



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADONAČELNIK

KLASA: 363-01/18-01/31
URBROJ: 2176/20-04-18-1
Glina, 06.02.2018.

GRAD GLINA
Gradsko vijeće
n/r predsjedniku
gosp. Željku Šešerinu, struč.spec.crim.

PREDMET: Prijedlog Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Gline
- dostavlja se

Poštovani,

na temelju članka 60. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Gline («Službeni glasnik» Sisačko-moslavačke županije broj 22/09. – dalje: Poslovnik) podnosim Gradskom vijeću Grada Gline na razmatranje i usvajanje **Prijedlog Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Gline.**

Ovlast predstavničkog tijela za donošenje ove Odluke sadržana je u članku 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine», broj 94/13 i 73/17), članku 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom («Narodne novine» broj 50/17) i članku 30. Statuta Grada Gline («Službeni vjesnik» broj 16/13 i 22/14).

Uvodno usmeno obrazloženje na sjednici Gradskog vijeća iznijet će direktorica Komunalca Glina d.o.o. Suzana Piškori Radočaj, bacc.admin.public. (članak 25.stavak 2. Poslovnika).

S poštovanjem,



Dostaviti:

- Naslov
- Predmet
- Arhiva

O b r a z l o ž e n j e

I. PRAVNA OSNOVA

Članak 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine» broj 94/13 i 73/17), članak 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom («Narodne novine» broj 50/17) i članak 30. Statuta Grada Gline («Službeni vjesnik» broj 16/13 i 22/14).

II. RAZLOZI ZBOG KOJIH SE DONOSI ODLUKA O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA GLINE

Odredbama članka 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine» broj 94/13 i 73/17 - u nastavku: Zakon) propisano je da su jedinice lokalne samouprave dužne donijeti odluku o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada.

Zakonom je propisano da je rok donošenja odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (u nastavku: Odluka) tri mjeseca od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom. Kako je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom («Narodne novine» broj 50/17 - u nastavku Uredba) stupila na snagu 1.11.2017. godine obveza donošenja odluke, odnosno početka njene primjene je 01. veljače 2018. godine.

Odredbama Zakona propisano je da Odluka mora sadržavati:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge iz stavka 1. članka 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom,
6. odredbe propisane uredbom iz članka 29. stavka 10. Zakona o održivom gospodarenju otpadom,
7. opće uvjete ugovora s korisnicima.

Odredbama Uredbe je propisano da Odluka mora sadržavati:

1. popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište kad je Zakonom propisana obveza uspostave reciklažnog dvorišta,
2. odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
3. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),
4. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
5. odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge,

6. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
7. odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge,
8. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
9. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
10. odredbe o ugovornoj kazni.

Sukladno iznijetom, stručne službe Grada Gline i Komunalca Glina d.o.o. pripremile su Prijedlog Odluke koji sadrži odredbe propisane Zakonom i Uredbom.

III. POTREBNA SREDSTVA ZA PROVEDBU

Osigurat će davatelj usluge Komunalac Glina d.o.o. i Grad Glina.



PRIJEDLOG

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD GLINA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA:

URBROJ:

Glina,

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj 50/17.) i članka 30. Statuta Grada Gline („Službeni vjesnik“, broj 16/13, 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline na svojoj 6. sjednici održanoj _____ 2018. donijelo je

O D L U K U

**O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA
NA PODRUČJU GRADA GLINE**

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Gline (u daljnjem tekstu:Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Predmet odluke

Članak 2.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području Grada Gline za koja je uspostavljeno reciklažno dvorište
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine Korisnike usluge
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela Korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela Korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe-obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
- ugovorna kazna
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih Korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Grada Gline.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge.

Kriterij za obračun usluge

Članak 4.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Standardne veličine spremnika

Članak 5.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara i 5000 litara.

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

Za skupljanje biorazgradivog komunalnog otpada koriste se plastični spremnici sljedećih veličina: 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, a mogu se koristiti organko spremnici za biootpad i kućna kompostišta za biootpad.

