



# SLUŽBENE NOVINE

## GRADA ZAPREŠIĆA

SLUŽBENO GLASILO - BROJ 3 - GODINA XX - ISSN 1848-7653 - ZAPREŠIĆ, 18. OŽUJKA 2026.

### SADRŽAJ

#### AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva Grada Zaprrešića u 2026. godini .....1
2. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Zaprrešića .....7
3. Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Grada Zaprrešića .....8
4. Pravilnik o VII. izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Zaprrešića .....12
5. III. izmjene i dopune Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih i drugih tijela Grada Zaprrešića.....16
6. I. izmjene Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Zaprrešića za 2026. godinu .....17
7. Odluka o imenovanju povjerenika za etiku .....18
8. Odluka o imenovanju zapovjednika Vatrogasne zajednice grada Zaprrešića .....19
9. Odluka o određivanju ovlaštene osobe za poslove mjesne samouprave Mjesnog odbora Pojatno .....20
10. Očitovanje na prijedlog Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada društva Zaprrešić d.o.o. ....22
11. Suglasnost na prijedlog Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada društva Zaprrešić d.o.o. ....23

#### ISPRAVAK

1. Ispravak Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Zaprrešića .....25

Na temelju članka 7. stavka 2. Uredbe o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2026. godinu (NN br. 13/26), točke V. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2026. godini (NN br. 13/26) te na temelju članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13, 6/13 - pročišćeni tekst 7/14, 1/18, 02/20 i 1/21), Gradonačelnik donosi sljedeću

## O D L U K U

### o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva Grada Zaprešića u 2026.g.

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva u 2026. godini te raspored sredstava po osnovnim školama kojima je osnivač Grad Zaprešić.

Usklađenje Proračuna Grada Zaprešića i financijskih planova osnovnih škola za 2026.g. sa sredstvima planiranim ovom Odlukom izvršit će se I. Izmjenama i dopunama Proračuna Grada Zaprešića za 2026.g.

##### Članak 2.

Sredstva za financiranje decentraliziranih funkcija osnovnog školstva ostvaruju se iz dodatnog udjela poreza na dohodak po stopi od 1,9% i pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije iz Državnog proračuna RH.

U skladu s Odlukom o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2026. godini (NN br. 13/26) u Proračunu Grada Zaprešića za 2026. godinu osiguravaju se sredstva nužna za realizaciju nastavnog plana i programa osnovnoškolskog obrazovanja, odnosno sredstva za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2026. godini za OŠ A. Augustinčića, OŠ Lj. Gaja, OŠ M. Vanke i Osnovnu glazbenu školu Zaprešić i to za:

- |   |
|---|
| 1. Materijalne i financijske rashode te rashode za tekuće i investicijsko održavanje u ukupnom iznosu <b>od 396.432,00 €</b>                    |
| 2. Rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osnovnih škola u iznosu <b>od 120.182,00 €</b> |

<b>Ukupno planirana sredstva minimalnog financijskog standarda osnovnog školstva za 2026. godinu iznose 516.614,00 €</b>
--

Sredstva za materijalne i financijske rashode te rashode za tekuće i investicijsko održavanje planiraju se i raspodjeljuju po osnovnim školama temeljem ostvarenih rashoda u prethodnoj proračunskoj godini i planiranog opsega djelatnosti u 2025./2026. školskog godini, a prikazana su u sljedećoj tablici:

## OPSEG DJELATNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Red. br.	Naziv osnovne škole	Ukupan broj učenika	Broj razrednih odjela	Broj građevina
1	OŠ Antuna Augustinčića	730	37	3
2	OŠ Ljudevita Gaja	867	42	2
3	OŠ Maksimilijana Vanke	186	14	4
4	Osnovna glazbena škola Zaprešić	223	16	2
	<b>Ukupno</b>	<b>2006</b>	<b>109</b>	<b>11</b>

Raspodjela sredstava minimalnog standarda za financiranje materijalnih i financijskih rashoda i rashoda za tekuće i investicijsko održavanje prikazana je u sljedećoj tablici:

**RASPORED SREDSTAVA MINIMALNOG STANDARDA ZA FINANCIRANJE MATERIJALNIH I FINANCIJSKIH RASHODA I RASHODA ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE OSNOVNIH ŠKOLA U 2026. GODINI**

Red. br.	Naziv osnovne škole	Materijalni i financijski rashodi			Rashodi za tekuće i investicijsko održavanje
		Opći troškovi	Ostali troškovi		
			Energenti	Prijevoz učenika	
1	OŠ Antuna Augustinčića	66.976,00	30.000,00	2.900,00	16.246,00
2	OŠ Ljudevita Gaja	78.196,00	30.000,00	4.500,00	17.270,00
3	OŠ Maksimilijana Vanke	20.110,00	20.000,00	54.000,00	8.414,00
4	Osnovna glazbena škola Zaprešić	22.938,00	18.000,00		6.882,00
	<b>Ukupno</b>	<b>188.220,00</b>	<b>98.000,00</b>	<b>61.400,00</b>	<b>48.812,00</b>

**II. MATERIJALNI I FINANCIJSKI RASHODI**

**Članak 3.**

Za materijalne i financijske rashode osiguravaju se u **2026.** godini se sredstva minimalnog standarda u iznosu od **347.620,00 €**.

Pod materijalnim i financijskim rashodima smatraju se sljedeće vrste troškova:

- 1) opći troškovi
- 2) ostali troškovi

**1) Opći troškovi škole obuhvaćaju sljedeće vrste troškova:**

- uredski materijal, materijal za nastavu i pedagoška dokumentacija
- komunalne usluge i naknade
- usluge telefona, interneta i poštarina
- troškovi za redovite propisane kontrole instalacija, postrojenja i opreme
- obvezni i preventivni zdravstveni pregledi zaposlenika škole
- zakupnine prostora i opreme za realizaciju nastave
- nabava pribora za izvođenje nastavnih planova i programa, nabava sitnog inventara i sredstava zaštite na radu
- materijal i sredstva za čišćenje i održavanje
- materijal za higijenske potrebe i njegu
- iznošenje i odvoz smeća
- deratizacija i dezinfekcija
- opskrba vodom i propisane vodne naknade
- seminari, stručna literatura i časopisi
- intelektualne usluge i usluge studentskih servisa
- reprezentacija
- tuzemne članarine
- dnevnice i troškovi putovanja na službenom putu
- stručno usavršavanje
- tečajevi i stručni ispiti
- troškovi za korištenje računalne opreme i to: održavanje programa, popravak računala, potrošni materijal i slično
- usluge čuvanje imovine i osoba
- premija osiguranja imovine i zaposlenih
- ostali tekući troškovi koji su nužni za ostvarivanje nastavnog plana i programa škole.

Opći troškovi nužni za realizaciju nastavnog plana i programa javnih potreba osnovnog odgoja i obrazovanja planiraju se i osiguravaju na osnovi kriterija opsega djelatnosti u školskoj godini 2025./2026.g., a mjerila su mjesečni iznosi prosječnih kalkulativnih cijena prema sljedećim elementima:

- po učeniku 5,60 € mjesečno,
- po razrednom odjelu 38,40 € mjesečno
- po školskoj zgradi OŠ 24,17 € mjesečno

**Ostali troškovi škole obuhvaćaju:**

- energente za zagrijavanje, hlađenje, rasvjetu i pogon škole i
- prijevoz učenika.

Ostali troškovi planiraju se po kriteriju stvarnog rashoda: pokazatelja iz prethodne godine, ispostavljenih računa dobavljača za nabavu energenata te za prijevoz učenika.

**III. RASHODI ZA TEKUĆE I INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE****Članak 4.**

Za rashode za tekuće i investicijsko održavanje u 2026. godini osiguravaju se sredstva minimalnog standarda u iznosu od **48.812,00 €**.

Investicijsko održavanje školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i pomagala u osnovnim školama je predvidivo i plansko održavanje i obnavljanje školskih zgrada i ugrađene opreme, kao i obnavljanje i zamjena pokretne opreme, nastavnih sredstava i pomagala. Opseg i visina investicijskog održavanja utvrđuje se u skladu sa stvarnim tehničkim stanjem (vijek trajanja), potrebnim adaptacijama, rekonstrukcijama i zamjenama u cilju poboljšavanja uvjeta korištenja ili udovoljavanja promijenjenim zakonskim i tehničkim propisima zgrada, opreme, nastavnih sredstava i pomagala, a u iznosima koji se ne smatraju dodatnim ulaganjem na nefinancijskoj imovini.

Utvrđuje se redoslijed prioriteta u izvođenju investicijskog održavanja, nabave opreme, nastavnih sredstava i pomagala u 2026. godini, kako slijedi:

- održavanje krovova kako ne bi procurili i kako ne bi nastale popratne štete
- održavanje kotlovnica i sustava grijanja u cilju održavanja funkcionalnosti postrojenja
- održavanje sanitarija i vodovodnih instalacija u cilju poboljšavanja zdravstveno-higijenskih uvjeta korištenja
- održavanje elektroinstalacija u cilju postizanja propisanih tehničkih i zakonskih standarda
- održavanje vanjskih zatvora (prozori i vrata)
- nabavka nove opreme, zamjena dotrajale, te nabavka nedostatnih sredstava i pomagala
- ostali zahvati.

