

Na temelju članka 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine broj: 94/13, 73/17), članka 4. Uredbe gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine broj: 50/2017), članka 74. Odluke o komunalnom redu općine Erdut (službeni glasnik Općine Erdut broj 68/16), a vezi sa Planom gospodarenja otpadom (Službeni glasnik Općine Erdut br. 71/17), te članka. 30. Statuta Općine Erdut (Službeni glasnik Općine Erdut broj: 14/01, 26/05, 16/09, i 55/13) Općinsko vijeće Općine Erdut na svojoj 6. sjednici održanoj 06.03.2018. godine, donijelo je:

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i
biorazgradivog komunalnog otpada

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Erdut.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju slijedeće značenje:

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.

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.

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.

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.).

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

Problematicni 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.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu i Uredbi.

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 (u daljnjem tekstu: **Usluga**) 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.

Na području Općine Erdut Uslugu pruža trgovačko društvo u vlasništvu Općine Erdut, Komunalno poduzeće Čvorkovac d.o.o. za komunalne djelatnosti (u daljnjem tekstu: davatelj usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Područje Općine Erdut obuhvaća četiri naselja: Dalj, Erdut, Bijelo Brdo i Aljmaš.

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 (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 4.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 5.

Troškovi obavljanja Usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Davatelj usluge dužan je u cijenu javne usluge uključiti sljedeće troškove; troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada i druge troškove propisane uredbom iz Zakona i Uredbe.

Sustav sakupljanja komunalnog otpada

Članak 6.

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 mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada

2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge te prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

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

1. sakupljanje reciklabilnog (papir, plastika, biorazgradivi otpad) komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini – Zeleni otoci

3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 2. ovoga članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada

2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 3. točke 3. ovoga članka.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Obveze davatelja usluge

Članak 7.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Erdut u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom

2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

3. označiti spremnik oznakom

4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 16 Uredbe

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge

6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada

7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu Usluge

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja

9. izraditi Program prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Erdut (u daljnjem tekstu: **Program**) te za njega ishoditi suglasnost nadležnog tijela

10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,

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. zbrinuti otpad kod ovlaštene osobe za obradu tog otpada, odnosno predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu iz članka 86. Zakona o održivom gospodarenju otpadom

13. Uslugu obavljati redovito, u skladu s rasporedom i Programom 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.

Obveze korisnika usluge

Članak 8.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti Uslugu i predati otpad, za koji su mu osigurani spremnici, davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge

2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 14. Uredbe

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, Uredbi i ovoj Odluci

7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci

8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada

9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada

10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorištei jednom godišnje (sukladno rasporedu davatelja usluge) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Način sakupljanja komunalnog otpada

Članak 9.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Iznimno, osim u navedene spremnike, miješani komunalni otpad se može sakupljati i odložiti u posebne standardizirane PVC vrećice volumena 80 litara i 120 litara koje osigurava Davatelj usluge.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena 80 litara.

Otpadni papir prikuplja se u spremnicima za otpadni papir.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje otpadnog papira su plastični spremnici volumena od 120 litara i 1100 litara.

Otpadna plastika se prikuplja u spremnicima za plastiku.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje plastike su plastični spremnici volumena 120 litara i 1100 litara.

Metal, staklo i tekstil prikupljaju se u posebne spremnike volumena 1100 litara koji se nalaze na javnim površinama putem „Zelenih otoka“, u reciklažnim dvorištima ili mobilnim reciklažnim dvorištima.

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 (sukladno rasporedu davatelja usluge). Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, 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.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Prikupljanje reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem „Zelenih otoka“, reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u plastičnim spremnicima koje osigurava davatelj usluge.

Davatelj usluge korisniku usluge osigurava plastični spremnik od 80 l za biootpad i plastični spremnik od 120 l za plastični otpad.

Ukoliko korisnik usluge ima potrebu za većim brojem spremnika, davatelj usluge mu može dati dodatni spremnik, ili osigurati PVC vreće, sukladno važećem Cjeniku.

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada mora to potvrditi potpisom Izjave o načinu korištenja javne usluge, u kojem slučaju davatelj usluge istom neće pružati uslugu odvoza biootpada.

Pravnim osobama i fizičkim osobama koje obavljaju samostalnu djelatnost davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada. Pravna osoba i fizička osoba koja obavlja samostalnu djelatnost može s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Prijevoz miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 10.

