

45.

Na temelju članka 16. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13 – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21), Gradsko vijeće Grada Slatine na 11. sjednici održanoj 18. svibnja 2023. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

Prihvaća se Izvješće o radu Vatrogasne zajednice Grada Slatine za 2022. godinu.

GRADSKO VIJEĆE GRADA SLATINE

KLASA: 250-09/23-01/4
URBROJ: 2189-2-03-01/01-23-2
Slatina, 18. svibnja 2023.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Tomo Tomić, v.r.

46.

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.), i članka 16. Statuta Grada Slatine (Službeni glasnik Grada Slatine broj 5/09, 5/10, 1/13, 2/13 – pročišćeni tekst, 3/18, 9/20 i 5/21) Gradsko vijeće Grada Slatine, na 11. sjednici održanoj 18. svibnja 2023. godine, donosi

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području
Grada Slatine**

Uvodne odredbe

Članak 1.

Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada putem spremnika od pojedinog korisnika, te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada u daljnjem tekstu: javna usluga).

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, glomaznog otpada jednom

godišnje, uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu, te uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju /oporabitelju otpada.

Ovom Odlukom se propisuje i utvrđuje:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. kategorije korisnika javne usluge,
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
4. najmanja učestalost odvoza otpada,
5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
6. područje pružanja javne usluge,
7. lokacija reciklažnog dvorišta na području Grada i način njegovog korištenja,
8. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
9. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu
10. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
11. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika te načina određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koji nisu kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
13. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta,
14. obveze davatelja javne usluge,
15. obveze korisnika javne usluge,
16. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom,
17. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
18. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode i sl.,
19. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
20. kriterije za umanjenje cijene javne usluge
21. odredbe o ugovornoj kazni,
22. prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i drugim pod zakonskim aktima donesenim na temelju Zakona i rodno su neutralni.

Članak 3.

Na području Grada Slatine javnu uslugu pruža trgovačko društvo SLATINA KOM d.o.o., Slatina, Trg Ruđera Boškovića 16/b (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

Korisnik javne 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 stvarnog 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.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 5.

Kriterij obračuna miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije :

- korisnika kućanstvo,
- korisnika koji nije kućanstvo

Korisnik usluge na obračunskom mjestu koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (npr. vlasnici kuća, stanova, nekretnina za odmor) i na kojem se ne obavlja djelatnost, razvrstava se u kategoriju korisnika kućanstvo.

Korisnik usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge razvrstava se u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika

Članak 7.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za skupljanje miješanog komunalnog otpada određuje Davatelj usluge na način da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge, a temeljem Izjave korisnika usluge.

Spremnici za skupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni, volumena 120 litara, 240 litara, 1.100 litara 5.000 litara.

Spremnici zapremine 1100 l, 5.000 l i drugi koje davatelj usluge može ponuditi korisniku usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika usluge i davatelja usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja usluge.

Otpadni papir i karton, te plastika, prikupljaju se sustavom „skupljanje na kućnom pragu“ u plastičnim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara ili posebno označenim i za to namijenjenim plastičnim vrećama izdanim od Davatelja usluge.

Otpadni papir i karton te plastika iz kućanstava u višestambenim zgradama se prikupljaju u posebne spremnike volumena 240 ili 1100 litara ovisno o broju korisnika zgrade, a smješteni su na javne površine oko zgrade.

Spremnici za biootpad su plastični spremnici volumena 80 litara i 120 litara ili posebno označene i za to namijenjene plastične vreće izdane od strane Davatelja usluge.

Otpadno staklo, metal i tekstil prikupljaju se putem posebno označene i za to namijenjene plastične vreće izdane od strane Davatelja usluge.

U okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim ako je ugovorom drukčije određeno.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim tipskim vrećama koje osigurava davatelj usluge ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

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, „barcode“ oznaku, i elektronički čip.

Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, može biti čitav spremnik u odgovarajućoj boji, samo poklopac ili samo naljepnica.

Boje spremnika koja se koristi na području Grad Slatine su:

- (1) zelena – spremnici za miješani komunalni otpad;
- (2) smeđa – spremnici za biootpad;
- (3) plava – spremnici za otpadni papir i karton;
- (4) žuta – spremnici za otpadnu plastiku.

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada samo u slučaju kada korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavljanje spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik davatelja usluge, komunalni redar te predstavnik korisnika usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

1. miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna,
2. biootpada najmanje jednom tjedno,
3. reciklabilnog otpada (papir, karton, plastika,) najmanje jednom mjesečno i (metal, tekstil i staklo)
najmanje jednom u dva mjeseca.,
4. glomaznog otpada najmanje jednom godišnje.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 19. stavak 11. ove Odluke.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 10.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvog dana u mjesecu i završava zadnjeg dana u istom mjesecu.

Područje pružanja javne usluge

Članak 11.

Davatelj usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Grada Slatine.

Lokacija reciklažnog dvorišta na području Grada i način njegovog korištenja

Članak 11.a

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Odlagališta Radosavci. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluge.

Grad Slatina priredio je projekt izgradnje novog reciklažnog dvorišta – Reciklažno dvorište Slatina, u Slatini, u Poduzetničkoj zoni „Trnovača“, a postojeće Reciklažno dvorište na Odlagalištu Radosavci prenamjenjuje se u prostor/ dvorište za glomazni otpad.

U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike usluge kategorije kućanstvo s područja Grada Slatine.

U reciklažnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta, te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku davatelja usluge.

Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje davatelj usluge, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 12.

Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:

$$\text{CJU} = \text{OMJU} + \text{C}$$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja i sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Troškovi pružanja javne usluge obuhvaćaju:

- troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada,
- troškove prijevoza otpada,
- troškove zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog otpada
- troškove nastale radom reciklažnog dvorišta
- troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za sve korisnike u kategoriji kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

5,88 EUR / 44,30 HRK mjesečno, bez PDV-a za svako obračunsko mjesto.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za sve korisnike u kategoriji koji nisu kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

7,96 EUR / 60,00 HRK mjesečno, bez PDV-a za svako obračunsko mjesto.