Tekuće održavanje odnosi se na popravak kvarova koji se ne mogu planirati, te održavanje sredstava rada i opreme radi osiguravanja pretpostavki za redovito funkcioniranje škole:

- ličenje i bojanje zidova, stropova, vanjske i unutarnje stolarije i tapetarski radovi
- ličenje bravarije, radijatora i drugih tijela za zagrijavanje prostora te ostalih odgovarajućih elemenata u zgradi
- premazivanje dimnjaka
- manji keramičarski i drugi radovi na završnim oblogama podova i zidova
- zamjena podnih obloga i premazivanje podova
- popravak pročelja

- zamjena i popravak stolarije, uključujući i elemente zaštite od vanjskih utjecaja (kapci, žaluzine, grilje i sl.)
- manji popravak pokrova i ravnog krova
- održavanje rasvjete i drugih električnih uređaja (zamjena žarulja, prekidača, utičnica, zvonca, svjetiljki, internog govornog uređaja i sl.) kao i održavanje vanjske rasvjete koja pripada zgradi
- zamjena i popravak brava i drugih elemenata koji pripadaju zgradi
- održavanje nasada, staza, opreme i drugih elemenata na zemljištu koji pripadaju zgradi
- redoviti servisi na uređajima za grijanje i pripremu tople vode (kotlovnica dr.)
- redoviti servisi protupožarne instalacije i protupožarnih aparata u zgradi
- redoviti servisi na instalacijama vodovoda, kanalizacije, električne, plina i dr.
- redoviti servisi ostalih aparata i uređaja u zgradi prema naputku proizvođača
- čišćenje dimnjaka i dimovodnih kanala (dimnjačarske usluge)
- čišćenje kanala za smeće
- čišćenje septičkih jama
- čišćenje odvodnih rešetaka, vodovodnih grla i oluka.

Hitnim popravcima smatra se poduzimanje radova na dijelovima i uređajima zgrade naročito u slučaju:

- kvarova na plinskim instalacijama
- kvarova na sustavu centralnog grijanja i toplovodnom sustavu
- puknuća, oštećenja i začepjenja vodovodne i kanalizacijske instalacije, radi sprječavanja daljnjih štetnih posljedica
- kvarova na električnoj instalaciji
- znatnijih oštećenja dimnjaka i dimovodnih kanala
- prodiranja oborinskih voda u zgradu, saniranja posljedica istog prodora, te znatnijeg oštećenja krova
- narušene statičke stabilnosti zgrade ili pojedinih dijelova zgrade
- otpadanja dijelova pročelja.

Rashodi za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja planiraju se i osiguravaju na osnovi kriterija opsega djelatnosti u školskoj godini 2025./2026., a mjerila su godišnje cijene određene prema sljedećim elementima:

- po učeniku 9,90 € godišnje
- po razrednom odjelu 154,32 € godišnje
- po školskoj zgradi 1.102,86 € godišnje.

Pri planiranju i realizaciji tekućeg i investicijskog održavanja u opsegu i okviru sredstava određenih ovom Odlukom škole trebaju voditi računa o ravnomjernom trošenju i rasporedu zahvata tijekom godine.

**IV. RASHODI ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE I DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI****Članak 5.**

Za rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini osiguravaju se u 2026. godini sredstva minimalnog standarda u iznosu od **120.182,00 €**.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini obuhvaćaju kapitalne projekte i nužne veće zahvate na objektima osnovnih škola, a prioritetna kapitalna ulaganja planiraju se za svaku proračunsku godinu Proračunom i Programom javnih potreba u školstvu Grada Zaprešića.

Raspodjela sredstava iz stavka 1. ovog članka prikazana je u sljedećoj tablici:

**RASPORED SREDSTAVA MINIMALNOG STANDARDA ZA FINANCIRANJE RASHODA ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE I DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI OSNOVNIH ŠKOLA U 2026. GODINI**

R.br.	Naziv škole	Naziv projekta	Planirani iznos DEC	Vrsta ulaganja
1.	OŠ A. Augustinčića	Obnova stolarije	120.182,00	opremanje i građenje
		<b>Ukupno</b>	<b>120.182,00</b>	

**V. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 6.**

Sve financijske transakcije vezane za financiranje decentraliziranih funkcija osnovnog školstva obavljat će se preko jedinstvenog novčanog računa proračuna Grada Zaprešića, prema dospjelim obvezama, planiranim proračunskim sredstvima i dinamici ostvarivanja prihoda u Gradskom proračunu, te uz primjenu odredbi Zakona o proračunu, Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Zaprešića za 2026. godinu, Zakona o javnoj nabavi i drugih primjenjivih propisa.

Ravnatelj osnovne škole odgovoran je za točnost, pravovremenost, istinitost i namjensko trošenje iskazanih rashoda koji se financiraju na temelju ove Odluke.

**Članak 7.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 602-01/26-01/04  
URBROJ: 238-33-02/1-26-1  
Zaprešić, 12.2.2026.

GRADONAČELNIK

Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Temeljem članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08., 61/11., 4/18., 96/18., 112/19. i 17/25) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), gradonačelnik Grada Zaprešića dana 02. veljače 2026. godine, donio je

## **PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA**

### **O OCJENJIVANJU SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA GRADA ZAPREŠIĆA**

#### **Članak 1.**

U Pravilniku o ocjenjivanju službenika i namještenika Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 07/25), članak 29. st. 1 mijenja se i glasi:

*„Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića, a stupa na snagu dana 01. siječnja 2026. godine.“*

Iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

*„Postupci ocjenjivanja rada službenika i namještenika za 2025. godinu provest će se prema propisima koji su bili na snazi do stupanja na snagu ovoga Pravilnika.“*

#### **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 119-02/25-01/01  
URBROJ: 238-33-02/1-26-2  
U Zaprešiću, 02.02.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Temeljem članka 26. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), Gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

**PRAVILNIK O II. IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O RADU GRADA ZAPREŠIĆA**

Članak 1.

U Pravilniku o radu Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 08/22, 01/23 i 06/23-ispravak), u članku 3. stavak 10. briše se.

Članak 2.

Iza članka 3. dodaje se članak 3.a koji glasi:

„Članak 3.a

- (1) Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću kontrolnog uređaja.
- (2) Zaposlenik je dužan prilikom dolaska i odlaska s posla evidentirati isti na kontrolnom uređaju evidencije rada zaposlenika u prizemlju zgrade gradske uprave pomoću kartice.
- (3) Nekorištenje kartice, korištenje kartice u ime drugog zaposlenika, angažiranje drugog zaposlenika da u njegovo ime koristi karticu te svaka druga zlouporaba u korištenju kartice predstavlja laku povredu službene dužnosti.“

Članak 3.

U članku 7. iza stavka 5. dodaju se stavci 6. i 7. koji glase:

- „(6) Zaposlenik koji u tekućoj kalendarskoj godini ostvaruje pravo na starosnu mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor u toj godini, neovisno o danu prestanka službe.
- (7) Zaposleniku kojem je služba produžena nakon ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu temeljem rješenja o zadržavanju, pravo na godišnji odmor u godini prestanka službe utvrđuje se razmjerno vremenu provedenom na radu u toj kalendarskoj godini.“

Članak 4.

U članku 11. riječ „rješenje“ u odgovarajućem padežu zamjenjuje se riječju „odluka“.

Članak 5.

U članku 13. iza stavka 1. dodaju se stavci 2., 3., 4. i 5. koji glase:

- „(2) Zaposlenik podnosi zahtjev za korištenje godišnjeg odmora nadređenom pročelniku odnosno voditelju Službe. Zahtjev se može podnijeti elektroničkom poštom (e-mailom), u pisanom obliku osobnom predajom ili putem aplikacije za evidenciju radnog vremena, ukoliko za to postoje tehničke mogućnosti. Pročelnici zahtjev za korištenje godišnjeg odmora podnose gradonačelniku.
- (3) U upravnim odjelima vodi se evidencija korištenja godišnjeg odmora zaposlenika u obliku godišnje tablice za razdoblje od 1. srpnja tekuće godine do 30. lipnja sljedeće godine, a obuhvaća iskorištene dane godišnjeg odmora za sve zaposlenike pojedinog upravnog odjela/službe.
- (4) Evidenciju vodi osoba određena od strane pročelnika upravnog odjela/službe, a temeljem predanih i odobrenih zahtjeva službenika/namještenika koji moraju biti u skladu s predanom mjesečnom evidencijom radnog vremena.
- (5) Uvid u evidenciju korištenja godišnjeg odmora imaju:
  - pročelnik/voditelj službe za zaposlenike svog odjela/službe,
  - osoba zadužena za vođenje evidencije u pojedinom upravnom odjelu/službi,
  - službenici nadležni za obračun plaće.“

Članak 6.

U članku 16. stavku 1. , u alineji koja glasi: „– smrt ostalih krvnih srodnika zaključno s IV. stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s II. stupnjem srodstva 2 radna dana“, riječi „2 radna dana“ zamjenjuju se riječima: „3 radna dana“.

Iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3., 4. i 5. koji glase:

„(3) O namjeri darivanja krvi odnosno korištenja plaćenog dopusta s te osnove, zaposlenik mora izvijestiti poslodavca najmanje dva radna dana prije darivanja.

(4) Plaćeni dopust s osnove darivanja krvi koristi se u pravilu na dan darivanja i dan nakon darivanja.

(5) Iznimno, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi zbog potrebe posla, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.“

Dosadašnji stavci 3. i 4. postaju stavci 6. i 7.

#### Članak 7.

Iza članka 17. dodaje se članak 17.a koji glasi:

##### „Članak 17.a

(1) Vrijeme provedeno na stručnom usavršavanju ili izobrazbi na koju je službenik odnosno namještenik upućen od strane poslodavca smatra se vremenom provedenim na radu.

(2) Trudnica ima pravo na jedan plaćeni slobodan radni dan mjesečno radi obavljanja prenatalnih pregleda, koji se smatra vremenom provedenim na radu. U dogovoru s nadređenim, trudnica može taj dan koristiti u više navrata tijekom mjeseca, raspoređivanjem na više radnih dana.

(3) Trudnica je dužna pisanim putem obavijestiti poslodavca o namjeri korištenja prava iz stavka 2. ovoga članka najmanje dva radna dana prije zakazanog pregleda, a na zahtjev poslodavca dužna je dostaviti odgovarajući dokaz o obavljenom prenatalnom pregledu.“

#### Članak 8.

Iza članka 17.a dodaje se članak 17.b koji glasi:

##### „Članak 17.b

(1) Zaposlenik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

(2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.“

#### Članak 9.

U članku 19. stavku 1.: riječi „i dobrovoljnog davanja krvi“ brišu se, a riječi „smrtnog slučaja, rođenja djeteta“ zamjenjuju se riječima „smrtnog slučaja i rođenja djeteta“.

#### Članak 10.

U članku 35. stavku 1. iza riječi „za prethodni mjesec“ dodaje se zarez i riječi: „najkasnije do 10. dana u tekućem mjesecu“.

#### Članak 11.

U članku 38. stavku 1. iza alineje koja glasi: „- za rad subotom i nedjeljom 35%“, riječi „i nedjeljom“ brišu se te se ispod te alineje dodaje nova alineja koja glasi: „- za rad nedjeljom 50%“.

Iza alineje koja glasi: „- ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti – 15%“, dodaje se nova alineja koja glasi: „- službeniku koji obavlja poslove zaštite na radu – 6%“.

U stavku 8, riječi: „rješenje u kojem“ zamjenjuju se riječima: „odluka u kojoj“.

#### Članak 12.

U članku 43. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„(2) Iznimno, ukoliko je zaposlenik zaposlen manje od četiri mjeseca u Gradu Zaprešiću, pripada mu naknada plaće u visini 90 % od njegove osnovne plaće.“

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

U dosadašnjem stavku 3., koji postaje stavak 4., iza riječi: „Stavak 1.“ dodaju se riječi: „i 2.“, a alineja 7. mijenja se i glasi:

„- privremenoj nesposobnosti za rad zbog zarazne bolesti, sumnje na zaraznu bolest ili mjere izolacije odnosno samoizolacije određene sukladno propisima o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, uključujući slučajeve kada je zaposlenik bio u kontaktu s oboljelom osobom ili dolazi iz područja zahvaćenog zaraznom bolešću.“

Iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi:

„(5) Ako je naknada plaće za vrijeme bolovanja u situacijama navedenima u stavku 4. alinejama 2. do 7. ovoga članka koju priznaje Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje manja od naknade plaće koja zaposleniku pripada prema ovom Pravilniku, poslodavac će zaposleniku isplatiti razliku do pripadajućeg iznosa naknade plaće, sukladno stavku 1. ovoga članka.“

Članak 13.

U članku 46. stavak 2 mijenja se i glasi:

„(2) Regres se isplaćuje jednokratno najkasnije do 15. srpnja tekuće godine, a zaposlenicima koji se kasnije zaposle ili nisu u to vrijeme na poslu zbog duljeg bolovanja, korištenja roditeljskog dopusta i sličnih razloga, regres se isplaćuje najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

(3) Pravo na regres ima svaki zaposlenik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.“

Članak 14.

Iza članka 48. dodaje se članak 48.a koji glasi:

„Članak 48.a

(1) Regres i božićnica isplaćuju se kao prigodne nagrade, pri čemu njihov ukupni godišnji iznos ne smije prelaziti neoporezivi iznos propisan propisima o porezu na dohodak.

(2) Ako je zaposleniku tijekom kalendarske godine isplaćen maksimalni neoporezivi iznos prigodne nagrade regresa, zaposlenik nema pravo na neoporezivu isplatu božićnice u istoj kalendarskoj godini, i obrnuto.“

Članak 15.

U članku 49. dodaje se stavak 2. koji glasi:

„(2) Vrijeme provedeno na godišnjem sistematskom pregledu na koji je zaposlenik upućen od strane poslodavca, smatra se vremenom provedenim na radu.“

Članak 16.

U članku 51. stavak 1. točka 2. riječi: „neto iznos 1 (jedne) osnovice“ zamjenjuju se riječima „neto iznos 1,5 (jedne i pol) osnovice“.

Iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

„(4) U slučaju nastavka neprekinutog bolovanja iz stavka. 1, točke 2., zaposlenik ostvaruje pravo na dodatnu osnovicu za svakih sljedećih 90 dana neprekinutog bolovanja.“

Članak 17.

Članak 52. mijenja se i glasi:

„(1) Prava i obveze zaposlenika po osnovi službenih putovanja (planiranje službenih putovanja, izdavanje i sadržaj putnih naloga, prava na naknadu troškova službenog puta, uvjeti i visina naknade troškova za službena putovanja, postupak obračuna i isplate troškova službenog putovanja i sl.), regulirana su Pravilnikom o službenim putovanjima.“

Članak 18.

U članku 53. stavku 3. formula za izračun naknade troškova prijevoza mijenja se i glasi:

$$\text{MNTP} = \text{KM} \times 22 \times 0,17 \text{ EUR.}$$

U istom stavku 3., u alineji 4. riječi: „1,25 HRK“ zamjenjuju se riječima: „0,17 EUR“

Članak 19.

U članku 54., st. 1 alineje od 1. do 3. mijenjaju se i glase:

- smrti uslijed nezgode	min. 7.963,37 EUR
- smrti uslijed bolesti	min. 3.981,69 EUR
- trajnog invaliditeta uslijed nezgode	min. 13.272,28 EUR

Članak 20.

U članku 58. stavak 1 riječi: „Sva rješenja“ zamjenjuju se riječima: „Svi akti“.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o radu stupa na snagu prvoga dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 024-06/22-01/04  
URBROJ: 238-33-02/1-26-4  
Zaprešić, 16.03.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), na prijedlog pročelnika/ca Službi/Upravnih odjela Grada Zaprešića, gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

**PRAVILNIK O VII. IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU GRADSKJE UPRAVE GRADA ZAPREŠIĆA**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 08/22, 04/23, 04/24, 09/24, 02/25, 03/25 i 06/25, dalje u tekstu: Pravilnik) donose se VII. izmjene i dopune sistematizacije radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Zaprešića, koje čine sastavni dio Pravilnika.

Članak 2.

**U točki I. Služba Grada:**

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 1. „PROČELNIK“, u prvom retku tablice OPISA POSLOVA I ZADATAKA, na kraju teksta, iza riječi „propisa“ dodaje se zarez i riječi: „obavlja poslove tajnika Gradskog vijeća“.
- kod radnog mjesta pod rednim brojem 4. „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE“, u trećem retku tablice OPISA POSLOVA I ZADATAKA, iza riječi „odnosa“ dodaje se zarez i riječi: „zamjenjuje administrativnu tajnicu u vođenju evidencija prisutnosti na radu za Službu Grada i pročelnike“

Članak 3.

U istoj točki I, pod točka I.I. **Odsjek za poslove gradonačelnika**

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 9. „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU“, u trećem retku tablice OPISA POSLOVA I ZADATAKA postotak „35%“ zamjenjuje se postotkom „30%“. Kod istog radnog mjesta dodaje novi četvrti redak tablice koji glasi:

Zamjenjuje administrativnu tajnicu u vođenju evidencije o izdanim putnim nalogima putem aplikacije – Putni nalozi	- 5%
---	------

Dosadašnji četvrti redak postaje peti redak.

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 11. „ADMINISTRATIVNI TAJNIK“, u drugom retku tablice OPISA POSLOVA I ZADATAKA, iza riječi „gradonačelnika“ dodaje se zarez i riječi: „vodi evidenciju o izdanim putnim nalogima putem aplikacije – Putni nalozi“, a u četvrtom retku tablice, iza riječi „pročelnika“ dodaju se riječi: „te sakuplja i predaje računovodstvu evidencije službenika/namještenika Službe Grada“

Članak 4.

