



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 351-03/22-01/01
URBROJ:2176-13-01-22-01
LIPOVLJANI, 31. siječanj 2022. godine

Temeljem članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (Službeni vjesnik, broj: 14/21) Općinsko vijeće općine Lipovljani na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2022. godine donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lipovljani

Članak 1.

Uvodne odredbe

Ovom odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lipovljani putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

Javna usluga je usluga o općeg interesa i uključuje usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, glomaznog otpada jednom godišnje, preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu te prijevoz i predaju otpada ovlaštenoj osobi.

Ovom odlukom se utvrđuju:

- područje pružanja javne usluge
- kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- popis adresa reciklažnih dvorišta
- odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- obveze davatelja usluge
- obveze korisnika usluge

- odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja otpada
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
- 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
- ugovorna kazna
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- nekretnina koja se trajno ne koristi
- izjava o načinu korištenja javne usluge
- ugovor o korištenju javne usluge
- obavijest o prikupljanju otpada
- evidencija o preuzetom komunalnom otpadu
- suglasnost na cjenik javne usluge
- izvješće o radu davatelja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima

Članak 2.

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

Svi pojmovi koji se koriste su rodno neutralni.

Članak 3.

Na području općine Lipovljani javnu uslugu pruža trgovačko društvo LIPKOM SERVISI d.o.o., Kutinska 4, Lipovljani (u daljnjem tekstu davatelj usluge).

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, ili stvarni korisnik nekretnine.

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge

Područje pružanja javne usluge je područje Općine Lipovljani.

Članak 5.

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada

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

Članak 6.

Standardne veličine spremnika i druga bitna svojstva spremnika

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za kategoriju korisnika kućanstvo su: zeleni spremnik 60 litara, zeleni spremnik 120 litara.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo su: zeleni spremnik 120 litara, zeleni spremnik 240 litara, spremnik 1100 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 80 i 120 litara i spremnici od 120 litara do 1100 litara.

Članak 7.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Najmanja učestalost odvoza za korisnika kućanstvo:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 14 dana
- glomazni otpad jednom godišnje
- korisni otpad jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza za korisnika koji nije kućanstvo:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana

Svi korisnici (korisnik kućanstvo i korisnik koji nije kućanstvo) 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.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo općine Lipovljani može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području općine ili u određenim dijelovima općine Lipovljani, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 8.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 15 dana.

Članak 9.

Popis adresa reciklažnih dvorišta

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani, Kutinska 4.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluge.

Članak 10.

Način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada u pravilu na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika), te korištenjem reciklažnog dvorišta i zelenih otoka, te odvoz glomaznog otpada.

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 kućni kompost biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati prostor za kompost, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje recikliranog komunalnog otpada (papir, plastika, tetrapak, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) putem vreća (papir i plastika), putem zelenih otoka, te reciklažnog dvorišta.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu.

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

Članak 11.

Obveze davatelja usluge

Davatelj usluge dužan je:

- gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
- označiti spremnik oznakom sukladno Zakonu,
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 23. ove Odluke,

- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
- osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Članak 12.

Obveze korisnika usluge

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 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 na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom i ovoj Odluci
- dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom i ovoj Odluci
- predavati odvojeno biorazgradivi komunalni otpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka,
- predavati reciklirani 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 13.

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

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarne nepogode, katastrofe i sl.) općinski načelnik će, posebnom Odlukom urediti način provedbe Ugovora o korištenju javne usluge, kojom će se ovisno o nastalim posebnim okolnostima utvrditi prioriteta, vremenski okvir te opseg pružanja javne usluge, a sukladno kojoj je dužan postupati davatelj usluge za vrijeme dok je navedena Odluka na snazi.

Članak 14.

Način podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Prigovori i reklamacije podnose se davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar će rješenjem 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.

Članak 15.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Članak 16.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se očitavanje o pražnjenju spremnika korisnika usluge (kante za miješani komunalni otpad) putem RFID tehnologije (očitanje RFID taga – čipa na spremniku) i evidentiranje istog u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu za svakog korisnika prilikom pražnjenja tog spremnika.

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 17.

Cijena javne usluge

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

$$CJU = MJU + C$$

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koja se plaća kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Kako bi se iznosom cijene obvezne minimalne javne usluge osiguralo održivo poslovanje davatelja usluge te osigurala sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge, cijena obvezne minimalne javne usluge određena je na način obrazložen u obrazloženju iz Dodatka I ove Odluke koje čini njezin sastavni dio.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo jedinstvena je i iznosi 32,74 kn (slovima:tridesetdvijekunesedamdesetčetirilipe) bez PDV-a.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je i iznosi 37,17 kn (slovima:tridesetsedamkunasedamnaestlipa) bez PDV-a.

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

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke te se određuje prema izrazu:

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

gdje je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje zaduženog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

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

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.

Članak 18.

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

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 ili fizičke osobe-obrtnici.

Članak 19.

Odredbe o ugovornoj kazni

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno ugovoru te se ne pridržava odredbi ove odluke i Općih uvjeta usluge (Dodatak II. ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke 200,00 kn,
2. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika 200,00 kn,
3. odlaganje otpada u krive spremnike 300,00 kn,
4. uništenje spremnika davatelja usluga 250,00 kn,
5. ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme 200,00 kn,
6. izjavljivanje da ima kompost kod kuće, ali to ne radi 400,00 kn.