Za skupljanje reciklabilnog otpada koriste se plastični spremnici sljedećih veličina: 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika uz uvažavanje načina korištenja nekretnine sukladno Općim uvjetima Davatelja usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 6.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke i pravne osobe:

- miješani komunalni svakih 14 dana
- biorazgradivi komunalni otpad – biootpad - svakih 7 dana
- biorazgradivi- papir i karton – svakih 30 dana
- reciklabilni otpad – svakih 30 dana
- glomazni otpad jednom godišnje sukladno planu Davatelja usluge

- odvoz veće količine miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz glomaznog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Članak 7.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju Davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici definirani Općim uvjetima Davatelja usluge ne trebaju ispuniti obvezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Iznimno od navedenog nadležno tijelo Grada Gline može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Grada Gline ili u određenim dijelovima Grada Gline, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 8.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Popis adresa reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 9.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Gmajna, na adresi Glina, Glinište bb, za potrebe svih naselja na području Grada Gline. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici Davatelja usluga.

Lokacija i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici Davatelja usluga (termini sakupljanja).

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Svakom Korisniku usluge 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, biorazgradivog i reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika

kod Korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

U odnosu na biootpad Korisnik također može izabrati mogućnost kućnog kompostiranja putem vlastitog kompostišta ili preuzimanjem organko kante kod Davatelja usluge.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada mora osigurati komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Svakom Korisniku omogućeno je skupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini.

Svakom Korisniku omogućeno je skupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu odnosno u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Svakom Korisniku omogućeno je skupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev Korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

Obveze Davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

Davatelj javne usluge i Davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati Korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- označiti spremnik oznakom
- dostaviti Korisniku usluge obavijest iz članka 25. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik.

Obveze Korisnika usluge

Članak 12.

Korisnik usluge dužan je:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad, reciklabilni i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika usluge
- omogućiti Davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati sa otpadom na obračunskom mjestu Korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim Korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- plaćati Davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

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

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti Korisnika javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kad se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluge nije skupljen i odvezen.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 14.

Prigovori i žalbe podnose se Davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor- Korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga, odnosno pravnoj službi, koja na temelju pisanog izvješća osobe u Davatelju usluge zadužene za gospodarenje otpadom, daje pisani odgovor.
2. Žalba- ukoliko Korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, podnosi žalbu putem Davatelja usluge, koju rješava Povjerenstvo osnovano pri Upravnom odjelu nadležnom za komunalne poslove Grada Gline, a rješenje po žalbi daje se u pisanom obliku.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za skupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, Davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog Korisnika usluge

Članak 16.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija Davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i

korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o Korisniku usluge, obračunskom mjestu, datumu, vremenu i broju sakupljanja otpada.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge

Članak 17.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom propisane Zakonom i Uredbom: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Cijena obvezne minimalne javne usluge definira se cjenikom Davatelja usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci.

Ako Korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Način određivanja udjela Korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 18.

U slučaju 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.

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.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 19.

Ukoliko Korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta Davatelja usluge, Davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne:

1. Ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad, reciklabilni i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika usluge
2. Ako ne omogući Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika
3. Ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. Ako ostavlja više otpada od ugovorenog volumena spremnika
5. Ako odlaže otpad u krive spremnike
6. Ako uništi spremnik Davatelja usluga
7. Ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim
8. Ako ne regulira javnu uslugu sakupljanja biorazgradivog otpada
9. Ako ne stavlja posude na javnu površinu na vrijeme
10. Ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 20.

Sufinanciranje plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva Korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na području Grada Gline propisat će se posebnim aktom nadležne službe Grada Gline.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 21.

Svaki Korisnik ima pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 5 m³ godišnje sukladno Obavijesti Davatelja usluge o prikupljanju otpada iz članka 25. ove Odluke.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku Davatelja usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 22.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je:

- nekretnina za koju je utvrđeno da u periodu od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode osim paušalnog iznosa (temeljem očitavanja mjernih uređaja)
- nekretnina koja nije pogodna za stanovanje
- novosagrađena nekretnina koja je neuseljena

Stjecanje i reguliranje statusa Korisnika vlasnika nekretnina koje se trajno ne koriste uređuje se Općim uvjetima Davatelja usluge.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 23.

