

PRIJEDLOG

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

PREDLAGATELJ: gradonačelnik

PREDSTAVNICI PREDLAGATELJA ZADUŽENI

ZA DAVANJE OBRAZLOŽENJA: Ljubomir Kolarek, dr.med.vet., gradonačelnik

Željko Poredoš, mag.ing.traff., pročelnik

Upravnog odjela za gospodarstvo i financije

Prelog, prosinac 2021. godine

Temeljem članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (NN br. 84/21) i članka 36. Statuta Grada Preloga („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 10/09, 26/10, 23/11, 5/13, 4/18, 12/18 – pročišćeni tekst i 6/21), Gradsko vijeće Grada Preloga na svojoj ____ .sjednici održanoj dana ____ .____. 2021. godine donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Preloga

Članak 1.

Područje pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Područje pružanja javne usluge je područje Grada Preloga (naselja Prelog, Otok, Čehovec, Cirkovljan, Draškovec, Hemuševac, Čukovec i Oporovec).

Članak 2.

Uvodne odredbe

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Preloga (u daljnjem tekstu Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

1. Kriterij obračuna količine otpada
2. Nekretnina koja se trajno ne koristi
3. Odredbe o ugovornoj kazni
4. Cijena obavezne minimalne javne usluge
5. Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge
6. Standardne veličine spremnika
7. Najmanja učestalost odvoza otpada
8. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
9. Glomazni otpad
10. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
11. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
12. Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
13. Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
14. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru korisnika usluga
15. Nadzor provođenja Odluke

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I ove Odluke.

Članak 3.

Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja javne usluge je volumen spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Članak 4.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i polugodišnji obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 15 kWh po polugodišnjem obračunu onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period vremena predanog obračuna.

Iznimno, davatelj usluge prvi put prihvatiti će samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 15 kWh za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 15 kWh u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

Komunalni redar može nekretninu koja nije useljiva proglasiti trajno nekorištenom uz dopis i sliku nekretnine temeljem očevida lokacije.

Članak 5.

Odredbe o ugovornoj kazni

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta javne usluge (Dodatak I ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne za:

1. za ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. za odlaganje otpada u krive spremnike (npr. papir u miješani otpad)
3. za uništenje ili oštećenje spremnika davatelja usluga
4. za nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. za ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme
6. izjavio da kompostira kod kuće ali to ne radi
7. za ne predaju miješanog komunalnog otpada barem jednom u dva mjeseca, a nije povremeni korisnik

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku usluga, a mora biti razmjerni troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja odnosno najviše do iznosa godišnje cijene minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan.

Ugovornu kaznu korisnici koji javnu uslugu koriste putem zajedničkih spremnika plaćaju sukladno udjelu u korištenju spremnika.

Način utvrđivanja nužnih činjenica za obračun ugovorne kazne su zapis i fotografija o postupanju protivno ugovoru.

Iznos ugovorne kazne iskazuje se na računu kao zasebna stavka.

Članak 6.

Cijena obavezna minimalne javne usluge za obračunsko mjesto korisnika

Cijena obavezne minimalne javne usluge jedinstvena je na području pružanja javne usluge za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo i **iznosi 63,40 kuna** i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena obavezne minimalne javne usluge jednaka je za sve korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo i **iznosi 300,00 kuna** i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Članak 7.

Kriteriji za umanjeње cijene javne usluge

Kako bi potaknuli korisnike javne usluge na odvajanje reciklabilnog otpada, biootpada, glomaznog otpada te opasnog komunalnog otpada od miješanog komunalnog otpada što rezultira stvaranjem manjih količina miješanog otpada, njima se određuje sljedeće umanjeње cijene minimalne javne usluge:

- korisnik kućanstvo **sa jednim članom kućanstva ili se nekretnina koristi povremeno** iznos minimalne javne usluge umanjuje se za **31,70 kn** mjesečno, ako korisnik koristi spremnik od 60 litara za miješani komunalni otpad

- korisnik kućanstvo **sa jednim ili dva člana kućanstva** iznos minimalne javne usluge umanjuje se za **22,13 kn** mjesečno, ako korisnik koristi spremnik od 80 litara za miješani komunalni otpad

- korisnik koji nije kućanstvo sa do 5 zaposlenih uključujući i 5 zaposlenih, te udruge, sportski klubovi i crkve koji koriste spremnike od 120 litara za njih se cijena minimalne javne usluge umanjuje za **200,00 kn** mjesečno.

korisnik koji nije kućanstvo sa do 10 zaposlenih uključujući i 10 zaposlenih, te udruge, sportski klubovi i crkve koji koriste spremnike od 240 litara za njih se cijena minimalne javne usluge umanjuje za **100,00 kn** mjesečno.

