

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13, 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/2017) te članka 16. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj: 5/9, 5/10, 1/13 i 2/13-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Slatine na 8. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Slatine

(u daljnjem tekstu: Odluka)

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluge povezane s javnom uslugom tj. usluge odvojenog prikupljanja reciklabilnog otpada, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Grada Slatine.

Odlukom se utvrđuju:

- način 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
- popis lokacija na kojima će se periodično postavljati mobilno reciklažno dvorište
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- 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
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
- količine krupnog (glomaznog) otpada i način na koji se preuzima
- ugovorna kazna.

Definicije

Članak 2.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih s javnom uslugom.

Javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

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.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Mjesto primopredaje je lokacija spremnika kod Korisnika usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitovanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine.

Povjerenstvo za javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Slatine, rješava sporna pitanja vezana uz primjenu Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Slatine. Povjerenstvo imenuje gradonačelnik, a sastoji se od minimalno tri člana, od toga jedan predstavnik Davatelja usluge.

Problematični otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Sustav sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

Sustav sakupljanja komunalnog otpada je sustav kojeg čine javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezana s javnom uslugom.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada pruža se i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

1. korisniku usluge biti će osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, te odvoz glomaznog otpada
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavljati će se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
3. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge uz dodatnu naknadu pruža korisniku sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje glomaznog otpada iznad 5m³
3. preuzimanje veće količine zelenog otpada
4. preuzimanje građevinskog otpada

Članak 4.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine, i korisnik nekretnine, odnosno korisnik posebnog dijela nekretnine, kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge.

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, a 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.

Članak 5.

Davatelj usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Grada Slatine je tvrtka Slatina kom d.o.o, Trg Ruđera Boškovića 16/b, 33520 Slatina, OIB: 69440520360 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Obveze davatelja usluge**Članak 6.**

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području grada Slatine u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik ili PVC vreće za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
3. označiti spremnik oznakom za evidenciju korisnika,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu usluge,
8. provoditi provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi Plan prikupljanja komunalnog otpada za područje Grada Slatine (u daljnjem tekstu: **Plan**),
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost Gradonačelnika Grada Slatine,
11. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
12. uslugu obavljati redovito, u skladu Planom prikupljanja komunalnog otpada, te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje Usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.
Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad zbrinuti na propisani način.

Obveze korisnika usluge**Članak 7.**

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predavati odvojeni miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad (koji nije moguće samostalno kompostirati na lokaciji korisnika), reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. dostaviti davatelju usluge potpisanu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge,
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,

5. postupati s 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 pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada, te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz čl. 3. ove Odluke,
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i jednom godišnje (sukladno rasporedu davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Područje pružanja javne usluge

Članak 8.

Javna usluga se obavlja na području Grada Slatine koji obuhvaća gradsko naselje Slatinu i prigradska naselja Bakić, Medinci, Senkovac, Markovo, Kozice, Sladojevci, Sladojevački Lug, Bistrica, Donji Meljani, Gornji Miholjac, Radosavci, Golenić, Ivanbrijeg i Lukavac.

Način sakupljanja miješanog komunalnog otpada

Članak 9.

Miješani komunalni otpad od fizičkih osoba prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici zapremine 120 lit., 240 lit. i 1.100 lit.

Miješani komunalni otpad od pravnih osoba prikuplja se u plastičnim i metalnim spremnicima zapremine 120 lit., 240 lit. 1.100 lit, 5.000 lit. koje osigurava davatelj usluge.

Davatelj usluge je dužan u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

Pražnjenje spremnika miješanog komunalnog otpada obavlja se putem automatskog sustava (podizača) ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

Način sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 10.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad.

Standardizirani spremnici za prikupljanje biootpada su smeđi plastični spremnici volumena 120, 240 i 1100 litara koje osigurava Davatelj usluge.

Korisniku koji se u Izjavi iz priloga 1. ove Odluke izjasni za kućno kompostiranje biorazgradivog otpada Davatelj usluge neće pružati uslugu odvoza navedenog otpada, a korisnik usluge mora osigurati komposter ili kompostišta te pristaje na to da u vremenu od 07:00 do 14:00 sati radnim danom uz prethodnu najavu davatelj usluge može doći provjeriti činjenicu samostalnog kompostiranja.