U istoj točki I, podtočka I.II. **Odsjek za poslove namještenika:**

- iza radnog mjesta pod rednim brojem 14. „ČUVAR-PORTIR“ dodaje se radno mjesto 14a. „ČUVAR-ZAŠTITAR“ koje glasi:

<b>14a</b>	<b>ČUVAR-ZAŠTITAR</b>		
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	II.	1	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja poslove zaštite osoba i imovine u zgradi Grada Zaprešića.			50%

Vodi evidenciju o ulasku stranaka u poslovne prostorije zgrade te se javlja na centralni telefon.	20%
Upućuje stranke nadležnim službenicima i po potrebi ih telefonski spaja s njima.	20%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka za poslove namještenika i pročelnika	10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema, stručni ispit za poslove tjelesne zaštite
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka;
SAMOSTALNOST U RADU	/
STUPANJ SURADNJE S DR. TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	/
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke

**Članak 5.**

**U točki II. Upravni odjel za financije i gospodarski razvoj:**

- iza radnog mjesta pod rednim brojem 19. „SAVJETNIK ZA FINACIJE“ dodaje se radno mjesto 19a „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE“ koje glasi:

<b>19a.</b>	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE</b>		
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Obavlja stručne i financijsko-planske poslove vezano na donošenje i izvršavanje proračuna, godišnjih i polugodišnjih izvještaja te drugih proračunskih akata kao i stručne i financijsko-planske poslove u vezi s pripremom proračuna projekata, financijskih i drugih izvješća projekata - obavlja složenije računovodstveno financijske, knjigovodstvene i analitičke poslove proračunskog računovodstva			40%
Prati i analizira izvršenje prihoda i rashoda proračuna po proračunskim klasifikacijama, prati namjensko trošenje proračunskih sredstava i upozorava na odstupanja, prati i analizira zakonske izmjene vezane za javne financije i proračunsko računovodstvo			30%

U obavljanju poslova iz svojeg djelokruga rada surađuje sa drugim upravnim odjelima Grada, nadležnim institucijama te pravnim i fizičkim osobama.	15%
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	15%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomije, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
STUPANJ SURADNJE S DR. TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 24. „RAČUNOVODSTVENI REFERENT ZA OBRAČUN I PLAĆANJA II“, u trećem retku tablice OPISA POSLOVA I ZADATAKA riječi: „zaprima uplate iz porto blagajne i polaže na žiro račun“ brišu se, a u retku koji se odnosi na Potrebno stručno znanje iza riječi: „ekonomske“ dodaju se riječi: „ili opće“
- kod radnog mjesta pod rednim brojem 29. „REFERENT ZA ANALITIČKE EVIDENCIJE KUPACA“, u prvom retku tablice OPISA POSLOVA I ZADATAKA, iza posljednje rečenice dodaje se rečenica: „Zatvara naplaćene prihode po ovršnim potraživanjima.“
- kod radnog mjesta pod rednim brojem 30. „REFERENT ZA ANALITIČKE EVIDENCIJE IMOVINE“, prvi redak tablice OPISA POSLOVA I ZADATAKA mijenja se i glasi: „Vodi knjigu dugotrajne nefinancijske imovine i usklađuje analitičke evidencije sa glavnom knjigom.“
- radno mjesto pod rednim brojem 31. „REFERENT BLAGAJNIK“ briše se.

Članak 6.

**U točki III. Upravni odjel za društvene djelatnosti:**

- kod radnog mjesta pod rednim brojem 39. „STRUČNI SURADNIK“ u stupcu Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, redak koji se odnosi na Potrebno stručno znanje mijenja se i glasi:  
„Sveučilišni prijediplomski studij ekonomije, upravnog prava ili socijalnog rada ili stručni prijediplomski studij ekonomije, uprave ili socijalnog rada, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“.

Članak 7.

**U točki IV. Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove,**

- iza radnog mjesta pod rednim brojem 50. „Savjetnik za javnu nabavu“ dodaje se radno mjesto 50a „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU“ koje glasi:

<b>50a.</b>	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU</b>		
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	PODKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
Provodi postupke javne nabave robe, radova i usluga i postupke jednostavne nabave, provodi postupke povjeravanja obavljanja komunalne djelatnosti temeljem Zakona o komunalnom gospodarstvu (sklapanje ugovora i postupci dodjele koncesija). Priprema prijedloge ugovora o financiranju uređenja građevinskog zemljišta			50%
Priprema i sudjeluje u izradi ugovora, odluka i drugih akata gradonačelnika, Gradskog vijeća i radnih tijela iz djelokruga Upravnog odjela			20%
Po prijedlogu UO za financije i gospodarski razvoj priprema i dostavlja dokumentaciju za stečajni i predstečajni postupak te izrađuje stručne materijale vezane uz otpis potraživanja.			10%
Prati propise i zakonitost akata iz djelokruga Upravnog odjela, pruža savjete i pravnu pomoć u radu službenicima Upravnog odjela			10%
Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka i pročelnika			10%
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij prava ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij prava ili stručni diplomski studij prava, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE S DR. TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		

### Članak 8.

Ove VII. izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu gradske uprave Grada Zaprešića stupaju na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 024-06/22-01/03  
 URBROJ: 238-33-02/1-26-8  
 Zaprešić, 16.03.2026.

GRADONAČELNIK  
 Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine br. 75/21, a u skladu sa člankom 4. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine br. 132/21) gradonačelnik Grada Zaprešića donio je sljedeći

### III. izmjena i dopuna

#### Plana brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih i drugih tijela Grada Zaprešića

#### Članak 1.

U Planu brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih i drugih tijela Grada Zaprešića („Službene novine Grada Zaprešića“, br. 09/24, 01/25 – ispravak, 04/25 i 07/25), u članku 1., u tablici:

- u Upravnom odjelu za financije i gospodarski razvoj, pod brojčanom oznakom 238-33-04/15, naziv radnog mjesta „Referent blagajnik“ zamjenjuje se nazivom „Viši stručni suradnik za financije“;
- u Odsjeku za javnu nabavu i potraživanja Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša, stambene i komunalne poslove, iza radnog mjesta brojčane oznake 238-33-06-01/5 – „Računovodstveni referent za obračun“, dodaje se novi red u tablici koji glasi:

Brojčana oznaka ustrojstvene jedinice 238-33-XX/X	Naziv tijela i niže organizacijske jedinice, čelnika ustrojstvene jedinice i radnog mjesta	Broj. oznaka službe/upr. odjela	Broj. oznaka ustrojstvene jed. i referenta
238-33-06-01/6	Viši stručni suradnik za javnu nabavu		-06-01/6

#### Članak 2.

Ovaj Plan o izmjenama i dopunama Plana stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 035-02/24-01/01  
URBROJ: 238-33-02/1-26-5  
Zaprešić, 16.03.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Temeljem članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 04/09, 02/16, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), na temelju prijedloga pročelnika upravnih tijela, gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

**I. izmjene Plana prijma  
u službu u upravna tijela Grada Zaprešića za 2026. godinu**

**Članak 1.**

U Planu prijma u službu u upravna tijela Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 01/26) članak 4. mijenja se i glasi:

*„U 2026. godini planira se prijam na neodređeno u;*

1. *Službi Grada, Odsjek za poslove namještenika*
  - *Osoba srednje stručne spreme (SSS) s položenim stručnim ispitom za poslove tjelesne zaštite za radno mjesto „Čuvar-zaštitar“ – 1 izvršitelj*
2. *Upravni odjel za društvene djelatnosti*
  - *Osoba više stručne spreme (VŠS) sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ekonomije, upravnog prava ili socijalnog rada ili stručnim prijediplomski studijem ekonomije, uprave ili socijalnog rada, za radno mjesto „Stručni suradnik“ – 1 izvršitelj*

**Članak 2.**

Ostale odredbe Plana prijma u službu u upravna tijela Grada Zaprešića za 2026. godinu ostaju nepromijenjene.

**Članak 3.**

Ove izmjene Plana prijma objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 100-01/26-01/01  
URBROJ: 238-33-02/1-26-2  
Zaprešić, 16.03.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 15. stavka 2. Etičkog kodeksa službenika i namještenika Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 06/12) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 4/09, 02/13, 06/13- pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi sljedeći

## ODLUKU

### o imenovanju povjerenika za etiku

#### I.

ALEN ZLAČKI, univ.mag.iur., zamjenik pročelnice Službe Grada, imenuje se povjerenikom za etiku Grada Zaprešića.

#### II.

Povjerenik za etiku iz točke 1. ove Odluke obavlja sljedeće poslove:

- prati primjenu Etičkog kodeksa,
- promiče etičko ponašanje u međusobnim odnosima službenika i namještenika Grada Zaprešića te odnosima službenika i namještenika prema građanima,
- zaprima pritužbe službenika i namještenika te građana na neetičko ponašanje i postupanje službenika i namještenika,
- provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te
- vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

#### III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića te na službenoj web stranici Grada Zaprešića [www.zapresic.hr](http://www.zapresic.hr).

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o imenovanju povjerenice za etiku (Službene novine Grada Zaprešića br. 09/15).