Svi korisnici raspoređeni u kategoriju „kućanstva“, kako bi ostvarili pravo na umanjeње cijene moraju odvajati reciklabilni otpad, biootpad, glomazni otpad, te opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada

Svi korisnici raspoređeni u kategoriju „nisu kućanstvo“, kako bi ostvarili pravo na umanjeње cijene moraju odvajati reciklabilni otpad, biootpad, glomazni otpad, proizvodni te opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada.

Članak 8.

Standardne veličine spremnika

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u **kategoriju kućanstva** su: 60 litara, 80 litara, i 120 litara.

Primjerena veličina spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u kategoriju kućanstva su:

- kućanstvo sa jednim članom ili nekretnina koja se koristi povremeno je 60 litara ili veći

- kućanstvo sa dva člana je 80 litara ili veći

- kućanstvo sa tri i više članova je 120 litara.

Ukoliko je korisniku koji razvrstan u kategoriju kućanstva potreban veći spremnik od 120 litara davatelj javne usluge ponuditi će korisniku veće spremnike prema mogućnostima.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u **kategoriju koji nisu kućanstva su**: 120 litara, 240 litara, 360 litara.

Primjerena veličina spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u kategoriju koji nisu kućanstvo određuje korisnik javne usluge u dogovoru sa davateljem javne usluge, a sukladno opsegu poslovanja i svojim potrebama.

Ukoliko je korisniku koji je razvrstan u kategoriju koji nisu kućanstva potreban veći spremnik davatelj javne usluge ponuditi će korisniku veće spremnike van javne usluge putem ugovornog odnosa.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Članak 9.

Najmanja učestalost odvoza otpada sa lokacije korisnika

Najmanja učestalost odvoza za korisnike razvrstane u kategoriju kućanstvo:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 14 dana
- glomazni otpad jednom mjesečno
- korisni otpad jednom mjesečno

Najmanja učestalost odvoza za korisnike razvrstane u kategoriju nije kućanstvo:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- korisni otpad jednom mjesečno

Članak 10.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 15 dana.

Članak 11.

Glomazni otpad

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jedanput će u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade u količini do 4 m³.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jedanput će u kalendarskoj godini preuzeti biootpad – granje i slično od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 4 m³.

Korisnik usluge može u sklopu glomaznog otpada predati tekstil i elektronički otpad.

Glomazni otpad sakuplja se unutar parcele korisnika usluge koji glomazni otpad pripremi uz samu ogradu kako bi se što lakše preuzeo.

Članak 12.

Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika), te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada, papira, tetrapaka, plastične ambalaže, metalne ambalaže i staklena ambalaže obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada. Metalna ambalaža i staklena ambalaža sakuplja se u spremnicima vrećama.

Korisnik razvrstan u kategoriju kućanstvo koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada to potvrditi potpisanom izjavom.

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jedanput godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno manjih količina u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo omogućeno je sakupljanje granja, lišće i drugog biootpada na obračunskom mjestu korisnika jedno godišnje i/ili u kompostani Prelog.

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo pružaju se usluge preuzimanja većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada i glomaznog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova prijevoza i obrade tih količina otpada.

Članak 13.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem aplikacije na tablet računalima kojom se očitavaju čipirane kante i evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada.

Davatelj javne usluge vodi i evidenciju sakupljenog biootpada, glomaznog otpada, korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematičnog otpada sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, količini, datum i vremenu sakupljanja otpada te koordinatama mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snima se kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

Članak 14.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Kriteriji za privremeno, na kraći vremenski period, oslobađanje plaćanja javne usluge:

- osobe koje su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu,
- osobama koje su zbog zdravstvenog stanja duže vrijeme (više od 3 mjeseca), podvrgnute bolničkom liječenju, za vrijeme liječenja,
- privremeno nezaposlenom samohranom roditelju za vrijeme trajanja nezaposlenosti.

Kriteriji za godišnje oslobađanje plaćanja javne usluge:

- primatelji zajamčene minimalne naknade,
- staračka domaćinstva (član i dva člana, radno nesposobne osobe),
- invalidi sa 70% invalidnosti,
- invalidi Domovinskog rata ako uzdržavaju obitelj ili samog sebe,

Kriterij za godišnje oslobađanje plaćanja javne usluge iz stavka 2. ovog članka vezan je i uz imovinski cenzus i to na način da im ukupni mjesečni prihod nije veći od 1.200,00 kuna po članu domaćinstva.