Način sakupljanja reciklabilnog, problematičnog i krupnog komunalnog otpada

Članak 11.

Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad, te problematični otpad.

Reciklabilni otpada s obračunskog mjesta prikuplja davatelj usluge po sistemu „od vrata do vrata“ ili korisnik usluge predaje samostalno u reciklažno dvorište.

Reciklabilni otpad od fizičkih osoba se prikuplja putem PVC vreća koje osigurava Davatelj usluge.

Davatelj usluge poslije svakog odvoza reciklabilnog otpada ostavlja korisniku PVC vreće za papir, plastiku i tekstil (volumena 120 litara), te za staklenu i metalnu ambalažu (80 litara).

Reciklabilni otpad od pravnih osoba se ovisno o količini prikuplja putem PVC vreća koje osigurava Davatelj usluge ili ugovorno putem zaduženog spremnika za različitu vrstu otpada

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (bez naknade, sukladno rasporedu Davatelja usluge).

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika na obračunskom mjestu korisnika, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Odvoz miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 12.

Za sve korisnike usluga planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika usluge u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge iz čl. 20. ove Odluke, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja iz st. 4. čl. 14. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Odvoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se dva puta mjesečno po planiranom rasporedu.

Članak 13.

Spremnici za prikupljanje komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim prostorima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada volumena većeg od 120 litara, iznimno, a temeljem pribavljenog rješenja koje izdaje gradsko upravno tijelo nadležno za komunalne poslove, mogu smjestiti na javnoj površini samo korisnici koji stanuju ili obavljaju djelatnost u višestambenim i poslovno-stambenim objektima.

Ukoliko su spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini temeljem rješenja koje je izdalo gradsko upravno tijelo, moraju imati oznaku Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika i za koje korisnike.

Članak 14.

Komunalni otpad odvozi se u ljetnom razdoblju od 6 do 14 sati, a u zimskom razdoblju od 7 do 15 sati.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su Davatelja usluge, osim, iznimno, zatečenih spremnika koje su korisnici nabavili o vlastitom trošku uz suglasnost Davatelja usluge o tipu i veličini spremnika te predali u sustav i na označavanje Davatelju usluge.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Članak 15.

Korisnici usluga dužni su sakupljeni komunalni otpad iz svojih prostorija pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćuje okolni prostor.

Korisnici usluge su dužni spremnike za otpad prati i održavati u čistom i urednom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Na zahtjev korisnika spremnike će Davatelj usluge oprati uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpad, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vrući pepeo, kao i odlagati ostale vrste otpada kao što su animalni ostaci, građevinski materijal, krupna ambalaža, dijelovi kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno Zakonu.

Korisnici usluga dužni su omogućiti pristup vozilu za odvoz otpada do spremnika.

Članak 16.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave nove snosit će Davatelj usluge.

Djelatnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpada ne rasipa i onečišćuje okolinu. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada djelatnici Davatelja usluge su dužni vratiti na mjesto na kojem je bila odložena i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

Iznimno, kod spremnika postavljenim na javnim površinama temeljem rješenja gradskog upravnog odjela, komunalni otpad rasut ili ostavljen oko spremnika, dužan je očistiti Davatelj usluge uz naplatu korisniku usluge, ukoliko Povjerenstvo utvrdi da je korisnik odgovoran za otpad rasut izvan spremnika.

Ako Povjerenstvo ne utvrdi odgovornost korisnika usluge za otpad rasut izvan spremnika, Davatelj usluge, uslugu čišćenja otpada oko spremnika naplatit će od Grada Slatine.

Za otpad rasut oko spremnika na privatnim površinama odgovornost će utvrditi službena tijela Grada Slatine.

Krupni (glomazni) komunalni otpad koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 17.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu (Narodne novine 73/15) utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu).

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Zabranjeno je glomazni otpad odlagati na mjesta koja nisu za to određena.

Krupni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jedan puta godišnje do maksimalno 5m³ na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po definiranom rasporedu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u cijeni minimalne javne usluge.

Na zahtjev korisnika Davatelj usluge je dužan osigurati preuzimanje krupnog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Korisnik usluge će krupni otpad odložiti ili u spremnik koji će biti postavljen na javnoj površini ispred lokacije obračunskog mjesta korisnika ili će krupni otpad iznijeti po dolasku vozila davatelja usluge na lokaciju obračunskog mjesta korisnika.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 18.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je mjesec dana. Račun se izdaje najkasnije sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec s rokom plaćanja 15 dana.

