Temeljem članka 30. stavka 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) te članka 31. Statuta Općine Šodolovci („Službeni glasnik općine Šodolovci“ broj 3/09, 2/13 i 7/16), Općinsko vijeće Općine Šodolovci na 6. sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

**O D L U K U**

**o načinu pružanja javne usluge** **prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Šodolovci**

1. ***Uvodne odredbe***

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Šodolovci.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće 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.

*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.

*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.

*Cjenik* je cjenik javne usluge.

*Ugovorna kazna* je novčani iznos određen Cjenikom javne usluge koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kada je postupio protivno ugovoru.

*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 i posebnim propisima.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje reciklabilnog otpada (otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila), problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: javna 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 osobe ovlaštene za njegovu obradu.

Na području Općine Šodolovci javnu uslugu i uslugu povezanu s javnom uslugom pruža pravna ili fizička osoba temeljem ugovora o koncesiji (u daljnjem tekstu: davatelj usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Područje Općine Šodolovci obuhvaća sedam naselja: Ada, Koprivna, Palača, Paulin Dvor, Petrova Slatina, Silaš i Šodolovci (u daljnjem tekstu: područje Općine Šodolovci).

Korisnik javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine koja se nalazi na području Općine Šodolovci i korisnik te 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 usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Svi vlasnici i korisnici nekretnina dužni su neposredno prije useljenja u stambeni objekt, odnosno prije početka obavljanja djelatnosti, pisanim putem obavijestiti davatelja usluge radi uvođenja u Evidenciju, koju je za svakog korisnika usluge, dužan voditi davatelj 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 javne 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.

1. ***Obveze davatelja usluge***

Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Šodolovci u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada- biootpada 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
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija)
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi Raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Šodolovci (u daljnjem tekstu: Raspored) te do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti korisniku usluge obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada- biootpada, reciklabilnog otpada, i krupnog glomaznog otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela općine (u daljnjem tekstu: Cjenik),
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. javnu uslugu obavljati redovito, u skladu s Rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik.

1. ***Obveze korisnika usluge***

Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava)
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. u određeni dan, prema utvrđenom Rasporedu odvoza, spremnike izvesti ispred svog objekta na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet te ih obavezno nakon odvoza ukloniti s javne površine kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja
6. 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
7. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
8. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
9. predavati biorazgradivi komunalni otpad- biootpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
10. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom propisana pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
11. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište odnosno mobilno reciklažno dvorište
12. predavati krupni (glomazni) komunalni otpad na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno rasporedu odvoza glomaznog otpada
13. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s Cjenikom.

1. ***Način sakupljanja komunalnog otpada (miješani, biorazgradivi, reciklabilni i glomazni)***

Članak 8.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l koje osigurava davatelj usluge te velikim spremnicima volumena 5000 l i više koje također, sukladno potrebi, osigurava davatelj usluge.

Iznimno, miješani komunalni otpad može se prikupljati i odložiti u doplatne PE vreće s logotipom davatelja usluge, kroz čiju se nabavnu cijenu plaća trošak sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja predanog otpada, ako količina otpada povremeno premašuje volumen osnovnog spremnika.

Članak 9.

Davatelj usluge je dužan osnovne spremnike označiti za elektroničko očitanje pražnjenja spremnika, osim velikih osnovnih spremnika čije će se pražnjenje evidentirati na drugi način.

Davatelj usluga je volumen osnovnog spremnika dužan prilagoditi potrebama pojedinog korisnika usluge.

Članak 10.

Korisnici usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (otpadni papir i karton i biootpad), reciklabilni otpad (metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje otpadnog papira i kartona te reciklabilnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem zelenih otoka, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom Rasporedu.

Prikupljanje biootpada obavlja se u okviru javne usluge prema unaprijed utvrđenom Rasporedu po sistemu „od vrata do vrata“.

Biorazgradivi komunalni otpad i reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u standardiziranim spremnicima i PE vrećama.

Korisnik usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada potpisom Izjave o načinu korištenja javne usluge mora potvrditi da će to raditi na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš (sukladno članku 9. Zakona) te u tom slučaju davatelj usluge istom neće pružati uslugu odvoza biootpada.