Mjesečni prihod po članu domaćinstva utvrđuje se na osnovu:

- izvještaje o broju članova domaćinstva ovjerenu od strane Socijalnog vijeća Grada

Preloga

- potvrda o isplaćenju plaći, odnosno drugim primicima za mjesec koji prethodi mjesecu kada se ulaže zahtjev za oslobađanje plaćanja javne usluge
- izvod iz katastra
- saznanjima o eventualnim drugim prihodima.

Korisnici javne usluge dužni su zahtjevu za oslobađanje plaćanja javne usluge priložiti sljedeću dokumentaciju:

- rješenje o pravu na isplatu zajamčene minimalne naknade,
- izjavu da nemaju djece koja bi ih bila dužna uzdržavati, ovjerenu od strane Socijalnog vijeća Grada Preloga,
- rješenje o utvrđenoj invalidnosti,
- liječničku dokumentaciju,
- potvrdu Zavoda za zapošljavanje (o evidenciji u popis prijavljenih osoba),
- izjavu da uzdržava sam sebe odnosno da uzdržava obitelj ovjerenu od strane Socijalnog vijeća Grada Preloga.

Grad Prelog može donijeti rješenje o privremenom ili godišnjem oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada prema kriterijima iz ovog članka.

Grad Prelog će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Grada Preloga, iz stavke naknade građanima i kućanstvima kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Grad Prelog će dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno ili godišnje oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Članak 15.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi Savjet za gospodarenje otpadom sukladno Sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

Članak 16.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru korisnika usluga

Prigovori i reklamacije podnose se davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz Udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

Članak 17.

Nadzor provođenja Odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu Grada Preloga („Službeni glasnik Međimurske županije“ br. 12/19), a provodi je komunalni redar.

Članak 18.

Viša sila

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela,

ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takovog slučaja više sile.

Članak 19.

Početak primjene Odluke

Ova Odluka stupa na snagu 31.01.2022. godine i objavit će se u „Službenom glasniku Međimurske županije“.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke predložiti izvršnom tijelu Grada Preloga novi cjenik javne usluge. Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se stari cjenik.

GRADSKO VIJEĆE GRADA PRELOGA

KLASA:
URBROJ:
Prelog, ____ . ____ . 2021.

PREDSJEDNIK

Đuro Ujlaki, dipl.ing.stroj.

DODATAK I

Opći uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

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

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci. Ugovor se smatra 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.

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Račun se izdaje zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima RH.

Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene ovom Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i ovom Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem, faxom ili mailom.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili vreće davatelja usluge iznijeti najkasnije do 7 sati ujutro na dan sakupljanja otpada.

Članak 12.

Sav odloženi miješani komunalni otpad (crne kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad (smeđe kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude. Korisnik usluge može uz smeđu kantu staviti i jednu svoju vreću biorazgradivog komunalnog otpada veličine od 120 litara

Članak 14.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje ugovoreni volumen spremnika moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama (120L) davatelja usluge kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i oporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog otpada.

Članak 15.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

Članak 16.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtne zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 17.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 3 radna dana prije termina odvoza.

Članak 18.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko 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. 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.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Čakovcu.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 19.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se donošenjem ove Odluke.

DODATAK II

Izjava o načinu korištenja javne usluge

		Postojeće stanje	Očitovanje korisnika usluge
1.	Obračunsko mjesto (adresa nekretnine)		
2.	Podaci o korisniku usluge: - Ime i prezime: - Naziv pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika: - OIB: - Adresa: - Kategorija:KORISNIK KUĆANSTVO		
3.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika usluge)		
4.	Udio u korištenju spremnika: (ukoliko se samostalno koristi spremnik - to je 1, ako više korisnika usluge zajednički koriste spremnik to se određuje sukladno članovima domaćinstva- zbroj mora biti 1)	1	
5.	Tarifa javne usluge: (vrsta i zapremina spremnika) Miješani komunalni otpad (MKO) Biorazgradivi komunalni otpad (BKO) Korisni otpad (KO) Glomazni otpad GO)	TARIFA: _____ MKO 120L (GO 4m3) BKO 120L (GO 4m3) KO SPREMNICI I VREĆE	MKO 60L 80L 120L 1A _____ 1B _____ 1C _____ (staviti X na odabir)
6.	Broj planiranih primopredaja otpada MKO (miješani komunalni otpad) BKO (biorazgradivi komunalni otpad) KO (Korisni otpad)	MKO svakih 14 dana BKO svakih 14 dana KO jednom mjesečno GO jednom mjesečno	MKO 14dana _____ 28 dana _____ BKO svakih 14 dana KO i GO jednom mjesečno (staviti X na odabir)
7.	Očitovanje o kompostiranju biootpada: (izjava i slika kompostišta)	NE	
8.	Očitovanje o korištenju nekretnine (Za trajno nekorištenje priložiti potvrde o isključenju struje, vode, plina. Povremeno korištenje smatra se korištenje do maksimalno 4 mjeseca godišnje)	DA – KORIŠTENJE	KORIŠTENJE: ____ POVREMENO KORIŠTENJE ____ TRAJNO NE KORIŠTENJE _____ (staviti X na odabir)
9.	Obavijest Davatelja javne usluge o uvjetima kada se ugovor smatra sklopljenim 1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu, 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada	DA	