Grad Slatina će svim korisnicima javne usluge kategorije kućanstvo, sukladno članku 65. stavak 1. Zakona o gospodarenju otpadom sufinancirati cijenu obvezne minimalne javne usluge u iznosu od 1,00 EUR s PDV-om mjesečno.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu

Članak 13.

Prigovor u svezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

Prigovor – reklamaciju u svezi korištenja i naplate javne usluge korisnik usluge može predati davatelju usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja usluge. Davatelj usluge dužan je korisniku usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika usluge. Ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Način pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge pruža, a korisnik usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu, korištenje reciklažnog dvorišta, te odvoz glomaznog komunalnog otpada najmanje jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika usluge.

2. korisniku usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, papira i plastike, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira i kartona, plastične ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, papir i plastiku,

3. korisnik usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku kod korisnika usluge, a u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika.

4. korisniku usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate

5. korisniku usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu sukladno članku 11. ove Odluke.

Na zahtjev korisnika usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada isto mora kompostirati na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika

usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da može kompostirati i na manjoj udaljenosti od granice katastarske čestice. Korisnik usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika te načina određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koji nisu kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 15.

Kod kategorije korisnika kućanstvo, svi korisnici u stambenim zgradama s više od 10 stanova koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja usluge, određuje davatelj usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 16.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

Izjava se daje na obrascu koji korisniku usluge dostavlja davatelj usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu korisnika usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,

12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku iz stavka 4. 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,
3. kad podatak koji je naveo korisnik usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika usluge.

U slučaju spora između davatelja usluge i korisnika usluge u svezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Grada.

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, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

Osobni podatci korisnika usluge dostavljeni davatelju usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 17.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja 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.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge, omogućiti korisniku usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta

Članak 18.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik usluge nije ovlastio davatelja usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika usluge i to mu omogućio. Korisnik usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog i ograđenog spremišta za spremnike za otpad sukladno odobrenju nadležnog tijela Grada o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem usluge.

Obveze davatelja usluge

Članak 19.

Davatelj usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom,
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
3. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, te čistoću na mjestu primopredaje otpada,
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
5. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke, omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 14. ove Odluke,
6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu,
7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika usluge,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik,

10. predati sakupljeni ambalažni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond),
11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Grada za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta,
12. educirati i informirati korisnike usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada,
13. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 17. ove Odluke, sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi,
14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici,
15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom, na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršen obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Obveze korisnika usluge

Članak 20.

Korisnik usluge je dužan:

1. dostaviti davatelju usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 16. ove Odluke,
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad,
3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažno dvorište, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka,
5. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine,
6. omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama,
7. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada,
9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
10. platiti redovito davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 21.

Grad i davatelj usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

1. lokaciju izgrađenog reciklažnog dvorišta s uputama o vrstama otpada koje se u njemu preuzima,
2. raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada,
3. upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu,
4. upute za kućno kompostiranje otpada.

Grad je dužan o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području. Grad je dužan u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 22.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

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

Grad i davatelj usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene odnosno dopune Ugovora, bude 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 te drugi pod zakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 23.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rat ili druge više sile koja bi spriječila davatelja usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Grad preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 24.

Grad Slatina preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu.

Kriteriji za umanjene cijene minimalne javne usluge

Članak 25.

Korisniku kategorije kućanstvo, koji kompostira biootpad na svojoj nekretnini, cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 0,50 EUR / 3,77 HRK, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da želi kompostirati biootpad na vlastitoj nekretnini. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne kompostira otpad ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjene cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 26.

Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Situacije u kojima se smatra da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju su:

1. ako korisnik usluge predaje Davatelju usluge zajedno mješoviti, biorazgradivi, reciklabilni, problematični i glomazni otpad, te ako za odlaganje otpada ne koristi odgovarajuće spremnike namijenjene pripadajućem obračunskom mjestu, sukladno vrsti otpada i namijeni spremnika, te ako je otpad odložen van spremnika, ugovorna kazna iznosi 39,82 EUR / 300,00 HRK,
2. ako korisnik usluge uništi ili ošteti spremnik koji mu je dodijeljen, ugovorna kazna iznosi: za spremnik volumena 120 l kazna je 33,18 EUR / 250,00 HRK, za spremnik volumena 240 l kazna je 66,36 EUR / 500,00 HRK, a za ostale spremnike većeg volumena od navedenog kazna je 265,45 EUR / 2.000,00 HRK,
3. 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 39,82 EUR / 300,00 HRK,
4. ako korisnik usluge kojem je ukinuta obveza plaćanja cijene javne usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine, po pozivu ne predoči u propisanom roku Davatelju usluge dokaze da nije koristio nekretninu, odnosno Davatelj utvrdi da je koristio objavljenju nekretninu, ugovorna kazna iznosi 66,36 EUR / 500,00 HRK.
5. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine 66,36 EUR / 500,00 HRK,

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

Davatelj usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor, te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu (Službene glasnik Grada Slatina broj 13/2019.) i članku 140. Zakona.

Članak 28.

Davatelj usluge dužan je u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke dostaviti prijedlog Cjenika gradonačelniku na suglasnost.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Slatine (Službene glasnik Grada Slatina broj 1/2018. i 2/2018.).

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenim novinama Grada Slatine.

GRADSKO VIJEĆE GRADA SLATINE

KLASA: 363-05/23-01/9

URBROJ: 2189-2-03-01/01-23-1

Slatina, 18. svibnja 2023.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

Tomo Tomić, v.r.