Popis adresa reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 19.

Reciklažno dvorište za područje Grada Slatine nalazi se na lokaciji uz gradsko odlagalište u Radosavcima. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici Davatelja usluge i dostavlja se korisnicima putem **Obavijesti**.

Mobilno reciklažno dvorište raspoređuje se jednom svaka četiri mjeseca na javnim površinama u gradskim kvartovima i prigradskim naseljima Grada Slatine. Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta utvrdit će se planom koji će se objaviti na web stranici Davatelja usluga i biti dostavljen korisnicima putem **Obavijesti**.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 20.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: **Izjava**).

Izjava se daje na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu)
3. mjesto primopredaje
4. udio u korištenju spremnika
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorisćenju nekretnine
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Sadržaj i forma Izjave definirana je u Prilogu 1. ove Odluke

Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju iz stavka 2. točke 6. ovoga članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada, te recikabilni komunalni otpad
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

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

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

Davatelj 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 od stavka 8. ovoga članka Davatelj 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 stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 5. ovoga članka
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 usluge.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu. Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge Davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

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, Davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na slijedeći način:

- za kućanstvo kao korisnika usluge - broj fizičkih osoba u kućanstvu
- poslovni korisnici će sklapati posebne ugovore sa Davateljem usluge sukladno djelatnosti koji obavljaju.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja 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 21.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: **Ugovor**) smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

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

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja usluge o pruženoj usluzi (evidencija o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika usluge, pri čemu Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe).

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

Davatelj 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 i 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 miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 22.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u tekstu Odluke: **Obavijest**) mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (redovan odvoz i odvoz praznicima i neradnim danima)
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada na javnoj površini
- pod kontrolom davatelja 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, te upute o preuzimanju komunalnog otpada na
- zahtjev korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.

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

Članak 23.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom prikupljanja komunalnog otpada, pisanim putem na adresu Davatelja usluge ili putem sredstava elektroničke komunikacije, te usmeno na zapisnik u sjedištu Davatelja usluge, a Davatelj usluge je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice i na izvatku računa za javnu uslugu obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora za neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dana dospijeca računa na naplatu, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 24.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se izvadak iz Evidencije o preuzetom miješanom komunalnom otpadu, koja se na zahtjev pojedinog korisnika usluge istom dostavlja putem mrežne pošte odnosno putem interneta kada je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge**Članak 25.**

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti Davatelju usluge za obračunsko mjesto.

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.

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se cjenikom davatelja usluge razmjerno troškovima nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada i obrade otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu za pruženu javnu uslugu.

Obračun cijene javne usluge**Članak 26.**

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

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

Kriterij za utvrđivanje količine predanog otpada je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika.

Cijena javne usluge izražava se u kunama.

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čine cijene:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge (CMJU),
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C) i
3. cijena ugovorne kazne (UK).

Cijene javne usluge (CJU) izračunava se po izrazu:

$$\boxed{CJU = CMJU + C + UK}$$

Cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU) utvrđuje se cjenikom kako slijedi:

CMJU_K – cijena obavezne minimalne javne usluge za korisnike s vlastitim kompostištem

CMJU_S – cijena obavezne minimalne javne usluge za korisnike koji predaju biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C) izračunava se po izrazu:

$$\boxed{C = JCV \times BP \times U}$$

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.

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, a 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 7000 l), pravne osobe i fizičke osobe - obrtnici mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

Cijena ugovorene kazne (UK) obračunava se u slučaju kad je kazna evidentirana u Evidenciji Davatelja usluge za prethodno obračunsko razdoblje.

Razrađeni izraz za izračun cijene javne usluge, a ovisno o tome koristi li Korisnik uslugu odvoza biorazgradivog otpada od strane Davatelja usluge ili Korisnik ima vlastito kompostišće, jest sljedeći:

- Cijena javne usluge za korisnike s vlastitim kompostišćem:

$$CJU_K = CMJU_K + (JCV \times BP \times U) + UK$$

- Cijena javne usluge za korisnike koji predaju biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge:

$$CJU_S = CMJU_S + (JCV \times BP \times U) + UK$$

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 27.

