i vozača.

Članak 14.

- (1) Putnicima je zabranjeno:
 - 1. koristiti uslugu prijevoza bez putne karte ili s neispravnom putnom kartom,
 - 2. unositi u vozilo predmete koji mogu povrijediti druge putnike, oštetiti ili uprljati vozilo (zapaljivi ili eksplozivni materijal, oštre, lomljive, prljave ili masne predmete i slično) kao ni sve druge predmete veće težine i dimenzija od onih koje odredi prijevoznik,
 - 3. uznemiravati druge putnike i vozače u obavljanju svoje službe,
 - 4. bacati otpatke, prljati i oštećivati vozilo i njegove oznake
 - 5. pušiti u vozilu,

6. zadržavati se u vozilu na način kojim se ometa ulaz odnosno izlaz iz vozila, onemogućava ili otežava smještaj putnika u vozilo,
7. onemogućavati otvaranje i zatvaranje vrata, kao i nasilno otvaranje vrata,
8. ulaziti ili izlaziti iz vozila u pokretu, ulaziti u vozilo kada odgovorna osoba objavi daje vozilo popunjeno i da ne može primiti putnika na prijevoz,
9. ulaziti u vozilo neodjeven ili u odjeći koja je nečista u mjeri da može uprljati druge putnike ili vozilo.

(2) Prometno osoblje je dužno opomenuti putnika koji postupi protivno odredbama iz stavka 1. ovog članka, a ako unatoč opomeni izvrši koju od navedenih radnji, prometno osoblje će pozvati putnika da napusti vozilo.

Članak 15.

Vozilom javnog prijevoza nije dozvoljen prijevoz životinja, izuzev kućnih ljubimaca u odgovarajućim spremnicima i pasa na kratkim povocima. Zabranjen je prijevoz pasa koji su posebnim propisima određeni kao opasni psi.

Članak 16.

- (1) Za prijevoz se koriste putne karte.
- (2) Kupnjom putne karte, sklapa se ugovor o isporuci prijevoza s Prijevoznikom.
- (3) Sklapanjem ugovora iz stavka 2. ovog članka, korisnik prijevoza prihvaća odredbe ugovora o isporuci prijevoza utvrđene ovim Općim uvjetima.
- (4) Putnik je dužan odmah po ulasku u vozilo validirati putnu kartu na uređaju Prijevoznika.
- (5) Cijene putnih karata utvrđene su Cjenikom usluga Prijevoznika.
- (6) Putnik bez putne karte, dužan je ulaskom u vozilo, bez posebnog poziva u vozilu Prijevoznika kupiti jednokratnu putnu kartu i za plaćanje osigurati sitan novac. Kartu kupljenu kod vozača nije potrebno validirati, jer je na njoj utisnuto vrijeme početka putovanja.
- (7) Putnik (korisnik usluge) mora za vrijeme vožnje imati ispravnu putnu kartu koju je dužan na zahtjev vozača ili druge ovlaštene osobe prijevoznika predložiti radi kontrole.
- (8) Putnik je dužan putnu kartu, sačuvati neoštećenu do kraja putovanja. U protivnom će se smatrati da putnik koristi uslugu Prijevoznika bez valjane putne karte.
- (9) Vozač vozila Prijevoznika ne smije primiti na prijevoz osobu putnika koji nema putne karte ili neispravnu putnu kartu.

V. VRSTE PUTNIH KARATA, STRUKTURA KARATA I UVJETI IZDAVANJA I PRODAJE

Članak 17.

Putne karte mogu biti: papirne karte, vrijednosne karte te pretplatne putne karte za beskontaktno plaćanje zajedno s plaćanjem preko mobilne aplikacije. U slučaju kupnje karte kod vozača izdaje se papirna karta.

Članak 18.