Za sve korisnike usluga planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika usluge (primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada iz članka 6. ove Odluke) u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge iz čl. 11. ove Odluke, poštujući pritom broj minimalnih primopredaja sukladno odredbama Uredbe i iz članka 11. stavka 4. ove Odluke.

Prijevoz miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jedanput tjedno. Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Erdut može odrediti da se broj tjednih odvoza, na cijelom području Općine Erdut ili u određenim dijelovima naselja, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Korisnici usluge smještaju spremnike za odlaganje komunalnog otpada u pravilu u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu. Spremnik za odlaganje komunalnog otpada volumena većeg od 120 l, iznimno mogu temeljem rješenja koje izdaje gradsko upravno tijelo nadležno za komunalne poslove, smjestiti na javnoj površini samo korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima i fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost.

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.

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.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja usluge, osim spremnika koje su korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren. Korisnici usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad iz svojih prostorija pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

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

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 otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Zabranjeno je onemogućavati pristup spremniku za odlaganje komunalnog otpada, prilikom pružanja Usluge.

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

U slučaju otuđenja ili oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za

odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja Usluge radnici davatelja usluge dužni su odmah otkloniti.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su ukloniti korisnici usluge.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad elektronski se evidentira. Podaci o pražnjenju spremnika pohranjuju se u bazu podataka Davatelja usluge, te su osnova za izdavanje računa o obavljenoj usluzi.

Evidencija pražnjenja spremnika može se koristiti kao prihvatljiv dokaz postupka.

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

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

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 utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu i sl.).

Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad i sl.).

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisniku usluge.

Korisnik usluge glomazni otpad odlaže ispred svog objekta. Količina odloženog glomaznog otpada ograničena je na 2m³ po odvozu.

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

Zabranjeno je glomazni otpad odlagati na javnu površinu.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 11.

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

Sadržaj i formu Izjave definiranti će Davatelj usluge u skladu s odredbama ove Odluke i Uredbe.

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.

Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju 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
- najmanje jednom mjesečno za otpadnu plastiku i
- 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 Izjave sukladno stavku 5. ovoga članka, 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, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno, 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 Izjaveu roku od 15 dana
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke osobe (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 fizičke osobe i pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na slijedeći način.

Davatelj usluge prvo 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):

- za kućanstvo kao korisnika usluge - broj fizičkih osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu i fizičku osobu koja obavlja samostalnu djelatnost kao korisnika usluge – broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi koja obavlja samostalnu djelatnost) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge. Svaki korisnik usluge samostalno bira hoće li koristiti vlastiti spremnik za miješani komunalni otpad ili će otpad odlagati u zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad na određenom obračunskom mjestu. U slučaju pojedinačnog korištenja spremnika, korisniku usluge dodjeljuje se spremnik minimalne zapremnine od 120 litara za miješani komunalni otpad. Korisnici usluge koji koriste vlastite spremnike mogu zahtijevati od davatelja usluge da im se početno dodijeljeni spremnici za miješani komunalni otpad zamijene za veće ili manje spremnike (sukladno raspoloživosti spremnika različite zapremnine).

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, prijavljuje se i dostavlja na propisanom obrascu davatelja usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika višestambene zgrade, ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika višestambene zgrade ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

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 12.

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 ili sl.) 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).

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni 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, 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 13.

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

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- 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 komunalnog otpada na javnoj površini
- 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.

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.

Skupine korisnika usluge

Članak 14.

Skupine korisnika usluge su:

Skupina I – korisnici usluge iz kategorije kućanstva te kategorije ostali korisnici (svi koji nisu iz kategorije kućanstva) koji odlažu miješani komunalni otpad u zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad

Skupina II – korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba koji obavljaju samostalnu djelatnost koji imaju vlastiti spremnik te korisnici iz kategorije ostali korisnici

(svi koji nisu iz kategorije kućanstva) koji miješani komunalni otpad odlažu u spremnike unutar vlastitog poslovnog kruga (bez mogućnosti odlaganja od strane trećih osoba)

Cijena javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: **cijena javne usluge**) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Cijena javne usluge određuje se cjenikom Davatelja usluge. Davatelj usluge dužan je zatražiti suglasnost na prijedlog cjenika od izvršnog tijela lokalne samouprave.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu čl. 13. Uredbe.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa koji im davatelj usluge ispostavlja svaki mjesec. Korisnik usluge se obvezuje podmiriti račun u roku koji je naznačen na računu. U slučaju zakašnjenja s plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge na temelju kojega će davatelj usluge izdati korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Ukoliko se kontrolom davatelja javne usluge utvrdi da korisnik usluge ima potrošnju, na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju, električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi načinsmatrati će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Korisnik usluge dužan je u roku 15 dana podnijeti novi zahtjev ili podnijeti prigovor za nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrati će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati Usluga sukladno važećem Cjeniku.