Članak 20.

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.

Na javnim površinama nije dozvoljeno odlaganje komposta biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 21.

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

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4 m³ godišnje.

Članak 22.

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, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga.

Članak 23.

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 Pravilniku koji donosi ministar.

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

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom odlukom.

Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj 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 u Izjavi naveo davatelj 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 24.

Ugovor o korištenju javne usluge

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

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

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom, digitalnu presliku odluke, digitalnu presliku cjenika sa pripadajućim dodacima i priložima.

Članak 25.

Obavijest o prikupljanju otpada

Davatelj usluga će do 31.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o sakupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Članak 26.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži podatke o korisniku usluge propisane Pravilnikom koji donosi ministar.

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

Članak 27.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem iznosa cijene
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju usluge u obračunskom razdoblju

- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom odlukom
- izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću
- 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 usluge objavit će očitovanje i suglasnost na cjenik u Službenom vjesniku, na svojim mrežnim stranicama, te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 15 dana prije dana primjene cjenika. Općinski načelnik općine Lipovljani 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 gospodarenju otpadom i ovom odlukom, te se o provjerenom očitovati.

Članak 28.

Izvješće o radu davatelja javne usluge

Davatelj usluge je dužan predati Izvješće o radu davatelja usluge u rokovima i sa sadržajem sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom.

Davatelj usluge je dužan izvješće o radu podnijeti predstavničkom tijelu Općine Lipovljani do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu, te ga dostaviti Ministarstvu.

Članak 29.

Nadzor provođenja Odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalni redar sukladno zakonskim propisima.

Članak 30.

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 takovog slučaja više sile.

Članak 31.

Prijelazne i završne odredbe

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lipovljani (Službeni vjesnik, broj: 4/18).

Članak 32.

Ova odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u Službenom vjesniku.

Predsjednik

Tomislav Lukšić dipl. ing. šum.



DODATAK I.

OBRAZLOŽENJE NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Cijenom obvezne minimalne javne usluge osigurava se ujednačena kvaliteta, sigurnosti i redovitost pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na čitavom području pružanja javne usluge davatelja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge uključuje obavljanje slijedećih usluga za korisnike usluga:

- sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Zakonu i Odluci o načinu pružanja javne usluge,
- sakupljanje i odvoz biootpada s obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Zakonu i Odluci o načinu pružanja javne usluge,
- sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Zakonu i Odluci o načinu pružanja javne usluge,
- sakupljanje i odvoz glomaznog otpada s obračunskog mjesta korisnika usluge u kategoriji kućanstva, a sukladno Zakonu i Odluci o načinu pružanja javne usluge jedan puta godišnje,
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu
- predaju biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada na zbrinjavanje ovlaštenim osobama.

Navedene usluge obuhvaćaju slijedeće troškove:

- materijalne troškove (troškovi materijala, goriva i energenata, otpisa sitnog inventara i zaštitne opreme, rezervnih dijelova)
- troškove usluga (usluga održavanja vozila i strojeva, registracija, distribucija uplatnica, informatičke usluge, usluge ispitivanja, građevinske usluge, zbrinjavanja reciklabilnog otpada, ostale usluge)
- nematerijalne troškove (naknade radnicima, premije osiguranja, usluge projektiranja, zaštite imovine)
- troškove plaća radnika, troškove amortizacije, troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada te troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja.

DODATAK II.

OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba općih Uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora. Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta. Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke. Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja, kad nastaje obveza plaćanja.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

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

Članak 6.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim općim uvjetima i Odlukom.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezani uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem, faxom ili mailom.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor).

Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

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

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 71 . Zakona (nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak.

U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada, trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave snosit će davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu.

Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvorili poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili veće davatelje usluge iznijeti najkasnije do 7 sati ujutro na dan sakupljanja otpada.

Članak 12.

Odloženi miješani komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Odloženi biorazgradivi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 14.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama sa logom davatelja usluge kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili biorazgradivog komunalnog otpada ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Članak 15.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

Članak 16.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuske jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtne zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 17.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada (papir i plastika) obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika.

Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 7 dana prije termina odvoza.

Članak 18.

Na području prikupljanja nalaze se zeleni otoci. Zeleni otoci su mjesta na javnoj površini na kojoj su smješteni spremnici za povremeno odlaganje otpada po vrstama.

Na zelenim otocima se odvojeno odlaže slijedeći otpad: staklo i staklena ambalaža, PET ambalaža, papir, baterije, stari lijekovi.

Korisnik usluge je dužan odvojiti i odložiti otpad u odgovarajuće spremnike u sklopu zelenih otoka na području prikupljanja.

Članak 19.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani, Kutinska 4. U reciklažnom dvorištu odvojeno se odlaže slijedeći otpad: staklo papir, PET ambalaža, metal, tekstil, baterije, elektronički.

Članak 20.

Svi dodatni dogovori i pravo relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovo utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništavne, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Ne izvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava.

Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku. Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo da će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 21.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom vjesniku i na web stranici davatelja usluge.