KLASA: 029-01/26-01/02  
URBROJ: 238-33-02/1-26-1  
Zaprešić, 19.02.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o vatrogastvu (Narodne novine br. 125/19, 114/22 i 155/23) te članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13, 06/13 – pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), na prijedlog Predsjedništva Vatrogasne zajednice Grada Zaprešića od 27. siječnja 2026. godine, uz suglasnost Županijskog vatrogasnog zapovjednika Vatrogasne zajednice Zagrebačke županije (KLASA: 214-05/26-01/2, URBROJ: 238/113-26-4 od 6. veljače 2026. godine), gradonačelnik Grada Zaprešića dana 20. veljače 2026. godine donosi

### Odluku

#### **o imenovanju zapovjednika Vatrogasne zajednice grada Zaprešića**

I.

ŽELJKO BARUN, mag. ing. techn. inf., imenuje se za zapovjednika Vatrogasne zajednice Grada Zaprešića na mandat u trajanju od pet (5) godina.

II.

Imenovani Željko Barun dužnost zapovjednika Vatrogasne zajednice Grada Zaprešića obavljat će od dana imenovanja.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 250-02/26-01/02  
URBROJ: 238-33-02/1-26-4  
U Zaprešiću, 20.02.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 38. Statuta Grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića broj 4/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20 i 01/21), gradonačelnik Grada Zaprešića donosi

## **ODLUKU**

### **o određivanju ovlaštene osobe za poslove mjesne samouprave**

#### **Mjesnog odbora Pojatno**

##### Članak 1.

Utvrđuje se da je dana 5. veljače 2026. godine u 18,00 sati održana sjednica Vijeća mjesnog odbora Pojatno, na kojoj ni u trećem, ujedno posljednjem pokušaju, nije izabran predsjednik Vijeća mjesnog odbora, čime Vijeće mjesnog odbora Pojatno nije konstituirano te su iscrpljeni svi rokovi za njegovo konstituiranje.

##### Članak 2.

Do konstituiranja Vijeća mjesnog odbora Pojatno u novom sazivu, odnosno do donošenja drugačije odluke nadležnog tijela, za obavljanje poslova koordinacije i komunikacije mjesne samouprave određuje se Alen Zlački, zamjenik pročelnice Službe Grada, kao ovlaštena osoba za poslove mjesne samouprave.

##### Članak 3.

Ovlaštena osoba za poslove mjesne samouprave obavlja administrativne, tehničke, koordinacijske i komunikacijske poslove, a osobito:

- zaprima, evidentira i prosljeđuje podneske, upite i zahtjeve građana,
- vodi službenu komunikaciju vezanu uz mjesni odbor,
- koordinira postupanje između građana, upravnih tijela Grada, komunalnih službi, trgovačkih društava i ustanova u nadležnosti Grada,
- obavlja poslove informiranja građana o pitanjima vezanim uz mjesnu samoupravu,
- priprema obavijesti i druge akte informativnog karaktera,
- odobrava korištenje prostora MO (jednokratno putem odobrenja i privremeno ili povremeno putem ugovora) temeljem podnesenih zahtjeva korisnika
- obavlja i druge poslove tehničke i operativne naravi vezane uz funkcioniranje mjesne samouprave.

Ovlaštena osoba ne preuzima ovlasti Vijeća mjesnog odbora, niti donosi odluke koje su sukladno važećim propisima u isključivoj nadležnosti Vijeća.

Članak 4.

Kontakt-podaci ovlaštene osobe su:

Alen Zlački, univ.mag.iur.

Zamjenik pročelnice Službe Grada

Grad Zaprešić, Zaprešić, Nova ulica 10

Tel. 01 3717 546

e-mail: azlacki@zapresic.hr

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na u Službenim novinama Grada Zaprešića i na mrežnim stranicama Grada Zaprešića [www.zapresic.hr](http://www.zapresic.hr) .

KLASA: 024-07/26-01/02

URBROJ: 238-33-02/1-26-1

Zaprešić, 06.02.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl. oec., v.r.

Temeljem članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21 i 142/23) i članka 38. Statuta grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20, 01/21) gradonačelnik Grada Zaprešića daje sljedeće

### OČITOVANJE

Sukladno obvezi iz članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21 i 142/23), izjavljujem da je po prethodnoj provjeri, utvrđeno da je *prijedlog Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada* društva Zaprešić d.o.o. u skladu sa Zakonom te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kada je to primjenjivo, kompostira biootpad.

KLASA: 024-04/26-02/01  
URBROJ: 238-33-02/1-26-3  
Zaprešić, 17.03.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl.oec., v.r.

Temeljem članka 77. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21 i 142/23) i članka 38. Statuta grada Zaprešića (Službene novine Grada Zaprešića br. 04/09, 02/13, 06/13-pročišćeni tekst, 07/14, 01/18, 02/20, 01/21), uz pozitivno mišljenje Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga Grada Zaprešića KLASA: 024-02/26-02/04 URBROJ: 238-33-01-26-5 od dana 16.03.2026.g. te uz Očitovanje da je prijedlog Cjenika u skladu sa Zakonom KLASA: 024-04/26-02/01, URBROJ: 238-33-02/1-26-5 od dana 17.03.2026.g., gradonačelnik Grada Zaprešića donosi sljedeći

### ZAKLJUČAK

1. Daje se suglasnost na prijedlog Cjenika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada društva Zaprešić d.o.o.
2. Prijedlog Cjenika iz točke 1. ovog Zaključka nalazi se u prilogu i čini sastavni dio Zaključka.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića.

KLASA: 024-04/26-02/01  
URBROJ: 238-33-02/1-26-4  
Zaprešić, 17.03.2026.

GRADONAČELNIK  
Željko Turk, dipl.oec., v.r.

Klasa:  
Ur.broj:  
Zaprešić,

Na temelju odredbe članka 13. Društvenog ugovora Zaprešić d.o.o., članka 77. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21), članka 6. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dodanu vrijednost (NN 115/16), direktor Društva donosi:

**PRIJEDLOG CJENIKA**  
**JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA**  
**GRAD ZAPREŠIĆ I ZAPREŠIĆKA NASELJA**

**1. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE (MJU)**

**1.1. KORISNICI RAZVRSTANI U KATEGORIJU - KUĆANSTVO**

Cijena MJU <sup>1</sup>	PDV (13%)	Ukupno cijena MJU (EUR)
9,20	1,20	10,40

**KRITERIJ ZA UMANJENJE CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE (MJU)**

Korisniku kategorije **KUĆANSTVO**, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, sukladno čl.11.st.1.t.3. Odluke o načinu pružanja javne usluge komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za **1,00 EUR** (slovima: jedan euro) bez PDV-a, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.

**1.2. KORISNICI RAZVRSTANI U KATEGORIJU - KOJA NIJE KUĆANSTVO**

Cijena MJU <sup>1</sup>	PDV (13%)	Ukupno cijena MJU (EUR)
19,40	2,52	21,92

Korisnici kategorije koja nije kućanstvo imaju mogućnost ugovaranja većeg volumena spremnika i većeg broja odvoza od onog utvrđenog Rasporedom odvoza davatelja javne usluge. Navedena usluga ugovara se sukladno Cjeniku ostalih usluga u sustavu gospodarenja otpadom.

**2. CIJENA ZA KOLIČINU PREDANOG MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA (JCV)**

**2.1. INDIVIDUALNI KORISNICI – VLASTITI SPREMNIK**

Volumen spremnika	Cijena JCV <sup>2</sup>	PDV (13%)	Ukupno JCV (EUR)	Udio <sup>3</sup>
120 litara	1,73	0,22	1,95	1
240 litara	3,46	0,45	3,91	1

**2.2. KORISNICI U KOLEKTIVNOM STANOVANJU (stambene zgrade) - ZAJEDNIČKI SPREMNIK 240, 1100 litara**

Volumen spremnika	Cijena JCV <sup>2</sup>	PDV (13%)	Ukupno JCV (EUR)	Udio <sup>3</sup>
240 litara	3,46	0,45	3,91	1/broj korisnika
1100 litara	15,88	2,06	17,94	1/broj korisnika

**2.3. KORISNICI U KOLEKTIVNOM STANOVANJU (stambene zgrade) - PODZEMNI SPREMNIK 5000 litara**

Volumen spremnika	Cijena JCV <sup>2</sup> - ubacivanje	PDV (13%)	Ukupno JCV (EUR)	Udio <sup>3</sup>
35 litara	0,51	0,07	0,58	1/broj korisnika

<sup>1</sup> CIJENA MINIMALNE JAVNE USLUGE - naplaćuje se mjesečno po korisniku za kategoriju kućanstva i kategoriju koji nisu kućanstva, bez obzira na volumen spremnika

<sup>2</sup> JEDINIČNA CIJENA ZA PRAŽNENJE VOLUMENA SPREMNIKA- cijena javne usluge za 1 pražnjenje miješanog komunalnog otpada zaduženog volumena

<sup>3</sup> Udio u korištenju spremnika za individualne korisnike koji samostalno koriste spremnik i korisnike koji otpad ubacuju u zaključane podzemne spremnike jednak je 1, dok za korisnike u stambenim zgradama sa zajedničkim spremnikom od 240 i 1100 litara , on iznosi 1 / ukupan broj korisnika tog zajedničkog spremnika