Za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi ne nastaje obveza plaćanja cijene javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju Očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitivanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

Članak 28.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev Davatelju usluge za ukidanje obveze plaćanja cijene javne usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) uz priloženo Očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine.

Na temelju Očitovanja o trajnom nekorištenju nekretnine, Davatelj usluge izdat će korisniku pisano Odobrenje o nekorištenju usluge i neplaćanju javne usluge za navedenu nekretninu.

Davatelj usluge ima pravo provjere nekorištenja nekretnine za koju je izdao Odobrenje i to na način da pismeno pozove korisnika da mu dostavi kopiju obračuna potrošnje električne energije, vode i plina, a iz kojih je razvidno da korisnik nije trošio električnu energiju, vodu i plin u razdoblju od ukidanja obveze plaćanja javne usluge.

Članak 29.

Svaka promjena podataka iz Izjave koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je prijava podnesena do 15. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

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

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu**Članak 30.**

Grad Slatina preuzima obvezu plaćanja cijene obvezne minimalne javne usluge (CMJU) za kućanstva korisnika zajamčene minimalne naknade prema propisima o socijalnoj skrbi, a koji imaju prebivalište na području Grada Slatine.

Za ostvarenje navedenog prava iz stavka 1. ovog članka, Korisnici zajamčene minimalne naknade mogu svake godine podnijeti zahtjev upravnom tijelu nadležnom za socijalnu skrb Grada Slatine, uz priloženo rješenje Centra za socijalnu skrb o ostvarenom pravu na zajamčenu minimalnu naknadu.

Rješenje o preuzimanju plaćanja cijene obvezne minimalne javne usluge obvezno sadrži sljedeće podatke: ime korisnika usluge, obračunsko razdoblje i iznos koji Grad Slatina plaća Davatelju javne usluge. Rješenje za svakog pojedinog korisnika dostavlja se Korisniku i Davatelju usluge.

Grad Slatina obvezuje se voditi popis korisnika usluge u čije ime je preuzeo obvezu plaćanja cijene za javne usluge koji sadrži sljedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koju je Grad Slatina platio Davatelju javne usluge.

Suglasnost na cjenik javne usluge**Članak 31.**

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik na suglasnost Gradonačelniku Grada Slatine koji 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.

Gradonačelnik Grada Slatine daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti dali je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Gradonačelnik Grada Slatine dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva. Ako se Gradonačelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

Davatelj javne usluge objaviti će suglasnost na prijedlog cjenika u Službenom glasniku Grada Slatine, te obavijestiti korisnike usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 32.

Ugovorna kazna je kazna određena ovom Odlukom koju je korisnik usluge dužan platiti Davatelju usluge u slučaju kada je postupio protivno Ugovoru, a prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja otpada, i to:

- ako korisnik usluge predaje Davatelju usluge zajedno mješoviti, biorazgradivi, reciklabilni, problematični i glomazni komunalni otpad, te ako za odlaganje otpada ne koristi odgovarajuće spremnike namijenjene pripadajućem obračunskom mjestu, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, te ako je otpad odložen van spremnika, ugovorna kazna iznosi 300,00 kn,
- ako korisnik usluge uništi ili ošteti spremnik koji mu je dodijeljen, ugovorna kazna iznosi: za spremnik volumena 120 l kazna je 250,00 kn, za spremnik volumena 240 l kazna je 500,00 kn, a za ostale spremnike većeg volumena od navedenog kazna je 2.000,00 kn,
- ako korisnik usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena podataka iz Izjave, pismeno ne obavijesti Davatelja usluge o promjeni podataka radi izmjene Izjave i Ugovora o korištenju javne usluge, ugovorna kazna iznosi od 300,00 kn,
- ako korisnik usluge kojem je ukinuta obveza plaćanja cijene javne usluge zbog trajnog nekorisćenja nekretnine, po pozivu ne predloži u propisanom roku Davatelju usluge dokaze da nije koristio nekretninu, odnosno Davatelj utvrdi da je koristio objavljenju nekretninu, ugovorna kazna iznosi 500,00 kn.

Članak 33.

Ugovornu kaznu obračunava Davatelj javne usluge na računu za prethodno razdoblje prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja protivno Izjavi i ovoj Odluci.