Davatelj usluge će dokaze o kućnom kompostiranju, za svakog korisnika usluge koji je potpisom izjave to potvrdio, držati u svojoj arhivi.

Krupni otpad sakuplja se u reciklažnom dvorištu te jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno Rasporedu).

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

Članak 11.

Odvoz miješanog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se tri puta mjesečno.

Odvoz biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kompostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se jednom tjedno.

Odvoz otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

Plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te reciklabilnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti davatelja usluge.

Članak 12.

Korisnici usluge drže spremnike za odlaganje komunalnog otpada u prostorima u svom vlasništvu odnosno prostorima koje koriste temeljem druge pravne osnove.

Članak 13.

Zaduženi spremnici za komunalni otpad 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 svom trošku, odnosno spremnika koje je nabavila općina.

Korisnici usluge, koji su spremnike nabavili o svom trošku, moraju omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika za potrebe evidentiranja njegovog pražnjenja i obračuna usluge.

Članak 14.

Miješani komunalni otpad odvozi se u dnevnoj smjeni.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada u dnevnoj smjeni (od 06.00 do 14.00 sati) iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 15.

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 pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

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

Članak 16.

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

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, PE vreće za komunalni otpad, ulijevati u njih tekućine i polutekuće tvari, bacati žar ili vruć pepeo, bacati lešine i ostatke životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, kamenje, zemlju, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Zabranjeno je oštećivati evidencijsku oznaku spremnika za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

Zabranjeno je onemogućivati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 17.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada odgovoran korisnik 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.

Članak 18.

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 javne 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.

Članak 19.

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

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog odlaganja otpada i/ili dokaz o izvršenju usluge.

Članak 20.

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

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog Spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika
2. preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 2m³

Način preuzimanja i odvoza komunalnog otpada iz točke 1. i 2. ovog članka posebno se dogovara s davateljem usluge.

Članak 21.

Davatelj usluge osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju iz članka 3. stavka 3. ove Odluke a po izgradnji reciklažnog dvorišta na području Općine Šodolovci, najmanje jednom svaka četiri mjeseca, izuzevši naselje u kojem se nalazi reciklažno dvorište.

Općina Šodolovci može sklopiti sporazum/ugovor o korištenju reciklažnog dvorišta sa susjednom jedinicom lokalne samouprave koja ima izgrađeno reciklažno dvorište na svom području te na taj način korisnicima usluge sa svog područja omogućiti predaju otpada u reciklažno dvorište susjedne jedinice lokalne samouprave. U slučaju sklapanja sporazuma/ugovora sa susjednom jedinicom lokalne samouprave isti može biti na snazi do uspostavljanja reciklažnog dvorišta na području Općine Šodolovci.

Članak 22.

Glomazni/krupni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu („Narodne novine broj 95/15) utvrđeni su predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu).

Glomazni otpad ne uključuje tvari 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).

Članak 23.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom u kalendarskoj godini na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po Rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni javne usluge.

Davatelj usluge je dužan i izvan utvrđenog Rasporeda na pisani zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

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

Zabranjeno je odvoženje i odlaganje krupnog otpada na površine koje za to nisu određene.

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

1. ***Izjava o načinu korištenja javne usluge***

Članak 24.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu.

Izjava sadržava podatke propisane člankom 14. stavkom 2. Uredbe:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Obračunsko mjesto |
| 2. | Podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne ili fizičke osobe- obrtnika te OIB i adresu) |
| 3. | Mjesto primopredaje |
| 4. | Udio u korištenju spremnika |
| 5. | Vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno glavi IV. ove Odluke -Načini sakupljanja komunalnog otpada |
| 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 nekorištenju nekretnine |
| 9. | Obavijest davatelja javne 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 |
| 13. | Očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem |

Članak 25.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva (2) primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Članak 26.

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.

Članak 27.