Cijena javne usluge = MJU+ ( JCV × BP × U)

Cijena za predanu količinu otpada u obračunskom razdoblju = JCV x broj pražnjenja zaduženog volumena spremnika x udio u korištenju spremnika

Prijedlog datuma početka primjene Cjenika je prvi slijedeći mjesec nakon ishoda suglasnosti od Grada Zaprešića i JLS-a, te njihove objave u Službenim glasnicima i na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

**ZAPREŠIĆ**  
Direktorstvo s ograničenom odgovornošću  
za obavljanje komunalnih djelatnosti  
Domagoj Mikušmag.ing.caediff  
Zagaj 15 1

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom utvrđuje se da prilikom objave *Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Zaprešića* u Službenim novinama Grada Zaprešića br. 02/26, omaškom nije objavljen Prilog 1. *Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Zaprešića* te se daje

## ISPRAVAK

### ODLUKE O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA ZAPREŠIĆA

na način da se objavljuje Prilog 1. koji je sastavni dio predmetne Odluke:

### OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA ZAPREŠIĆA

#### Primjena Općih uvjeta

##### Članak 1.

(1) Općim uvjetima ugovora s korisnicima uređuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

(2) Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zaprešića (dalje u tekstu: Odluka), Zakonu o gospodarenju otpadom i Pravilnicima donesenima na temelju Zakona.

(3) Na pitanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Zaprešića koja nisu uređena Zakonom o gospodarenju otpadom, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju obvezni odnosi, koncesije i zaštita potrošača, na odgovarajući način.

(4) Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključče Ugovor s davateljem usluge.

(5) U slučaju kad odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba Općih uvjeta, te odredbe postaju dio Ugovora.

#### Korisnik javne usluge

##### Članak 2.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne 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 u roku predviđenom ovim Općim uvjetima obavijestio Davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

#### Ugovaranje javne usluge

##### Članak 3.

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju sklapanjem Ugovora sukladno ovoj Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

- a. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (dalje u tekstu: Izjava) ili
- b. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

(3) Zaključenjem Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se da je korisnik usluge upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

(4) Davatelj javne usluge osigurava svakom pojedinom korisniku da na njegov zahtjev može putem mrežne pošte odnosno putem interneta, kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način izvršiti uvid u podatke o izvršenju javne usluge za njegovo obračunsko mjesto.

(5) Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima te Ugovor iz ovog članka sklapaju na neodređeno vrijeme.

(6) Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka niti nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu ovog Članka, posebice u slučajevima kad davatelj javne usluge izvršava uslugu, a korisnik javne usluge odbija dostaviti Izjavu.

(7) Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana nastanka promjene, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

### Bitni sastojci ugovora

#### Članak 4.

(1) Bitni sastojci Ugovora su: Odluka o načinu pružanja javne usluge, Izjava te Cjenik javne usluge.

(2) Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz st. 1. objavom istih na svojim službenim mrežnim stranicama i na oglasnim pločama društva, prije nego što s korisnikom sklopi Ugovor.

### Cijena javne usluge

#### Članak 5.

(1) Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obvezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo grada Zaprešića Odlukom.

(2) U postupku donošenja odluke o cijeni, davatelj usluge će provesti javno savjetovanje od najmanje 30 dana o prijedlogu cjenika s obrazloženjem cijene i izmjene cijene te s obrazloženjem načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge.

(3) Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđene Cjenikom iz stavka 1. ovog Članka.

(4) Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno.

(5) Prilikom ispostavljanja računa za pružanje javnih usluga potrošačima trgovac mora primjenjivati obračun i cijene uređene posebnim propisima kojima se uređuju javne usluge.

(6) Račun se izdaje posljednjeg dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca u slučaju ako postoji suglasnost primatelja za prihvatanje računa putem elektroničke pošte, a u slučaju da korisnik prima račune putem dostavne službe Davatelj javne usluge ne jamči dostavu u navedenom roku.

(7) Korisnik usluge dužan je račun platiti najkasnije do dospelja računa. U slučaju zakašnjelog plaćanja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

(8) Cijena javne usluge ne plaća se za obračunsko mjesto koje se trajno ne koristi.

### Promjena vlasništva i trajno ne korištenje nekretnine

#### Članak 6.

(1) Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor.

(2) Smatra se da se nekretnina trajno ne koristi ako u razdoblju od 12 mjeseci koje prethodi danu otkazivanja Ugovora o korištenju javne usluge, ukupna potrošnja električne energije ili vode, utvrđena putem zakonitih mjernih uređaja, ne prelazi 15 kWh ili 5 m<sup>3</sup> vode. Korisnik javne usluge dužan je uz zahtjev za odjavu korištenja usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine priložiti potvrdu ovlaštenog operatera distribucijskog sustava ili javnog isporučitelja vodnih usluga.

(3) Korisnik usluge dužan je Davatelju usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge, u protivnom Davatelj usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene novog spremnika.

(4) Nekretnina koja se trajno ne koristi je i nekretnina koja nije pogodna za stanovanje, što se utvrđuje očevidom djelatnika davatelja usluge, a o kojim činjenicama se sastavlja zapisnik.

(5) Korisnik usluge dužan je dostaviti dokaz da se nekretnina trajno ne koristi, svake godine, za narednu godinu, sve dok se nekretnina trajno ne koristi, u protivnome će se smatrati da se nekretnina trajno koristi.

(6) Ako se prilikom provjere utvrdi stanje suprotno onom navedenom u Zahtjevu, korisniku usluge zaračunati će se iznos Ugovorne kazne određen Odlukom.

(7) Prilikom odjave korištenja javne usluge korisnik je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

(8) Davatelj usluge nije dužan prihvatiti otkaz Ugovora ako korisnik usluge ne dokaže činjenice na temelju kojih može ostvariti pravo na otkaz ugovora.

(9) Odluku o prihvatu otkaza ili odbijanju istoga davatelj usluge obavezan je dostaviti korisniku usluge u roku od 15 dana.

**Dužnost obavještavanja o stjecanju statusa korisnika i promjenama****Članak 7.**

(1) O stjecanju statusa korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada korisnik usluge obavezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, obavijestiti davatelja usluge, u protivnom je dužan podmiriti cijenu usluge sve dok to ne učini odnosno dok to ne učini novi vlasnik. Uz obavijest prilažu se odgovarajući dokazi.

(2) Davatelj i korisnik usluge sklapaju Ugovor na način određen Općim uvjetima.

(3) Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, niti valjanosti nastalog ugovornog odnosa u smislu čl. 3 st. 2. točke b) ovih Općih uvjeta, posebno u slučajevima kada se usluga davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka iz Izjave koje utječu na međusobne odnose, dužan je prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena. Prijava se podnosi pisanim putem ili putem mrežnih stranica davatelja usluge.

(5) Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge dostavom popunjenog obrasca Izjave.

(6) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge, isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom popunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena uz svaki kao prilog.

(7) Svaka prijava koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, a primjenjuje se od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena bilo kakva mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

(8) Ako korisnik ne izvrši pravodobnu prijavu promjene, smatra se da status korisnika i dalje traje te je isti obavezan podmirivati naknadu za uslugu do dana kada davatelj usluge zaprimi urednu i potpunu obavijest o promjeni, odnosno do dana kada novu obavijest podnese novi korisnik usluge.

(9) Davatelj usluge ne odgovara za štetu, troškove niti bilo kakve druge posljedice koje proizlaze iz propusta korisnika u izvršavanju navedene obveze, uključujući, ali ne ograničavajući se na obvezu plaćanja naknade za uslugu, ako do pravodobne i uredne prijave promjene nije došlo.

**Otkaz ugovora****Članak 8.**

(1) Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te trajnog ne korištenja nekretnine, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor.

(2) Korisnik usluge uz pisani otkaz Ugovora dužan je dostaviti dokaze na temelju kojih ostvaruje pravo na otkaz Ugovora.

**Uvjeti isporuke i korištenja javne usluge****Članak 9.**

(1) Spremnici za odlaganje otpada smještaju se na obračunskom mjestu korisnika javne usluge.

(2) Iznimno se zajednički spremnici za odlaganje otpada mogu smjestiti na javnoj površini uz suglasnost nadležnog tijela Grada Zaprešića i davatelja javne usluge, kada iz tehničkih razloga, spremnike nije moguće smjestiti na obračunskom mjestu korisnika javne usluge.

(3) Korisnik usluge dužni su brinuti o dodijeljenim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su dužni spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju. Korisnik usluge odgovoran je za svako oštećenje, kao i nestanak spremnika. U slučaju oštećenja ili otuđenja krivnjom ili nepažnjom korisnika usluge trošak nabave novih spremnika snosi korisnik usluge prema ispostavljenom računu davatelja javne usluge.

(4) Ako je korisniku otuđen dodijeljeni spremnik, može mu se bez naknade osigurati novi spremnik samo pod uvjetom da davatelju usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi.

