

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17) i članka 28. Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Općine Kolan“) Općinsko vijeće Općine Kolan na 26. sjednici održanoj dana 19. prosinca 2018.g. donosi

## **ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE KOLAN**

### Članak 1.

#### **Uvodne odredbe**

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

- obračuna količine otpada;
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika (ili vrećica) za skupljanje otpada;
- najmanja učestalost odvoza otpada prema naseljima;
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;
- područja pružanja javne usluge;
- opći uvjeti ugovora s korisnicima;
- adresa reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta;

- naselja na području;
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom;
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom;
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana;
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge;
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga;
- cijena obvezne minimalne javne usluge;
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a (ni)je postignut sporazum o njihovim udjelima;
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada;
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu;
- eventualnom korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada;
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- i ugovorna kazna.

Skupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno skupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava skupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima, a podrazumijeva skupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika (ili vrećica) od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu istog otpada.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Kolan.

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.

Članak 2.

### **Kriterij za obračun usluge**

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

Članak 3.

### **Standardne veličine spremnika**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, ili veći te kombinacija pojedinih navedenih spremnika. Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika. Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se standardni spremnici ili plastične vreće od 40 do 120 litara s logom isporučitelja, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se spremnici ili plastične vreće od 40 l (ili više litara) i spremnici od 120 do 1100 litara. Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika (i vrećica) uz uvažavanje broja članova kućanstva koji je temelj za utvrđivanje veličine spremnika i načina korištenja objekta sukladno Cjeniku usluga.

### **Članak 4.**

#### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana, a biorazgradivi komunalni otpad jedan puta tjedno
- glomazni otpad jednom mjesečno
- korisni otpad minimalno jednom mjesečno prema vrsti

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- biorazgradivi otpad najmanje jedanput tjedno
- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- korisni otpad jednom mjesečno (prema vrsti otpada)
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

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

Povremeni korisnici-nerezidenti (korisnici građevine ili stana do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrde o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju. Iznimno od

navedenog, nadležno tijelo Općine Kolan može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Kolan ili u određenim dijelovima naselja uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

#### Članak 5.

##### **Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 30 dana.

#### Članak 6.

##### **Popis adresa reciklažnih dvorišta**

Radno vrijeme i mjesto reciklažnog dvorišta biti će objavljeno je na web stranici davatelja usluga.

#### Članak 7.

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

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu te korištenje reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada, te spremnika postavljenog na javnoj površini.

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

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati mjesto za komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika čuvati u svojoj arhivi. Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, tetrapak, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika, odnosno putem spremnika postavljenih na javnoj površini.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika minimalno jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog otpada godišnje za granje i lišće.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

## Članak 8.

**Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**

Davatelj javne usluge te davatelj usluge povezane s javnom uslugom i njegov Vlasnik za područje Općine Kolan dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik i/ili vrećice za primopredaju biorazgradivog i komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- označiti spremnik ili vrećicu oznakom ili adekvatnim logom isporučitelja
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 22. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika ili vrećice od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika ili vrećice nakon preuzimanja spremnika
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku ili vrećici prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- davatelj usluge i njegov Vlasnik je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik
- dostaviti korisniku javne usluge račun po završetku obračunskog razdoblja .

## Članak 9.

**Korisnik javne usluge i obveze korisnika usluge**

Korisnik javne usluge na području Općine Kolan je vlasnik cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela. Korisnik javne usluge je i korisnik nekretnine ukoliko je vlasnik nekretnine prenio ugovorom pravo na korisnika. Više korisnika može sklopiti sporazum o udjelima u zajedničkom korištenju javne usluge.

Korisnik javne usluge je:

- I. fizička osoba sa prebivalištem na području Općine Kolan (kategorija I);
- II. fizička osoba s privremenim boravištem na području Općine Kolan (kategorija II);
- III. fizička i pravna osoba osoba koja obavlja djelatnost na području Općine Kolan (kategorija III)

U I. kategoriju korisnika javne usluge svrstani su svi:

- I.1. fizičke osobe u objektima individualnog stanovanja koji koriste svoj spremnik za otpad,
- I.2. fizičke osobe u višestambenim objektima koji koriste zajednički spremnik,
- I.3. fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja (sobe, apartmani, kamp) i koriste svoj spremnik otpada,
- I.4. fizičke osobe koje u domaćinstvu obavljaju i djelatnost iznajmljivanja te koriste zajednički spremnik otpada.

U II. kategoriju korisnika javne usluge svrstani su svi:

- II.1. fizičke osobe u objektima individualnog stanovanja koji koriste svoj spremnik za otpad,
- II.2. fizičke osobe u višestambenim objektima koji koriste zajednički spremnik za otpad,
- II.3. fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja (soba, apartmana) i koriste svoj spremnik za otpad,
- II.4. fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja i koriste zajednički spremnik.