- (1) Vrsta, izgled i oblik putnih karata utvrđuju se kako slijedi:
 - a. **Vrijednosna putna karta** – Plastična (jednokratna) putna karta sa ugrađenim čipom, veličine bankovne kartice i sa utisnutim slijedećim podacima: naziv Prijevoznika, naziv karte i serijski broj karte.
 - b. **Papirna karta** - Papirna putna karta sa utisnutim slijedećim podacima: naziv Prijevoznika, naziv karte, datum i vrijeme prodaje i cijena, a može biti jednokratna, dnevna i trodnevna

c. **Mjesečna pretplatna putna karta** - Plastična putna karta sa ugrađenim čipom, veličine bankovne kartice i sa utisnutim slijedećim podacima: naziv Prijevoznika, naziv karte, serijski broj karte, slika putnika, ime i prezime putnika, a može biti:

- građanska/radnička,
- učenička/studentska i
- umirovljenička/socijalna,

d. **Karta na mobilnoj aplikaciji** - Jednokratna elektronička karta u obliku QR koda

(2) Mjesta za izradu, prodaju i nadoplatu putnih karata nalaze se u uredu Prijevoznika, odnosno na drugim označenim prodajnim mjestima.

(3) Kupovina i nadopлата vrijednosnih putnih karata moguća je putem mobilne aplikacije.

(4) Prilikom prve kupnje vrijednosne i pretplatne putne karte, osim vrijednosti za vožnju, plaća se i trošak izrade, sukladno Cjeniku.

(5) Prilikom kupnje vrijednosnih karata preko mobilne aplikacije, nema troška izrade kartice.

(6) U slučaju gubitka, krađe ili oštećenja pretplatne karte, putnik mora u što kraćem roku obavijestiti prijevoznika te izraditi novu pretplatnu kartu, pri čemu se u pogledu troška izrade, primjenjuje odredba ovog članka.

Članak 19.

Struktura putnih karata:

1) Jednokratna karta

- a. Karta koja vrijedi 60 minuta za vožnju u komunalnom autobusnom prijevozu nakon validacije na aparatu ili nakon kupnje kod vozača,
- b. Omogućeno je kretanje u svim smjerovima i moguće je presjedanje na različite komunalne autobusne linije unutar područja prijevoza,
- c. Cijena vožnje oduzima se od salda kartice prilikom svake validacije vrijednosne kartice ili prilikom kupovine karte preko mobilne aplikacije.
- d. Jednokratnu kartu moguće je kupiti kod vozača prema cijeni propisanoj Cjenikom.

2) Dnevna karta

- a. Karta koja vrijedi za neograničen broj vožnji korisnika karte u razdoblju od jednog kalendarskog dana u danu kada je karta validirana.
- b. Korisnici plaćaju usluge prijevoza za taj dan unaprijed i na taj način stječu pravo na neograničen broj vožnji unutar jednog kalendarskog dana.

3) Trodnevna karta

- a. Karta koja vrijedi za neograničen broj vožnji korisnika karte u razdoblju od tri kalendarska dana od dana kada je karta validirana.
- b. Korisnici plaćaju usluge prijevoza za tri kalendarska dana unaprijed na taj način stječu pravo na neograničen broj vožnji u navedenom periodu.

4) Pretplatna karta

- a. Pretplatne karte vrijede za neograničen broj vožnji korisnika karte unutar 30 dana od dana izrade.
- b. Putnik je dužan validirati pretplatnu kartu prilikom ulaska u vozilo. U protivnom, smatra se da je karta nevažeća.

- c. Prilikom kupovine/izrade pretplatničkih karata, korisnik mora predložiti dokaz koji potvrđuje njegov status na temelju čega će se omogućiti kupovina pretplatničke karte po povlaštenoj cijeni odgovarajuće kategorije.
- d. Podjela pretplatnih karata je sljedeća:
- i. **Građanska/radnička:** Pretplatna karta za stanovnike Općine Martijanec putem koje im se omogućava neograničen broj vožnji karte unutar 30 dana od dana izrade (pretplatna karta može se kupiti samo uz potvrdu o boravištu ili prebivalištu na području Općine Martijanec,
 - ii. **Učenička/studentska:** Pretplatna karta za neograničen broj vožnji korisnika unutar 30 dana od dana izrade za sve osnovnoškolske i srednjoškolske učenike te studente s prebivalištem na području Općine Martijanec (pretplatnu kartu moguće je kupiti samo uz dostavu potvrde o redovitom upisu u školu/fakultet),
 - iii. **Umirovljenička/socijalna:** Pretplatna karta za umirovljenike ili za socijalno ugrožene skupine na području Općine Martijanec (pretplatnu kartu moguće je kupiti uz potvrdu o statusu umirovljenika ili na temelju imovinskog cenzusa.)