**Članak 10.**

(1) U slučaju da je oštećenje spremnika uzrokovao davatelj usluge trošak nabave snosi davatelj usluge. U tom slučaju sastavlja se zapisnik kojim se to utvrđuje.

(2) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima tako da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipa i ne uzrokuje onečišćenje okoline.

(3) Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom komunalnog otpada davatelj usluge dužan je odmah otkloniti.

(4) Nakon pražnjenja spremnika davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili te zatvoriti.

### Članak 11.

(1) Spremnici za odlaganje otpada u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do 07:00 sati. Ako spremnici ne budu izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja usluge, javna usluga se neće izvršiti, niti će se naplatiti cijena odvoza otpada za predanu količinu otpada.

(2) Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu tako da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila. U slučaju da davatelj usluge nema nesmetan pristup spremnicima, javna usluga neće se izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza otpada za predanu količinu otpada.

(3) Primjeri situacija u kojima se smatra da vozila davatelja javne usluge nemaju osiguran nesmetan pristup spremnicima obuhvaćaju okolnosti poput oštećenja prometnica uslijed odrona ili drugih mehaničkih oštećenja koja onemogućuju prolazak specijalnih vozila za odvoz otpada, izvođenja građevinskih ili komunalnih radova koji privremeno onemogućuju pristup spremnicima, neodržanih prometnica koje zbog tehničke neispravnosti, površinskih oštećenja ili zaraslosti vegetacijom predstavljaju sigurnosni rizik za djelatnike i vozila, nedostatne širine prometnica i/ili prostora za sigurno okretanje vozila, kao i neuređenih imovinsko-pravnih odnosa koji ne omogućuju zakonit i siguran pristup do mjesta preuzimanja otpada, primjerice kada prometnice nisu javno dobro u općoj uporabi, kada ne postoje valjana služnost puta ili kada postoje pravni sporovi u vezi s korištenjem pristupnih prometnih površina.

(4) U svim situacijama iz stavka 2. i 3. ovog Članka, korisnik je dužan spremnik postaviti na prvu dostupnu lokaciju na javnoj površini, sukladno prethodnom dogovoru s djelatnicima davatelja usluge, kako bi se omogućio nesmetan pristup i izvršenje usluge.

(5) U slučaju da je u situacijama iz st. 2. i 3. ovog Članka onemogućen pristup do nekretnine većeg broja korisnika usluge grupiranih na jednom području, a nekretnine korisnika se nalaze na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti, s korisnicima će se posebno ugovoriti zajedničko korištenje spremnika kojeg će Davatelj usluge postaviti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja može pristupiti.

## Odlaganje otpada općenito

### Članak 12.

(1) U spremnik za komunalni otpad, može se odlagati samo komunalni otpad.

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

(3) Zabranjeno je pretrpavati spremnik za otpad ili sabijati otpad unutar njega na način koji otežava ili onemogućuje pravilno pražnjenje. Otpad mora biti odložen tako da prilikom pražnjenja može slobodno i u potpunosti ispasti iz spremnika, isključivo djelovanjem sile teže, bez potrebe za dodatnim mehaničkim intervencijama poput potresanja, iskopavanja ili drugih zahvata

(4) U spremnik se ne smije odlagati otpad koji je prevelikih dimenzija, mase ili sastava koji bi mogao uzrokovati oštećenje spremnika, vozila davatelja usluge ili ugroziti sigurnost radnika davatelja usluge.

(5) U slučaju nepravilnog korištenja spremnika – uključujući, ali ne ograničavajući se na pretrpavanje, sabijanje, odlaganje neprimjerenih vrsta otpada ili onemogućavanje gravitacijskog pražnjenja – davatelj usluge ovlašten je odbiti pražnjenje spremnika te o tome obavijestiti korisnika usluge.

(6) Korisnik javne usluge dužan je održavati sve dodijeljene spremnike za otpad (uključujući one za miješani komunalni otpad) u urednom, ispravnom i funkcionalnom stanju. Spremnike je potrebno redovito čistiti i prati, osobito tijekom toplijih razdoblja kada je povećan rizik od neugodnih mirisa, istjecanja tekućina te pojave štetnika poput ličinki i insekata.

(7) U slučaju onečišćenja spremnika uslijed nepravilnog odlaganja otpada, osobito kada se otpad odlaže u nezaštićenim, oštećenim ili otvorenim vrećama, korisnik snosi isključivu odgovornost za čišćenje i održavanje individualnih spremnika.

(8) Davatelj javne usluge ne snosi odgovornost za posljedice koje nastanu uslijed neodržavanja spremnika od strane korisnika, niti je obavezan provoditi radnje čišćenja ili održavanja individualnih spremnika danih na upotrebu korisnicima usluga. U slučajevima u kojima zbog zapuštenosti spremnika dolazi do pojave neugodnih mirisa, istjecanja tekućina ili drugih štetnih učinaka koji uzrokuju neugodu drugim osobama ili utječu na javni prostor, davatelj usluge ovlašten je, sukladno važećim propisima i Odluci o načinu pružanja javne usluge, obračunati i naplatiti ugovornu kaznu korisniku.

### Članak 13.

(1) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad (uključujući i pripadajuće dodatke poput kablova i sl.), glomazni, metalni i

građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakove, otapala, baterije, akumulatori i dr.), tekući i polutekući otpad, žar, vrući pepeo, životinjske lešine te ostale posebne kategorije otpada, sukladno propisima koji uređuju postupanje s otpadom.

(2) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati zeleni otpad koji nastaje prilikom rezidbe zelenih površina i građevinski otpad.

(3) U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlaganje otpada u rasutom obliku. Sav otpad mora biti odložen u adekvatno zatvorenim vrećama kako bi se spriječilo širenje neugodnih mirisa, smanjilo rizik od zagađenja okoliša te održali higijenski uvjeti na mjestima odlaganja.

(4) Spremnici koji sadržavaju otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni te korisniku može biti naplaćena ugovorna kazna sukladno odredbama Odluke i ovim Općim uvjetima.

## Miješani komunalni otpad

### Članak 14.

(1) Miješani komunalni otpad odlaže se isključivo u za to predviđene spremnike, najčešće crne ili tamnosive boje, koji su namijenjeni za prikupljanje otpada koji se ne može reciklirati ni zbrinuti putem sustava odvojenog prikupljanja otpada.

(2) U spremnike za miješani komunalni otpad dozvoljeno je odlagati otpad koji nije prikladan za reciklažu, kao što su onečišćene vrećice i omoti od hrane, onečišćeni papir i folija za omatanje hrane, papirnati ubrusi i maramice zagađene organskim ili kemijskim tvarima, britvice za brijanje, spužve, vata, vrećice iz usisivača, otpad od metenja, opušci, higijenski ulošci, pelene, izmet kućnih ljubimaca, ostaci termički obrađene hrane i otpad nastao tijekom pripreme hrane, kao i voštani papir, naljepnice i gume za žvakanje.

(3) U spremnike za miješani komunalni otpad nije dopušteno odlagati otpad koji se može zbrinuti putem sustava odvojenog prikupljanja, uključujući, ali ne ograničavajući se na: papir, plastiku, staklo, metal, tekstil, električni i elektronički otpad, baterije, lijekove i medicinski otpad, otpadna ulja, kemikalije, ambalažu s opasnim sadržajem, odjeću i obuću, posuđe, štropor, žarulje, građevinski otpad i sve druge vrste otpada koje je moguće pravilno zbrinuti putem zelenih otoka, reciklažnih dvorišta ili drugih posebnih sustava gospodarenja otpadom.

(4) Korisnici su obvezni racionalno koristiti spremnike za miješani komunalni otpad, odlagati u njih isključivo dozvoljeni otpad i time sprječavati prekomjerno stvaranje ostatnog otpada te osiguravati učinkovitost sustava gospodarenja otpadom u zajednici.

(5) Korisnici usluge iz kategorije koji nije kućanstvo dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti biootpad, reciklabilni komunalni otpad i opasni otpad te preuzimanje tog otpada ugovoriti s drugim ovlaštenim sakupljačem navedenog otpada.

(6) U slučaju kada se u spremniku za miješani komunalni otpad utvrdi prisutnost otpada koji pripada reciklabilnom komunalnom otpadu ili otpada čije je odlaganje zabranjeno odredbama ovih Općih uvjeta, spremnici neće biti ispražnjeni te korisniku može biti naplaćena ugovorna kazna, sukladno odredbama Odluke i ovim Općim uvjetima.

## Plastični otpad

### Članak 15.

(1) Plastični otpad odlaže se isključivo u spremnike žute boje koji su namijenjeni prikupljanju ove vrste otpada. U navedene spremnike dozvoljeno je odlagati isključivo čistu i prethodno ispranu plastičnu ambalažu, uključujući polietilenske vrećice i folije, ambalažu prehrambenih proizvoda, boce od jestivog ulja, destilirane vode, sredstava za čišćenje, pranja i osobne higijene, deterdženata, šampona i kozmetike, čaše i posude od mliječnih proizvoda, pjenastu ambalažu koja se koristi kao podložak za prehrambene proizvode, plastične tanjure i pribor za jelo, kao i ambalažu za bezalkoholna pića. Također je dozvoljeno odlaganje višeslojne ambalaže tipa tetrapak, ispranih limenki i konzervi, metalnih poklopaca, čepova i poklopaca koje je potrebno ostaviti na bočici ili tetrapaku te zajedno s ambalažom odložiti u spremnik.