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

1. kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
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 prijedlog davatelja usluge koji je odredio volumen spremnika i udio korisnika 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 nastupanja namjeravane promjene, a primjena prijavljene promjene započinje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

Članak 28.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

* u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge,
* u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika na javnoj površini,
* u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,
* u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površni omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

Članak 29.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke osobe i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku usluge iznosi 80 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima). Broj 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 očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

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

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način):

* za fizičku osobu kao korisnika usluge, broj 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 (fizičkoj osobi, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi koja obavlja samostalnu djelatnost) stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 30.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge.

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

1. ***Cijena javne usluge***

Članak 31.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge prikupljanja miješanog 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.

Članak 32.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Članak 33.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene), cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio cijene) i iznos ugovorne kazne (varijabilni dio cijene).

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.

Strukturu cijene obvezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se Cjenikom.

Članak 34.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

1. Cijena javne usluge za korisnike koji obavljaju kućno kompostiranje biootpada

C = CMJUK + (JC x V x BP x U) +UK

1. Cijena javne usluge za korisnika usluge koji koriste uslugu sakupljanja biootpada

C = CMJUS + (JC x V x BP x U) +UK

pri čemu je:

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

CMJUK– cijena obvezne minimalne javne usluge u slučaju kućnog kompostiranja biootpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

CMJUS- cijena obvezne minimalne javne usluge u slučaju korištenja usluge prikupljanja biootpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

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

Članak 35.

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

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

Članak 36.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju ispostavljenih mjesečnih računa-uplatnica koje im dostavlja davatelj usluge, a koji dospijevaju prema roku dospijeća iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici. U slučaju zakašnjenja sa plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

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.

Članak 37.

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 javne usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka jedne godine korisnik usluge je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane distributera električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik usluge u razdoblju od 1 godine nije potrošio više od 50 kwh električne energije.

Ukoliko korisnik usluge u roku od 15 dana od isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, korisnik usluge je dužan u roku od 15 dana podnijeti novi zahtjev za nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati javna usluga sukladno Cjeniku.

Članak 38.

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 dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Prilikom prijave promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti sve zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Spremnici koje su korisnici ranije kupili i otplatili ostaju u njihovom trajnom vlasništvu i korisnici ih nisu dužni vratiti davatelju usluge, ali su sa spremnika dužni ukloniti naljepnicu i ne smiju ih koristiti za odvoz ako su brisani iz evidencije korisnika usluge.

1. ***Viša sila***

Članak 39.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje 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.

1. ***Odredbe o ugovornoj kazni***

Članak 40.

Ugovorna kazna je novčani iznos koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna).

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru naročito:

1. - Ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada (članak 7. točka 8.) te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika (članak 7. točka 9.), ugovorna kazna sukladno Cjeniku obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
2. - Ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude (članak 14. stavak 1.), ugovorna kazna sukladno cjeniku obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
3. - Ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika i ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, ugovorna kazna obračunat će se sukladno cjeniku
4. - Ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad (članak 15. stavak 2.), ugovorna kazna sukladno Cjeniku obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
5. - Ako na propisano mjesto odloži glomazni otpad u količini većoj od 2m³ (članak 22. stavak 2.), ugovorna kazna sukladno Cjeniku obračunavat će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja
6. - Ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio (članak 35. stavak 1.), ugovorna kazna sukladno cjeniku obračunat će se jednokratno za vremenski period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica, postupanje korisnika usluge opisano u podstavcima 1., 2., 4. i 5. stavka 2. ovog članka, davatelj usluge utvrđivat će pregledom zapisa video nadzora ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a postupanje opisano u podstavku 5. uvidom u obračun potrošnje električne energije korisnika usluge na način opisan u članku 35. ove Odluke.

Članak 41.

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.

1. ***Zaštita prava korisnika***

Članak 42.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu 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 usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisane reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

1. ***Opći uvjeti korištenja javne usluge***

Članak 43.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sadržani su u odredbama ove Odluke.

1. ***Prijelazne i završne odredbe***

Članak 44.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Šodolovci, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 45.

Ova Odluka objavit će se u „službenom glasniku općine Šodolovci“ a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 363-02/18-01/1

URBROJ: 2121/11-18-1

Šodolovci, 29.01.2018. PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Tomislav Starčević