Korisnik usluge dužan je dostaviti Davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a obrazac izjave sastavni je dio ove Odluke kao prilog II.

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 Izjave.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana 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 o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

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

- Kad se Korisnik ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana
- 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, tada se primjenjuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad Korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće Korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je Korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čini Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Grad Glina i Davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za Korisnika prikladan način, osigurati da je Korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 25.

Davatelj usluga će do 20.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica Davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

- plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- lokaciju, i radno vrijeme kompostane
- plan s datumima i način preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- uputu o kompostiranju za Korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev Korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev Korisnika usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o Korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe- obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada Korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora Korisnika usluge

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv Korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
- datum zaprimanja zadnje Izjave
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
- udio Korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broja pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice Korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- Korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- Korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev Korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za Korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid Korisniku usluge na njegov zahtjev.

Poslovanje Davatelja javne usluge

Članak 27.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i sljedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 28.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi Korisnik usluge bio dužan platiti Davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje Davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o komunalnom otpadu i Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Davatelj javne usluge objaviti će suglasnost na cjenik u Službenom vjesniku te obavijestiti Korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Gradonačelnik Grada Gline daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom

gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Gradonačelnik Grada Gline dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se gradonačelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

Obračun cijene javne usluge

Članak 29.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gosparednju komunalnim otpadom.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

- cijena obavezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog otpada
- cijena ugovorne kazne

Formula za izračun cijene javne usluge:

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

JCV jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP- broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U- udio Korisnika usluge u korištenju spremnika

$$C = JCV \times BP \times U$$

Korisnik usluge je dužan platiti Davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Iznimno, od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio Korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ($U=1$).

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

Kad više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog Korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Za korištenje većih spremnika (od 1100 L do 5000 L) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

Izvješće o radu Davatelja javne usluge

Članak 30.

Davatelj javne usluge je dužan predati Izvješće o radu Davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Članak 31.

Grad Glina svjestan je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Nadzor provođenja Odluke

Članak 32.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja Upravni odjel nadležan za komunalne poslove Grada Gline – komunalni redar.

Viša sila

Članak 33.

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 obaveza, Davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti Korisnike usluge putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza Davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 34.

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

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Grada Gline („Službeni glasnik“ Sisačko-moslavačke županije br. 21/04 i „Službeni vjesnik“ br. 08/11.)

Korisnici usluge odvoza komunalnog otpada koji su ostvarili pravo na oslobođenje ili djelomično oslobođenje od plaćanja javne usluge odvoza komunalnog otpada temeljem dosadašnjih Općih uvjeta Davatelja usluga i Odluke o privremenoj odjavi usluge odvoza otpada Uprave Komunalca Glina d.o.o. dužni su regulirati svoj status temeljem odredbi ove Odluke u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Grad Glina i Davatelj usluge obvezni su ispuniti tehničko-tehnološke uvjete odredbi ove Odluke na cijelom području Grada Gline u roku od 10 mjeseci od stupanja na snagu ove Odluke.

Iznimno, naplata odvoza otpada do donošenja Cjenika sukladno odredbama ove Odluke, naplaćivati će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 35.

Prilozi I. Opći uvjeti ugovora i II. Izjava o načinu korištenja usluge sastavni su dio ove Odluke.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

GRADA GLINE

Željko Šešerin, struč.spec.crim.

Prilog I.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Gline (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi Davatelja javne usluge i Korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane Davatelja javne usluge Korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve Korisnike usluga koji zaključe Ugovor s Davateljem javne usluge.

Članak 3.

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.

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

- kad Korisnik usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu ili
- prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju javne usluge Izjavu.

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

Ugovori s Korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između Davatelja javne usluge i Korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je Davatelj javne usluge Korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a Korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Članak 5.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja Davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

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

Članak 6.