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.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se i primjenjuje od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je podnesena do 15. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga da, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Prilikom prijave promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja Usluge, korisnik je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Općina Erdut preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu korisnicima usluge koji primaju naknadu za troškove stanovanja temeljem Rješenja Općine Erdut. Odgovorna osoba nadležnog odjela Općine Erdut dostavlja će davatelju usluge mjesečni popis korisnika za koje je preuzeo obvezu plaćanja.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$C = MJU + (JCV \times BP \times U) + UK$$

C - cijena javne usluge izražena u kunama

MJU – cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u kunama

JC – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

V – volumen zaduženog spremnika izražen u litrama

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika izražen kao $1/n$, gdje je n - broj korisnika usluge

UK – ugovorna kazna izražena u kunama

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 16.

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 utvrđuje se Cjenikom.

Davatelj usluge će formirati cijene u više etapa.

I etapa obuhvatit će troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove zbrinjavanja otpada, troškove mobilnog reciklažnog dvorišta,

II etapa obuhvatit će troškove koji su navedeni u I etapi uz dodatne troškove rada reciklažnog dvorišta,

III etapa obuhvaća troškove iz I i II etape i uvećava se za troškove sanacije i zatvaranja odlagališta Petrovačka dola.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Članak 17.

Opće uvjete ugovora s korisnicima usluge donosi Davatelj usluge i objavljuje na svojoj mrežnoj stranici ili po zahtjevu, pisanim putem, dostavlja Korisniku usluge.

Viša sila

Članak 18.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 19.

Ugovorna kazna je novčani iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kn kaznit će se pravna osoba ako:

1. ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, problematični, i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, odnosno sav komunalni otpad ne prikuplja isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
2. spremnike za odlaganje komunalnog otpada smjesti na javnoj površini,
3. odlaže komunalni otpad izvan spremnika za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu,
4. ošteti spremnike za odlaganje komunalnog otpada, odnosno u njih ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad ,

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00kn kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počini prekršaj iz prethodnog stavka.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn kaznit će se fizička osoba koja obavlja samostalnu djelatnost i počini prekršaj opisan u članku 19. stavku 2. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kn kaznit će se fizička osoba koja počini prekršaj opisan u članku 19. stavku 2. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kaznit će se pravna osoba ako:

1. od davatelja komunalne usluge ne preuzme propisanu standardiziranu posudu za odlaganje komunalnog otpada,
2. onemogućiti pristup vozilu za odvoz komunalnog otpada na mjestu primopredaje u slučaju kad isto nije na javnoj površini,
3. s komunalnim otpadom postupiti na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i otpad rasipa oko spremnika,

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 kn kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinji prekršaj iz prethodnog stavka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kn kaznit će se fizička osoba koja obavlja samostalnu djelatnost i počinji prekršaj opisan u stavku 5. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 200,00kn kaznit će se fizička osoba koja počinji prekršaj opisan u stavku 5. ovog članka.

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.

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja komunalni redar Općine Erdut u skladu sa mjerama i ovlastima o načinu postupanja navedenim u Odluci o komunalnom redu Općine Erdut (Službeni glasnik Općine Erdut 68/16).

Zaštita prava korisnika

Članak 20.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji 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.

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

Članak 21.

Nadzor nad provedbom ove Odluke bit će reguliran Odlukom o komunalnom redu.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 22.

Danom početka primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o sakupljanju, odvozu i postupanju sa skupljenim komunalnim otpadom Općine Erdut, KLASA: 363-01/10-01/54, URBROJ: 2158/03-10-1 od 14. rujna 2010. godine.

Članak 23.

Davatelj usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Erdut u roku od jednog mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Iznimno od st. 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do zaključenja pojedinačnih ugovora iz čl. 12 ove Odluke, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 24.

Na sva pitanja koja nisu uređena Ovom odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Erdut.

Predsjednik općinskog vijeća Općine Erdut:
Jovo Vuković



KLASA: 363-01/18-01/7
UR.BROJ: 2158/03-18-1