Pretplatne karte se mogu kupiti unaprijed za više mjeseci.

VI. NAČINI MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE USLUGE

Članak 20.

(1) Cijenu komunalnog linijskog prijevoza određuje prijevoznik uz prethodnu suglasnost načelnika Općine Martijanec sukladno zakonskim odredbama, prema izračunima koje uključuju:

- prijevoznu potražnju,
- postojeće troškove prijevoza,
- prijevozni potencijal područja obuhvata i
- strukturu korisnika

(2) Cjenik iz stavka 1. ovog članka prijevoznik je dužan objaviti na svojoj oglasnoj ploči i na svojim mrežnim stranicama.

(3) Prijevoznik je dužan pridržavati se cjenika.

VII. NAČIN UPOTREBE PUTNIH KARATA

Članak 21.

(1) Putnik koji koristi beskontaktnu putnu kartu, kako bi ostvario pravo na pojedini prijevoz, mora ulaskom u vozilo registrirati pravo na prijevoz. Validacija putovanja izvršava se pomoću beskontaktna komunikacije između vrijednosne kartice na koju korisnik dodaje novac ili pretplatne vrijednosne karte i validatora koji se nalazi u vozilu prilikom čega se automatski odgovarajuća cijena karte oduzima od salda kartice ili se registrira prijevoz na pretplatničkoj putnoj karti.

(2) Kartu kupljenu kod vozača nije potrebno validirati već njezino trajanje počinje od trenutka izdavanja karte.

(3) Način validacije mobilnom aplikacijom obavlja se skeniranjem QR koda generiranog iz mobilne aplikacije na skener validatora.

(4) Papirnata karta kupljena izvan vozila poništava se na validatoru prilikom ulaska u vozilo.

(5) Uređaj za registriranje putnih karata u vozilu razlikuje valjanu od nevaljane registracije beskontaktnih putnih karata i to signalizira različitim zvučnim i svjetlosnim signalom te porukom na ekranu.

VIII. PRIJEVOZ BEZ PUTNE KARTE

Članak 22.

Pravo na prijevoz bez putne karte imaju:

- Djeca do navršene šeste godine života, u pratnji odraslih,
- Djelatnici policije u odori prigodom obavljanja službenih zadaća,
- Djelatnici vojne policije u odori prigodom obavljanja službenih zadaća i
- Komunalni i prometni redari u službenoj odjeći prigodom obavljanja službenih zadaća

IX. NAPLATA PRIJEVOZA PUTNICIMA BEZ ISPRAVNE PUTNE KARTE

Članak 23.

(1) Putnik je dužan na traženje putnu kartu predati na uvid ovlaštenoj osobi Prijevoznika (Kontroloru ili drugim ovlaštenim djelatnicima), koji mogu biti odjeveni u službenu ili građansku odjeću, a dužni su putniku na njegov zahtjev predložiti iskaznicu Prijevoznika iz koje je vidljiva njihova ovlast za obavljanje kontrole.

(2) Radi utvrđivanja ispravnosti karte za jednu vožnju Kontrolori i druge ovlaštene osobe Prijevoznika provjeravaju utisnute podatke i to: datum i vrijeme kupnje, liniju i ostale relevantne podatke.

(3) Radi utvrđivanja ispravnosti beskontaktnih putnih karata, kontrolori i druge ovlaštene osobe Prijevoznika, koriste ručne kontrolne uređaje provjeravajući podatke zapisane na beskontaktnoj putnoj karti.

(4) Putnik za kojeg se u vrijeme putovanja, izvršenom kontrolom utvrdi da nema putne karte ili ima neispravnu putnu kartu, snosi posljedice opisane u članku 24. ovih Općih uvjeta.