	3.u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku		
10.	Izjava korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom	DA	
11.	Izjava korisnika usluge da je upoznat sa uvjetima raskida ugovora 1. proglašenje nekretnine trajno nekorištenom 2. ugovaranjem nove tarife javne usluge	DA	
12.	Izvadak iz cjenika javne usluge	TARIFA: _____ 1A – MKO 60L 2A – MKO 80L 3A – MKO 120L	U prilogu Izjave sa uputama.
	Potvrđujem svojim potpisom da sam dobio upute, izvadak iz cjenika usluge i Izjavu	Datum potpisa Izjave:	Potpis korisnika usluge:

Dodatne napomene za korisnika usluge:

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

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

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana

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

Cjenik javne usluge, Zakon o gospodarenju otpadom, ova Odluka, Opći uvjeti nalaze se na mrežnim stranicama davatelja usluge.

Obrazloženje

Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Preloga

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.

Javna usluga je usluga od općeg interesa.

Javna usluga uključuje slijedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:

1. miješanog komunalnog otpada
2. biootpada
3. reciklabilnog otpada i
4. glomaznog otpada minimalno jednom godišnje

-uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu

-uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je na svom području osigurati obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstava i drugih izvora, biootpada iz kućanstava, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstava.

Obaveze davatelja javne usluge propisane su Zakonom o gospodarenju otpadom:

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 drugačija svojstva.
2. pružati javnu uslugu u skladu s 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
9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona o gospodarenju otpadom.
10. na spremniku održavati natpis o vrsti otpada
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 iz članka 77. Zakona o gospodarenju otpadom
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 koji uređuje porez na dodanu vrijednost.

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.

Davatelj usluge koji osim pružanja javne usluge, obavlja i druge poslove, dužan je voditi evidenciju prihoda i rashoda od javne usluge na način da je u svakom trenutku moguće utvrditi postojeće prihode i rashode od javne usluge.

O svom radu Davatelj usluge dužan je predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

Obaveze Korisnika javne usluge propisane su Zakonom o gospodarenju otpadom:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni 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 javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

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

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

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

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.

Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove obavljanja sljedećih usluga:

- sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada (crni/zeleni spremnik) s obračunskog mjesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz biorazgradivog komunalnog otpada (smeđi spremnik, vreća) s obračunskog mjesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada (plavi, žuti spremnik, vreće) s obračunskog mjesta korisnika,
- samo za korisnike kategorije kućanstvo sakupljanje i odvoz glomaznog (krupnog) komunalnog otpada dva puta godišnje (jednom glomazni otpad a jednom biootpad – granje, lišće i sl.) s obračunskog mjesta korisnika,
- obrada glomaznog otpada, reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada u vlastitim građevinama za gospodarenje otpadom,
- preuzimanje komunalnog otpada u reciklažnim dvorištima i u izdvojenim spremnicima za odvojeno sakupljanje otpada, korisnici koji nisu kućanstvo neke vrste odvojenog otpada plaćaju prema cjeniku.

Navedene usluge obuhvaćaju **materijalne troškove** (osnovni i uredski materijal, električnu energiju, gorivo, mazivo, sitni inventar, auto gume i slično), **troškove usluga** (poštarine, telekomunikacije, tekuće održavanje, najam prostora i opreme, režijski troškovi, financijski rashodi, premije osiguranja, registracija i tehnički pregled i slično) **nematerijalne troškove** (prijevoz radnika, topli obrok i nagrade, otpremnicne, pomoći), **troškove plaća radnika, troškove amortizacije, troškove nabave i održavanja opreme i postrojenja za prikupljanje otpada te troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja.**

Cijena je određena kao ukupni trošak provedbe navedenih usluga podijeljen s brojem korisnika minimalne javne usluge, uzimajući pritom u obzir procijenjeni broj korisnika koji će ostvariti pravo na umanje cijene minimalne javne usluge.