Cijenu javne usluge Korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu Davatelj javne usluge ispostavlja istekom obračunskog razdoblja.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. 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. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

Davatelj javne usluge i Korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, Korisnik usluge (novi Korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti Davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

Davatelj javne usluge i Korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Korisnik je dužan Davatelju usluge dostaviti valjanu dokumentaciju (ugovor o najmu, zakupu i sl.) iz koje je moguće utvrditi obveznika plaćanja javne usluge.

Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između Davatelja javne usluge i Korisnika usluge dužan je iste prijaviti Davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene 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 javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije Davatelja javne usluge.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti izlaskom djelatnika na teren, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Davatelj usluge može i po službenoj dužnosti utvrđivati okolnosti o kojima ovisi obveza korištenja i plaćanja usluge.

U slučaju smrti Korisnika fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe obrtnika ugovorni odnos prestaje, a pravni slijednik koji je novi vlasnik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je u roku od 15 dana od dana smrti fizičke osobe ili prestanka pravne osobe obavijestiti o tome Davatelja usluge u svrhu reguliranja novog ugovornog odnosa i statusa novoga Korisnika.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 9.

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti sljedeće dokaze:

- a) za nekretninu za koju je utvrđeno da u periodu od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode osim paušalnog iznosa (temeljem očitavanja mjernih uređaja)
 - izjava Korisnika da se nekretnina trajno ne koristi
 - potvrdu da nema priključka ili da nema potrošnje vode ili električne energije na navedenoj nekretnini (uz obvezu ponovnog podnošenja potvrde nakon godinu dana)
 - ukoliko Korisnik nije u mogućnosti priložiti gore navedenu potvrdu jer je u prethodnom razdoblju boravio u nekretnini: prilikom prve odjave Davatelj usluge će prihvatiti kao dokaz potvrdu o prebivalištu/boravištu za sve članove kućanstva ili potvrdu o smještaju u dom za starije i nemoćne i slično uz uvjet naknadnog dostavljanja potvrde o potrošnji električne energije i vode
- b) za novosagrađene i neuseljive nekretnine
 - izjava Korisnika da se nekretnina ne koristi,
 - zapisnik o izlasku na teren djelatnika Davatelja usluge,
 - potvrda o prebivalištu/boravištu Korisnika

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge donosi pisanu odluku o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi. Status nekretnine koja se trajno ne koristi stječe se na neodređeno vrijeme, pod uvjetom da Korisnik jednom godišnje dostavi ažuriranu potvrdu o potrošnji električne energije i vode.

Ukoliko se prilikom provjere djelatnika Davatelja usluge na obračunskom mjestu ili prilikom pregleda potvrde o potrošnji električne energije i vode utvrdi da je Korisnik boravio u nekretnini, Korisniku će se ukinuti status

Korisnika nekretnine koja se trajno ne koristi te je Korisnik obavezan koristiti i plaćati javnu uslugu.

Nekretnina koja se povremeno koristi

Članak 10.

Za nekretnine koje se koriste samo povremeno (kuće za vikend i slično) korisnici podnose Davatelju usluge zahtjev za stjecanje statusa povremenog Korisnika.

Sukladno članku 6. stavku 2. Odluke povremeni korisnici ne trebaju ispuniti obvezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, nego tijekom cijele godine plaćaju cijenu minimalne javne usluge, a cijenu varijabilnog dijela (cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada prema volumenu i broju odvoza) plaćaju za onoliki broj mjeseci koji navedu na obrascu Davatelja usluge.

Uz zahtjev za stjecanje statusa povremenog Korisnika dostavlja se izjava Korisnika na obrascu Davatelja usluge te potvrda o prebivalištu ili boravištu za Korisnika usluge.

Članak 11.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine i u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, Korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu Davatelja javne usluge.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 12.

Sve spremnike za potrebe obavljanja javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim kompostera koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku.