Članak 24.

(1) Neispravnom putnom kartom smatra se:

- Putna karta kojoj je isteklo vrijeme korištenja,
- Putna karta na kojoj su neovlašteno mijenjani, brisani, dodavani ili precrtavani podaci,
- Putna karta koja je krivotvorena u bilo kojem dijelu,
- Putna karta oštećena u toj mjeri da nisu jasno vidljivi podaci koje putna karta sadrži,
- Beskontaktna putna karta mehanički ili elektronski oštećena u toj mjeri da nisu dostupni podaci koje karta sadrži,
- Beskontaktna putna karta koju koristi osoba čiji osobni podaci nisu na njoj,
- Beskontaktna putna karta koja nije valjano registrirana ulaskom u vozilo.

(2) Ako se kod putnika utvrde prethodno opisane okolnosti, putnik je dužan Kontroloru ili drugoj ovlaštenoj osobi Prijevoznika dati podatke o svom identitetu davanjem na uvid svoje osobne iskaznice ili druge isprave kojom se identitet može nedvojbeno utvrditi.

(3) Nakon izvršene identifikacije Kontrolor ili druga ovlaštena osoba Prijevoznika, u slučaju neispravnosti putne karte, proglasiti će istu nevažećom, a putnika u njenom posjedu uputiti da napusti autobus ili kupi putnu kartu u vozilu kako bi nastavio dalje putovanje do odredišta, prethodno uručivši Obavijest putniku o kaznenim uvjetima.

Članak 25.

(1) Ako putnik ne posjeduje gotovinu ili valjanu vrijednosnu putnu kartu ili ne želi kod vozača kupiti putnu kartu, Kontrolor ili druga ovlaštena osoba Prijevoznika onemogućiti će mu daljnje korištenje usluge prijevoza iskrcavanjem iz vozila na prvom nadolazećem autobusnom stajalištu. Kontrolor ili druga ovlaštena

osoba Prijevoznika može za gotovinu na licu mjesta naplatiti kaznu u visini određenoj Cjenikom za što izdaje račun.

(2) Račun za plaćenu kaznu pored visine kazne sadrži: datum, vrijeme i liniju na kojoj je naplaćena kazna.

(3) Prijevoznik može protiv putnika, ako u roku od 3 dana ne plati kaznu sukladno prethodno navedenom, provesti odgovarajući sudski postupak kod stvarnog nadležnog suda, ako se utvrdi da se putnik služi krivotvorenom putnom kartom ili sudjeluje u izradi ili stavljanju u opticaj takvih karata.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Općim uvjetima, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe propisa kojima su uređeni obvezni odnosi, odredbe propisa o cestovnom prijevozu te interni akti Prijevoznika.

(2) Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Općim uvjetima, na odgovarajući način primjenjuju se i odredbe Uredbe (EU) br. 181/2011 Europskog parlamenta i Vijeća od 16. veljače 2011. o pravima putnika u autobusnom prijevozu i izmjeni Uredbe (EZ) br. 2006/2004 sukladno području primjene iz članka 2 Uredbe.

Članak 27.

U slučaju nepoštovanja odredbi ovih Općih uvjeta, putnik može pisane prigovore/reklamacije podnijeti osobno na adresi Koprivnička 17, 42230 Ludbreg, od ponedjeljka do petka u vremenu od 07:00 do 15:00 sati, preporučenom poštom na istu adresu te preko e-mail adrese lukom@lukom.hr.

Članak 28.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom vjesniku Općine Martijanec i na mrežnoj stranici LUKOM d.o.o.

Članak 29.

Suglasnost Općinskog vijeća Općine Martijanec na Opće uvjete isporuke komunalne usluge komunalnog linijskog prijevoza putnika dana je na 7. sjednici Općinskog vijeća Općine Martijanec održanoj dana 29. lipnja 2026. godine.

Članak 30.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Martijanec.