U III. kategoriju korisnika javne usluge svrstane su fizičke i pravne osobe koje obavljaju djelatnost (prema nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti-2007) :

- III.1. korisnici koji pružaju smještaj u objektu bez usluge prehrane,
- III.2. korisnici koji pružaju smještaj u objektu sa uslugom pripreme hrane,
- III.3. korisnici koji pružaju uslugu hrane i pića (restorani, taverne, krčme, kušaonice i sl.),
- III.4. korisnici koji pružaju uslugu brze hrane i pića, bez konzumacije (fast food, pizza cut i sl.),
- III.5. korisnici koji uslužuju piće (kafei, točione i sl.),
- III.6. korisnici ureda i objekata (uredi, agencije, mjenjačnice, pošta, škola, sakralni objekti, kiosci),
- III.7. skladištni prostori,
- III.8. noćni barovi, diskoteke i sl.,
- III.9. kampovi, autokampovi i turistička naselja (u naseljima i izvan njih),
- III.10. trgovine prehrambenom robom, pekarnice, ribarnice, benzinske postaje i sl.,

- III.11. trgovine neprehranom (željeznarije i sl.),
- III.12. obrtničke djelatnosti (frizerski salon, brijačnica, kozmetičar, stolar, automehaničar i sl.),
- III.13. industrijska djelatnost s proizvodnim pogonom (sirane),
- III.14. ostale djelatnosti.

Davatelj javne usluge dužan je u Cjeniku regulirati koeficijente opterećenja sustava miješanog komunalnog otpada za svaku pojedinu skupinu iz III. kategorije korisnika.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku ili vrećici na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- 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
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom ili vrećicom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

Članak 10.

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

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi Stožer civilne zaštite (za gospodarenje otpadom) sukladno Sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

#### Članak 11.

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

Davatelj javne usluge je dužan omogućiti korisniku javne usluge podnošenje pisanog prigovora/reklamacije u svojim poslovnim prostorijama i bez odgađanja pisanim putem potvrditi njegov primitak.

Osim obveze iz stavka 1. ovoga članka, Davatelj javne usluge je dužan korisniku javne usluge omogućiti podnošenje pisanog prigovora/reklamacije sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

Davatelj javne usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora/reklamacije iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj javne usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora/reklamacije.

Davatelj javne usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore/reklamacije iz stavaka 1, 2. i 4. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora ili reklamacije.

O prigovorima/reklamacijama korisnika javne usluge odlučuju odgovorne osobe Davatelja javne usluge.

O prigovorima/reklamacijama korisnika javne usluge odlučuje Povjerenstvo za reklamacije potrošača kao drugostupanjsko tijelo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja javne usluge i udruge potrošača.

Prigovor/reklamacija korisnika javne usluge podnose se najkasnije do isteka roka dospjeća računa i to:

1. Pisanim putem na adresu davatelja javne usluge
2. Telefonski: 023/698 017 (radnim danom: 07:00-15:00)
3. Faxom: 023/ 698 018
4. e- mailom: [info@ciok.hr](mailto:info@ciok.hr)

Davatelj javne usluge neće razmatrati prigovore/reklamacije na kojima nisu navedeni podaci o korisniku javne usluge, koje nisu potpisane od strane korisnika javne usluge i koje su podnesene nakon isteka roka dospjeća računa za koji se podnosi prigovor/reklamacija.



## Članak 12.

**Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge**

Davatelj usluge će svim korisnicima, ukoliko je moguće, osigurati uvjete za pojedinačno korištenje spremnika ili vrećice za sakupljanje svih vrsta otpada. Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

## Članak 13.

**Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se evidencija davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem. Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

## Članak 14.

**Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge**

Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada reciklažnog i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja javne usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

Troškovi koje obuhvaća obvezna minimalna javna usluga usklađuju se godišnje, po završenom financijskom izvješću Davatelja javne usluge i Planu ulaganja u sustav (opremu) za tekuću kalendarsku godinu, a time se, posljedično mijenja cijena javne usluge za područje Općine Kolan.

Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad temeljem broja članova domaćinstava odnosno broja fizičkih osoba kojih ima u domaćinstvu.

Za objekte povremenog stanovanja volumen spremnika dodjeljuje se prema broju članova domaćinstva sukladno Izjavi danoj od strane vlasnika-korisnika objekta.

U slučaju da vlasnik-korisnik objekta ne dostavi Izjavu ili ne navede broj članova kućanstva, Davatelj usluge mu utvrđuje odnosno dodjeljuje pripadajući volumen sukladno tablici iz Cjenika.

## Članak 15.

**Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

## Članak 16.

**Odredbe o ugovornoj kazni**

Ukoliko korisnik usluge postupi protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge (dodatak I. ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika (ili vrećice)
2. odlaganje otpada u krive spremnike ili vrećice
3. uništenje spremnika davatelja usluga
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. ne stavljanje posude ili vrećice na javnu površinu na vrijeme
6. prema Izjavi kompostira kod kuće, ali to ne radi već otpad odbacuje ili predaje na odvoz
7. nije evidentirano preuzimanje otpada u obračunskom razdoblju od strane javnog davatelja usluge (za nerezidente vrijedi u razdoblju od 1.5. do 1.10.)

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

## Članak 17.

**Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada**

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 18.

**Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Kolan preuzima obvezu plaćanja cijene  
za javnu uslugu**

Kriteriji za privremeno, na kraći vremenski period, oslobađanje plaćanja javne usluge određuje načelnik općine Kolan posebnom odlukom, sukladno kriterijima iz Odluke o socijalnoj skrbi.

Općina Kolan će dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Članak 19.

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

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 2 m<sup>3</sup> godišnje.

U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i elektronički otpad, odjeća, obuća i gume.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada koji isti kompostiraju imaju pravo na još jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za granje i lišće maksimalno do 2 m<sup>3</sup>.

Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu, ali maksimalno sveukupno do 4 m<sup>3</sup>.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažno dvorište i/ili kompostanu besplatno do maksimalnih količina utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Članak 20.

**Nekretnina koja se trajno ne koristi**

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije i vode od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga.

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji obračun potrošnje električne energije i vode te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila nepromijenjena, onda se nekretnina smatra nekorištenom za navedeni period od vremena predanog obračuna.

Iznimno davatelj usluge može prihvatiti, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, ali korisnik usluge mora u roku od 1 mjesec dostaviti obračun potrošnje električne energije i vode kojim mora dokazati da potrošnje električne energije i vode nije bilo.

Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da potrošnje nije bilo, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje koje nije bilo obračunato.

#### Članak 21.

##### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom I. ove Odluke.

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

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

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

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

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

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

#### Članak 22.

##### **Ugovor o korištenju javne usluge**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim: kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada odnosno biološki razgradivog otpada i u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, ali predaje otpad i uslugu konzumira.

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

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

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

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

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

#### Članak 23.

#### **Obavijest o prikupljanju otpada**

Davatelj usluga će do konca tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o skupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja), mrežnoj stranici Općine i oglasnoj ploči.

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu
4. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
5. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biorazgradivi otpad

6. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
7. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
8. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

#### Članak 24.

#### **Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**

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

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

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

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

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge,
- datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- količina otpada u m<sup>3</sup>
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

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

Članak 25.

#### **Poslovanje davatelja javne usluge**

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

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

Članak 26.

#### **Suglasnost na cjenik javne usluge**

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

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

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

Davatelj javne usluge objavit će suglasnost na cjenik sukladno Zakonu te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Načelnik Općine Kolan daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Načelnik Općine Kolan dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti. Ako se načelnik ne očituje u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva smatra se da je suglasnost dana.

#### Članak 27.

#### **Obračun cijene javne usluge**

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu. Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika. Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada
3. cijena ugovorne kazne

Formula za izračun cijene javne usluge:

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

CMJUK – cijena obavezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostištem,

CMJUS – cijena obavezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO

JCVM – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,

BPM – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

UK - cijena ugovorene kazne



Cijena sa kompostištem:

$$C = CMJUK + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$

Cijena sa sakupljanjem:

$$C = CMJUS + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$

Minimalni zaduženi volumen po kategoriziranom krevetu (glavnom i pomoćnom) za iznajmljivače iznosi 40 litara.

Zaduženje volumena i cijena obavezne minimalne javne usluge, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne za iznajmljivače vrijedi i obračunava se za mjesec lipanj, srpanj i kolovoz po formuli cijene sa sakupljanjem sukladno načelu "onečišćivač plaća":

$$C = CMJUS + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$

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

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan ( $U=1$ ). Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika. Za korištenje većih spremnika (od 1100 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu a u cijenu su uključeni svi troškovi.

U cijeni usluge može biti ugrađena i naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom sukladno Čl. 33. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom za račun jedinice lokalne samouprave.

Obračun naknade vrši se prema volumenu predanog miješanog otpada davatelju usluge.

Usklađenje cijene javne usluge obavlja se temeljem:

- godišnjeg financijskog izvješća Davatelja javne usluge,
- promjena nastalih u troškovima zbrinjavanja otpada,
- plana ulaganja u opremu i komunalnu infrastrukturu za gospodarenje komunalnim otpadom.

Davatelj javne usluge dužan je donijeti usklađenje cijene najkasnije do 30.5. tekuće godine.

Cijena javne usluge korigira se svake godine i to posebno:

- minimalna javna usluga temeljem financijskog izvješća i godišnjeg plana ulaganja u opremu i vozila Davatelja usluge,
- cijena odlaganja otpada po litri temeljem troškova odlaganja/obrade ostatnog otpada
- za iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom temeljem godišnjeg plana ulaganja.

Članak 28.

#### **Izvješće o radu davatelja javne usluge**

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

Davatelj javne usluge je dužan izvješće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Kolan do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 29.

#### **Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada**

Općina Kolan svjesna je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada. Naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 30.

#### **Nadzor provođenja Odluke**

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu Općine Kolan.

Članak 31.

#### **Viša sila**

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takovih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takovih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 32.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kolan, koju je donijelo Općinsko vijeće Općine Kolan na 16. sjednici dana 21. ožujka 2018. g. (KLASA: 363-02/18-01/05 URBROJ: 2198/33-03/02-18-1).

### Članak 33.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o općim uvjetima isporuke javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog o kojeg je donijela Uprava društva Davatelja javne usluge dana 2. ožujka 2018.

### Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Kolan.

KLASA: 363-01/18-01/21

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
GRGICA ŠUPRAHA