Skupine Korisnika usluge:

SKUPINA A – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje

SKUPINA B – korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C – korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici)

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

VRSTA OTPADA	korisnik	spremnik	Volumen spremnika				
			120 li- tara	240 li- tara	360 litara	1.100 litara	5.000 litara
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda	x	x			
	SKUPINA B	po- suda/kont.			x	x	
	SKUPINA C	po- suda/kont.	x	x	x	x	x
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	po- suda/vreća	x	x			
	SKUPINA B	po- suda/kont.			x	x	
	SKUPINA C	po- suda/kont.	x	x	x	x	
I Reciklabilni otpad							
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda	x	x			
	SKUPINA B	posuda			x	x	
	SKUPINA C	posuda	x	x	x	x	

Korisnici u svojoj Izjavi navode veličinu spremnika koja im je potrebna u okviru veličina predviđenih za pojedinu kategoriju Korisnika.

U slučaju da Davatelj usluga uoči da Korisnik predaje veću količinu otpada od volumena spremnika koji je zadužio sukladno svojoj Izjavi, kod Davatelja usluge pokrenuti će se postupak utvrđivanja stvarno proizvedene količine otpada kroz 4 tjedna. Količina otpada tog Korisnika se evidentira od strane odgovorne osobe Davatelja usluge te mu se obzirom na evidentirane količine otpada Odlukom Davatelja usluge može odrediti prelazak u viši razred volumena spremnika. Isti postupak će se primijeniti u slučaju zahtjeva Korisnika za prijelazom u niži razred volumena spremnika.

Članak 13.

Korisnik usluge, ukoliko želi odvoz miješanog komunalnog otpada, postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika.

Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom da je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni.

Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem elektroničkog čipa koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene).

Odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika djelatnici Davatelja usluge će Korisniku ostaviti pisanu opomenu, a u slučaju ponovljenog kršenja pravila o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Članak 14.

Prikupljanje biootpada putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati "kućno kompostiranje" te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada.

U slučaju „kućnog kompostiranja“ Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju "kućnog kompostiranja" Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom.

Članak 15.

Prilikom primopredaje biorazgradivog i reciklabilnog otpada nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom da se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge.

Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji

nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Način određivanja udjela Korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 16.

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINA A, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremnina spremnika od 120 litara.

Članak 17.

Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima Davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

U dane odvoza Korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu Korisnik usluge dužan je sam očistiti.

Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

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

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

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće tvari, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio Korisnik usluge.

Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će Korisnik usluge.

Članak 18.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako

da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

Završne odredbe

Članak 19.

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Stupanjem na snagu ovih Općih uvjeta prestaju važiti odredbe Općih uvjeta isporuke javne usluge skupljanja i odvoza komunalnog otpada („Službeni vjesnik“ 19/11).

PRILOG II.**IZJAVA o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada**

Re d. br.	Prijedlog Davatelja usluge	Po-daci	Očitovanje Korisnika usluge
1.	NAZIV KORISNIKA USLUGE (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)		
2.	ADRESA KORISNIKA USLUGE (adresa slanja računa)		
3.	OIB KORISNIKA USLUGE (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)		
4.	OBRAČUNSKO MJESTO (mjesto primopredaje otpada)		
5.	VRSTA, ZAPREMNINA I BROJ SPREMNIKA tablica po vrstama otpada		
6.	UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO (u slučaju samostalnog korištenja udio u korištenju = 1)		
7.	BROJ PLANIRANIH PRIMOPREDAJA MKO U MJESECU		
8.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADA (organko ili kompostište)		
1 0.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE		
1 1.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRE-TINE		

*MKO= miješani komunalni otpad

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše "DA".

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

U slučaju kad je na području pružanja javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja javne usluge ugovorom prenio na Korisnika nekretnine ili Korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika i Korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu s MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama Davatelja javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge. Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjeseca.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan Davatelju usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno Općim uvjetima Davatelja usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica Davatelja usluge (www.komunalac-glina.hr) ili u prostorijama Davatelja usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na kori-

štenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora. U slučaju sumnje diskrecijsko je pravo Davatelja usluge da odluči u svakom pojedinom slučaju da li su ispunjeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------