Direktor:
Krešimir Horvat



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARTIJANEC

Općinsko vijeće

KLASA: 940-05/26-01/03

URBROJ: 2186-19-01-26-1

Martijanec, 29. lipnja 2026. godine



218619 | 94005260103 | 1

Na temelju članka 48. stavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 9. Odluke o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Općine Martijanec („Službeni vjesnik Općine Martijanec“ broj 1/23 i 24/4) te članka 31. Statuta Općine Martijanec („Narodne novine“ 10/13, 24/13, 18/18, 9/20, 14/21 i 14/23), **Općinsko vijeće Općine Martijanec na 7. sjednici održanoj dana 29. lipnja 2026. godine donosi**

ODLUKU

o prodaji nekretnina kč.br. 2882, 2883, 2884, 2885, 2886, 2887/2, 2888/2, 2889, 2890, 2891, k.o. Slanje u vlasništvu Općine Martijanec

Članak 1.

Općina Martijanec prodat će slijedeće nekretnine (dalje u tekstu: nekretnine) u svom vlasništvu:

- kč.br. 2882, k.o. Slanje, opisana kao ŠALOŠEVEC PAŠNJAK, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 978 m²,
- kč.br. 2883, k.o. Slanje, opisana kao ŠALOŠEVEC VINOGRAD, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 1108 m²,
- kč.br. 2884, k.o. Slanje, opisana kao ŠALOŠEVEC ŠUMA, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 4463 m²,
- kč.br. 2885, k.o. Slanje, opisana kao ŠALOŠEVEC ŠUMA, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 1000 m²,
- kč.br. 2886, k.o. Slanje, opisana kao ŠALOŠEVEC VINOGRAD, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 802 m²,
- kč.br. 2887/2, k.o. Slanje, opisana kao KRČ VINOGRAD, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 250 m²,
- kč.br. 2888/2, k.o. Slanje, opisana kao KRČ ŠUMA, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 333 m²,
- kč.br. 2889, k.o. Slanje, opisana kao ŠALOŠEVEC ŠUMA, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 957 m²,
- kč.br. 2890, k.o. Slanje, opisana kao ŠALOŠEVEC LIVADA, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 180 m²,
- kč.br. 2891, k.o. Slanje, opisana kao ŠALOŠEVEC VINOGRAD, upisana u zk.ul. 6642, ukupne površine 378 m².

Članak 2.

Početna kupoprodajna cijena nekretnina iz članka 1. ove Odluke utvrđuje se u iznosu od 17.115,00 EUR, sukladno procjembenom elaboratu broj E-14-05/2026 tvrtke za vještačenje i projektiranje u građevinarstvu, VIP d.o.o. od 29. svibnja 2026. godine.

Članak 3.

Prodaja nekretnina provest će se putem Javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda sukladno Odluci o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Općine Martijanec („Službeni vjesnik Općine Martijanec“ broj 1/23 i 24/4).

Čestice iz članka 1. stavit će se na prodaju putem javnog natječaja, pri čemu je omogućena prodaja svake čestice zasebno.

Javni natječaj za prodaju nekretnina raspisati će općinski načelnik, a postupak prodaje provest će Jedinствeni upravni odjel Općine Martijanec.

Članak 4.

Ovlašćuje se općinski načelnik da nakon provedenog natječajnog postupka, a temeljem Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, zaključi kupoprodajni ugovor te poduzme sve potrebne radnje radi provedbe ove Odluke.

Članak 5.

Sve nekretnine prodati će se u postupku javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda po principu „viđeno-kupljeno“.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Martijanec.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Stjepan Golubić, ing.

„SLUŽBENI VJESNIK OPĆINE MARTIJANEC“ je službeno glasilo Općine Martijanec. Izdaje ga po potrebi Općina Martijanec online.

Izdavač: Općina Martijanec, Varaždinska 64, 42232 Martijanec

Uredništvo: Branimir Nađ, mag.oec., općinski načelnik – glavni i odgovorni urednik

Članovi uredništva: Martina Balenta, mag.admin.publ.

Sanja Grković, univ.mag.oec.

Paula Huzjak, bacc.admin.tribut

Tel.: 042/207-887, Fax.: 042/673-774, e-mail: martijanec@opcina-martijanec.hr

web: <https://opcina-martijanec.hr/>