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

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi i to zapisnikom i fotografijom zatečenog stanja, o čemu je dužan obavijestiti korisnika usluge odmah, a najkasnije u roku 5 dana, i pozvati ga radi davanja očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Otpad koji je preuzeo od Korisnika koji je postupio protivno ugovoru o korištenju javne usluge, odnosno dio tog otpada, Davatelj usluge dužan je predložiti korisniku usluge, osim u slučaju kada bi to prouzročilo neugodnosti i smrad u postupanju s otpadom.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

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

Izvješće o radu davatelja javne usluge**Članak 34.**

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.

Provedba ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**Članak 35.**

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarne nepogode, katastrofe i sl.), zbog kojih se javna usluga ne može obaviti u utvrđenim terminima, Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge.

U slučajevima iz st. 1. ovog članka, Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje ili neispunjavanje obaveza iz Ugovora, ali je Davatelj usluge obavezan odmah po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti u obavljanju javne usluge uslijed više sile, u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluge nije skupljen i odvezen.

Prijelazne i završne odredbe**Članak 36.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe propisane u Poglavlju VI. Održavanje čistoće, članak broj 32. – 64. Odluke o komunalnom redu na području Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine, broj 5/96, 1/98, 2/02, 7/11, 4/14 i 1/15).

Članak 37.

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 6. stavka 1. točke 9. na suglasnost izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 38.

Na rokove provedbe i druge elemente koji nisu uređeni ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Grada Slatine, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 39.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u Službenom glasniku Grada Slatine.

GRADSKO VIJEĆE GRADA SLATINE

KLASA: 351-02/18-01/1

URBROJ: 2189/02-03-01/01-18-1

Slatina, 29. siječnja 2018.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

Dario Vrbaslija, v.r.

PRILOG 1.

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

	SLATINA KOM d.o.o. za komunalne djelatnosti 33520 Slatina, Trg R.Boškovića 16/b MB: 2932873 OIB:69440520360 Tel:033 400 481 Fax: 033 400 478	Prijedlog Davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge da su podaci točni i da se slaže s prijedlogom -upisati DA ili NE
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2.	Ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost		
	OIB korisnika		
	Adresa korisnika		
3.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika)		
4.	Udio u korištenju spremnika		
5.	VRSTA I BROJ SPREMNIKA		
a)	za individualne korisnike		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir/ PVC vreće za reciklabilni komunalni otpad		
	spremnik za biorazgradivi otpad		
b)	za višestambene i poslovno-stambene zgrade (zajednički spremnici)		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
	spremnik za staklo		
	spremnik za metalnu ambalažu		
	spremnik za biorazgradivi otpad		
	spremnik za tekstil		
6.	Broj planiranih primopredaja		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		

	Papir i karton, plastika, staklo, tekstil, metal		
	Biorazgradivi otpad		
7.	Očitovanje o vlastitom kompostiranju biorazgradivog otpada: (korisnik ne koristi uslugu odvoza biootpada)		
8.	Očitovanje o trajnom nekorisćenju nekretnine		od _____
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge	$CJU_k = CMJU_k + (JCV \times BP \times U) + UK$ $CJU_s = CMJU_s + (JCV \times BP \times U) + UK$	
a)	Cijena minimalne javne usluge svlastitim kompostiranjem biorazgradivog otpada ($CMJU_k$)		
b)	Cijena minimalne javne usluge sa skupljanjem biorazgradivog otpada ($CMJU_s$)		
c)	Jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika (JCV):		
d)	Ukupan volumen spremnika (V)		
e)	Broj pražnjenja spremnika (BP)		
f)	Udio korisnika usluge u korištenju spremnika (U)		
10.	Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave)		
11.	Datum primjene Izjave		

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE

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, osobno u prostorije Slatina kom).

Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (očitoвање korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakom, Uredbom i Odlukom.

Ukoliko korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada 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.

U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika usluge o vlastitom kompostiranju, davatelj usluge izvršit će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge, te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju.

Korisnik usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Zakon i Uredba) na mrežnoj stranici (www.slatina-kom.hr) ili u prostorijama Slatina kom d.o.o.

Potpisom ove Izjave korisnik potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju usluge.

Ugovor o korištenju usluge smatra se sklopljenim kada korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za miješani komunalni otpad ukoliko korisnik ne dostavi Izjavu.

Slatina kom.o.o. _____

Korisnik usluge _____

U Slatini, _____