(2) U spremnike žute boje nije dopušteno odlagati ambalažu od boja i lakova, ambalažu koja je sadržavala kemikalije, zapaljive ili eksplozivne tvari, kao niti ambalažu pod tlakom, uključujući sprejeve. Nije dopušteno odlaganje plastičnih proizvoda koji sadrže metalne komponente, kao što su plastični električni uređaji, ambalaža koja je bila u kontaktu s opasnim tvarima, plastični namještaj, četkice za zube, niti bilo koja druga vrsta otpada koja nije izričito navedena kao dozvoljena u stavku 1. ovog članka.

(3) Korisnici su obvezni prije odlaganja ambalažu u cijelosti isprazniti i isprati, kako bi se spriječilo biološko zagađenje otpada i spremnika. Obvezno je pridržavanje osnovnih higijenskih pravila prilikom korištenja spremnika, uz održavanje spremnika čistim i suhim.

(4) Davatelj javne usluge, Zaprešić d.o.o., ovlašten je odbiti pražnjenje spremnika žute boje u slučaju kada se utvrdi da se u njemu nalazi otpad koji nije dozvoljen ili je sadržaj zagađen. U slučajevima nepravilnog odlaganja otpada, osobito kada se radi o zabranjenom ili zagađenom otpadu, korisniku može biti naplaćena ugovorna kazna sukladno odredbama važeće Odluke i Općih uvjeta pružanja javne usluge.

**Papir i karton****Članak 16.**

(1) Otpad od papira i kartona odlaže se isključivo u spremnike plave boje, koji su namijenjeni prikupljanju te vrste otpada. U te spremnike dozvoljeno je odlagati papir i karton koji nisu onečišćeni i koji su prethodno pripremljeni za reciklažu uklanjanjem svih stranih materijala. Korisnici su dužni ukloniti ostatke hrane, plastike, ljepljivih traka, metalnih spojnica, folija i svih drugih dodataka koji mogu onemogućiti proces reciklaže. Također su dužni svu papirnatu i kartonsku ambalažu spljoštiti prije odlaganja, kako bi se racionalnije koristio prostor u spremnicima i smanjio volumen otpada.

(2) Nije dopušteno odlagati onečišćeni, nauljeni ili plastificirani papir, fotografije i foto papir, indigo papir, pelene, tetrapak ambalažu, plastificirane etikete te bilo koji drugi materijal koji sadrži višeslojnu ili kombiniranu strukturu nepogodnu za reciklažu.

(3) Davatelj javne usluge, Zaprešić d.o.o., ovlašten je odbiti pražnjenje spremnika plave boje u slučaju kada se utvrdi da sadrže zabranjene vrste otpada, neadekvatno pripremljen materijal ili onečišćene sadržaje. U slučajevima nepropisnog odlaganja otpada, korisnicima može biti izrečena ugovorna kazna u skladu s odredbama važeće Odluke i Općih uvjeta

**Staklo i stakleni otpad****Članak 17.**

(1) Otpad od stakla odlaže se isključivo u spremnike koji su namijenjeni prikupljanju staklene ambalaže i drugih odgovarajućih staklenih predmeta. Prije odlaganja staklenu ambalažu obvezno je isprazniti i isprati, a poklopac ili čep potrebno je ostaviti na ambalaži te zajedno s njom odložiti u spremnik. Dozvoljeno je odlagati staklene boce, staklenke svih boja, kao i staklene čaše i stakleno posuđe, pod uvjetom da nisu onečišćeni zabranjenim tvarima i da ne sadrže druge materijale koji otežavaju reciklažu.

(2) U spremnike zelene boje nije dopušteno odlagati prozorsko staklo, medicinsko ili automobilsko staklo, ambalažu koja je bila u kontaktu s kemikalijama ili zapaljivim tvarima, kao ni kristal, ogledala, porculan, keramiku, žarulje te fluorescentne (neonske) lampe. Navedeni materijali zbog svog sastava ili kontaminacije predstavljaju rizik za obradu i reciklažu te se moraju odlagati u za to predviđene tokove otpada.

(3) Korisnici su dužni pridržavati se pravila o ispravnom odvajanju staklenog otpada te posebno voditi računa o higijeni, čistoći i pravilnoj pripremi ambalaže prije odlaganja. Staklenu ambalažu uvijek se odlaže bez sadržaja. U slučaju nepropisnog odlaganja otpada korisniku može biti izrečena ugovorna kazna sukladno važećim propisima i Općim uvjetima.

**Biootpad****Članak 18.**

(1) Biootpad se u kućanstvima odlaže u biokompostere, koji omogućuju razgradnju biorazgradivog otpada unutar vlastitog domaćinstva. Sadržaj biokompostera korisnici mogu koristiti za vlastite potrebe, primjerice u vrtlarstvu i za poboljšanje kvalitete tla, ili ga, po potrebi, odložiti u najbliže reciklažno dvorište. U stambenim zgradama biootpad se odlaže u za to predviđene posebne podzemne spremnike smeđe boje, čije se pražnjenje provodi u skladu s rasporedom davatelja usluge dok ostali korisnici koji ne odlažu biootpad na jedan od načina utvrđenim ovim člankom, biootpad odlažu na reciklažnom dvorištu.

(2) U spremnike za biootpad može se odložiti kuhinjski otpad biljnog podrijetla, poput kora voća i povrća, ljuski jaja, taloga od kave, celuloznih vrećica od čaja, ostataka kruha, listova kupusnjača i sličnih ostataka. Također se može odlagati vrtni ili zeleni otpad, uključujući uvelo cvijeće, granje, otpalo lišće, otkos trave, ostatke voća i povrća, zemlju iz lončanica, kao i ostali biorazgradivi otpad poput kora drveta, piljevine, borovih iglica, slame i sijena, pod uvjetom da nije kemijski tretiran.

(3) U spremnike za biootpad nije dopušteno odlagati ostatke kuhane hrane, meso, ribu, kosti, kožu, mliječne proizvode, ulja i masti, pepeo, ambalažu bilo koje vrste, gumu, opasni otpad, obojeno ili lakirano drvo, papir, staklo, tekstil, cigarete, pelene, izmet životinja, lišće oraha, kao ni biootpad koji je bio u dodiru s naftnim derivatima, kemikalijama, uljanim i zaštitnim bojama te drugim štetnim tvarima koje onemogućuju kompostiranje ili biološku obradu.

(4) Korisnici su obvezni pažljivo razvrstavati biootpad, vodeći računa o pravilnoj pripremi otpada i sprječavanju onečišćenja, kako bi se omogućila učinkovita obrada i iskoristivost dobivenog komposta. U kućanstvima se potiče korištenje vlastitog komposta, dok su korisnici u zgradama dužni odlagati biootpad isključivo u za to predviđene podzemne spremnike ili odlagati na reciklažnom dvorištu.

(5) U slučaju nepropisnog odlaganja, korisniku može biti izrečena ugovorna kazna sukladno važećim propisima i Općim uvjetima.

**Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada****Članak 19.**

(1) Davatelj usluge osigurava isporuku usluge sukladno Planu primopredaje komunalnog otpada iz Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada.

(2) Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada, u skladu s odredbama Zakona, elektroničkim putem, putem mrežne stranice ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

**Salvatorna klauzula****Članak 20.**

(1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ako su sačinjene u pisanom obliku.

(2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između odredbi Ugovora i Općih uvjeta, vrijede odredbe Ugovora.

(3) Ako bilo koja odredba Ugovora 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. U tom slučaju ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu 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.

**Prijelazne i završne odredbe****Članak 21.**

(1) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koje proizlaze iz ili su u vezi s Ugovorom, pokušati riješiti mirnim putem, a ako u tome ne uspiju, ugovaraju nadležnost prema mjestu sjedišta Davatelja usluge

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

(3) Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenim novinama Grada Zaprešića, na oglasnim pločama davatelja usluge i na mrežnim stranicama davatelja usluge.

**Članak 22.**

Stupanjem na snagu Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Zaprešića prestaju važiti i Opći uvjeti koji su propisani Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području grada Zaprešića (Službene novine br. 1/22).

**Članak 23.**

Ovi Opći uvjeti sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Zaprešića te stupaju na snagu istodobno sa stupanjem na snagu Odluke o načinu pružanja javne usluge.

KLASA: 351-04/26-01/02  
URBROJ: 238-33-03/1-26-6  
Zaprešić, 16.03.2026.

UREDNIČA

Martina Golub Prosinečki, v.r.





*Nakladnik:*  
Grad Zaprešić  
Nova ulica 10, Zaprešić

*Urednik:*  
Martina Golub Prosinečki, mag. iur., univ. spec. pol.  
Pročelnica Službe Grada  
tel: 01 3717 536  
[www.zapresic.hr](http://www.zapresic.hr)

Tisak:  
Alka Print d.o.o.