

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine broj: 84/21.) i članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 6/21, 1/22.) Općinsko vijeće Općine Gorjani na 8. sjednici održanoj 14. lipnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području Općine Gorjani

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gorjani (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada kao i način gospodarenja komunalnim otpadom na području Općine Gorjani.

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

Komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije.

Biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.

Reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad.

Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07

Spremnik je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno skup pojedinačnih spremnika, koji zajednički koriste više korisnika javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuju međusobna prava i obveze vezano za pružanje i korištenje javne usluge.

Zakon je Zakon o gospodarenju otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu, podzakonski aktima i posebnim propisima.

Izrazi koji se koriste u ovoj odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i na ženski rod.

Članak 3.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:

- miješanog komunalnog otpada
- reciklabilnog komunalnog otpada te
- prikupljanje glomaznog otpada jedan put godišnje
- uslugu preuzimanja otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu.
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

II. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 4.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada pruža se na području Općine Gorjani u naseljima Gorjani i Tomašanci (u daljnjem tekstu: područje općine Gorjani).

III. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

Na području Općine Gorjani javnu uslugu i uslugu koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge pruža trgovačko društvo Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti, Vladimira Nazora 68, Đakovo, OIB: 34319609112 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

IV. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 6.

Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge (u daljnjem tekstu: 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 tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Članak 7.

Korisnici javne usluge ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Više korisnika javne usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu o udjelima o zajedničkom korištenju javne usluge, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

V. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA I OBRAČUNSKO RAZDOBLJE

Članak 8.

Troškovi pružanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge, određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

VI. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 9.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. 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
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom odlukom
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežno od otpadne ambalaže
4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika javne usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik
8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.
9. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija)
10. na spremniku održavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom odlukom i cjenikom javne usluge
14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

Uz obveze iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u svemu postupati u skladu sa propisima kojima se uređuje gospodarenje otpadom i ovom Odlukom.

VII. OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 10.

Korisnik javne usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne 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
5. platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
8. kompostirati biootpad na mjestu nastanka
9. dostaviti davatelju javne usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

VIII. NAČIN SAKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I NAČIN GOSPODARENJA MIJEŠANIM KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 11.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 litara i 1.100 litara.

Otpadni papir prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za otpadni papir volumena 120 litara i 1.100 litara.

Otpadna plastika prikupljaju se u tipiziranim plastičnim spremnicima za otpadnu plastiku volumena 120 litara i 1.100 litara.

U slučaju povremenog korištenja javne usluge iznad obvezne minimalne javne usluge, miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim vrećicama za miješani komunalni otpad volumena 80 litara i 120 litara koje će korisniku usluge na njegov zahtjev i o njegovom trošku osigurati davatelj usluge, sukladno važećem cjeniku.

U cijeni vrećice iz prethodnog stavka sadržani su troškovi prijevoza i zbrinjavanja na taj način prikupljenog miješanog komunalnog otpada.

U slučaju da korisnik usluge zatraži dodatne vrećice za prikupljanje otpadne plastike i papira davatelj usluge će mu iste osigurati uz naknadu, sukladno važećem cjeniku.

Otpadno staklo, metal, tekstil i opasni otpad sakuplja se u tipiziranim/standardiziranim plastičnim ili metalnim spremnicima koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Glomazni otpad sakuplja se u reciklažnom dvorištu i na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika.

Članak 13.

Korisnici javne usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, glomazni komunalni otpad te opasni otpad.

Sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta. Raspored odvoza reciklabilnog komunalnog otpada, vrste spremnika te adresa reciklažnog dvorišta navedeni su u Prilogu 2 koji je sastavni dio ove odluke.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima.

Davatelj usluge ne prikuplja biootpad već korisnici usluge isti sami zbrinjavaju putem vlastitog kompostiranja za koje su osigurani spremnici za svako domaćinstvo.

Članak 14.

Korisnici javne usluge drže spremnike za komunalni otpad u prostorima u svom vlasništvu, odnosno prostorima koje koriste temeljem druge osnove.

Članak 15.

Broj primopredaja reciklabilnog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju naveden je u Prilogu 2 ove Odluke, a određuje se sljedećom učestalošću:

- najmanje jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad
- miješani komunalni otpad odvozi se jednom tjedno.

Članak 16.

Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku i obračunskom mjestu.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati otpadni papir, metal, plastiku, staklo, tekstil, problematični otpad, zeleni otpad, opasni i tehnološki otpad, otpadni građevinski materijal, otpad iz klaonica, ugostiteljskih objekata, mesnica, ribarnica, leševe životinja, akumulatore, autogume, električne baterije, granje, otpad iz vrta, žar te tekuće i polu tekuće tvari.

Korisniku nije dozvoljeno odlagati otpad izvan spremnika ili u količinama koje premašuju volumen dodijeljenog spremnika.

Korisniku je zabranjeno oštećivati spremnike, po njima crtati i/ili pisati ili na bilo koji drugi način onemogućiti funkcionalnost.

Spremnici za komunalni otpad su vlasništvo Općine Gorjani, a davatelj javne usluge obavezan je, u smislu osiguravanja spremnika korisniku javne usluge, te spremnike označiti i prazniti na način kako to radi sa spremnicima u svom vlasništvu.

Članak 17.

Sakupljeni komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici javne usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

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

Članak 18.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za komunalni otpad odgovoran korisnik javne usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik javne usluge.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za komunalni otpad uzrokovao radnik davatelja javne usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj javne usluge.

Članak 19.

Zaposlenici davatelja javne usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za komunalni otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge radnici davatelja javne usluge dužni su odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za komunalni otpad zaposlenici davatelja javne usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

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

Članak 20.

Davatelj javne usluge je dužan u spremnike za miješani komunalni otpad ugraditi primopredajnike za automatsko očitavanje pražnjenja spremnika.

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

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog postupanja s otpadom.

Članak 21.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj javne usluge pruža korisniku javne usluge sljedeće usluge za koje je korisnik dužan platiti cijenu prijevoza i obrade:

1. preuzimanje komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog spremnika i
2. preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 3 m³.

Članak 22.

Davatelj javne usluge osigurat će pražnjenje mobilnog reciklažnog dvorišta, najmanje jednom svakih devedeset dana prema rasporedu davatelja javne usluge.

Članak 23.

Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07 (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, oprema za djecu i ostalo).

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

Članak 24.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jedan put godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje.

Količina odloženog glomaznog otpada koji se preuzima bez naknade ograničena je na 3m³ po odvozu.

Osim u slučaju iz stavka 1. ovog članka, davatelj javne usluge dužan je na zahtjev korisnika javne usluge koji je kućanstvo, osigurati preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika javne usluge pri čemu je korisnik javne usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za komunalni otpad.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

IX. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 25.

Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

Obrazac Izjave nalazi se u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 26.

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu potpisanu u 2 primjerka u roku 15 dana od dana njena zaprimanja (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave korisniku javne usluge u roku 15 dana od dana zaprimanja iste.

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

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

Članak 27.

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

Članak 28.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj javne usluge određuje volumen zajedničkog spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika javne usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika javne usluge i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku javne usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Broj osoba u kućanstvu korisnika javne usluge davatelj javne usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno stvarnog korisnika nekretnine, sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstvo i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj javne usluge

određuje volumen zajedničkog spremnika i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način:

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

- za korisnike u kategoriji kućanstva broj osoba u kućanstvu
- za korisnike u kategoriji koji nije kućanstvo, broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom obračunskom mjestu te se udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku javne usluge stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku javne usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 29.

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

X. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 30.

Davatelj javne usluge obračunava korisniku javne usluge cijenu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj praznjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa-uplatnica koje im davatelj javne usluge dostavlja jednom mjesečno.

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Članak 31.

Korisnik je dužan platiti cijenu javne usluge koja se određuje ovom Odlukom i cjenikom davatelja usluge.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova nabave i održavanja opreme za sakupljanje otpada, troškova prijevoza otpada, troškova obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada, troškova nastalih radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškova prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se bez naknade sakuplja kod korisnika na obračunskom mjestu i troškova vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom. Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada,
2. cijena obvezne minimalne javne usluge,

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom javne usluge koji donosi davatelj javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se ovom odlukom.

Članak 32.

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

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

Članak 33.

Iznos cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku javne usluge
- BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- U - udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

pri čemu je:

- CJU - cijena javne usluge
- MJU - cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u kunama
- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama.

XI. OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA

Članak 34.

Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge, a određena je tako da se njome osigurava prihod kojim se pokrivaju sljedeći troškovi javne usluge:

- nabava i održavanje opreme za prikupljanje otpada,
- prijevoz otpada,
- rad reciklažnih dvorišta,
- prijevoz i obrada glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i
2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Članak 35.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi 30,98 kn bez PDV-a te 35,01 kn s uključenim PDV-om.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika javne usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo iznosi 73,15 kn te 82,66 kn s uključenim PDV-om.

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

XII. NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI**Članak 36.**

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine koje se daje na obrascu davatelja javne usluge u obliku zahtjeva, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način, uključujući očevid lokacije.

Prilikom podnošenja zahtjeva za trajno nekorištenje nekretnine vlasnik nekretnine dužan je platiti sve dospjele račune i vratiti sve zadužene spremnike, nakon čega će mu davatelj javne usluge izdati pisano odobrenje za trajno nekorištenje nekretnine za naredno razdoblje u trajanju od 12 mjeseci.

Ukoliko se nekretnina počne koristiti prije isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine, za proteklo razdoblje nekorištenja, vlasniku nekretnine obračunat će se cijena obvezne minimalne javne usluge, za svaki mjesec nekorištenja.

Nakon isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine vlasnik nekretnine je dužan davatelju javne usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje energenata iz stavka 2. ovog članka izdanog od strane distributera iz kojeg je razvidno da vlasnik nekretnine u razdoblju prestanka korištenja nekretnine, istu nije koristio.

Ukoliko vlasnik nekretnine u roku od 30 dana od isteka odobrenja, ne dostavi obračun iz prethodnog stavka, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za to razdoblje obračunati cijena obvezne minimalne javne usluge sukladno ovoj odluci.

Nakon isteka odobrenog razdoblja nekorištenja nekretnine, vlasnik nekretnine je dužan u roku od 30 dana podnijeti novi zahtjev za trajno nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati cijena obvezne minimalne javne usluge.

XIII. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE**Članak 37.**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitni sastojci Ugovora su: ova Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

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

XIV. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE U ČIJE IME OPĆINA GORJANI PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 38.

Općina Gorjani zasebno Odlukom općinskog vijeća utvrditi će kriterije prilikom ispunjavanja kojih će preuzeti obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnika, te će uvjete plaćanja definirati posebnim sporazumom s davateljem javne usluge.

XV. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI USLIJED VIŠE SILE

Članak 39.

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

XVI. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 40.

Ugovorna kazna je određeni novčani iznos koji je korisnik javne usluge dužan platiti u slučaju kad ne ispunjava ili neuredno ispunjava obveze iz Ugovora (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna). Smatra se da korisnik javne usluge ne ispunjava ili neuredno ispunjava obveze iz Ugovora:

- ako ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisima koji uređuju gospodarenje posebnom kategorijom otpada (članak 10. točka 6.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 150,00 kn prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja
- ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada (članak 10. točka 7. i 8.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 150,00 kuna prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja
- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja otpada količine veće od volumena zadužene posude (članak 17. stavak 1.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 100,00 kuna prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja
- ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, ubacuje žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad (članak 18. stavak 2.); ugovorna kazna naplaćuje se u iznosu od 200,00 kuna prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu

Članak 41.

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

XVII. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 42.

Korisnici javne usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu poštom, elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja javne usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj javne usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika javne usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

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

XVIII. OPĆI UVJETI KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 43.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge i opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u odredbama ove Odluke.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Gorjani, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i drugih podzakonskih akata donesenih na temelju Zakona.

Na postupke koji se vode u vezi s izvršenjem ove odluke, u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom i drugim podzakonskim aktima donesenih na temelju Zakona, podredno se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 45.

Davatelj usluge donijet će cjenik javne usluge u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 46.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj:71/18.).

Za korisnike javne usluge koji su davatelju javne usluge dostavili Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 71/18.), cijena javne usluge određivat će se sukladno ovoj odluci i cjeniku javne usluge, a temeljem podataka iz dostavljene Izjave.

Novi korisnici javne usluge dostavit će Izjavu o načinu korištenja javne usluge sukladno ovoj odluci.

Članak 47.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Gorjani, osim članka 35. koji stupa na snagu danom primjene cjenika iz članka 45. ove Odluke.

KLASA: 351-03/22-01/02

URBROJ: 2158-21-03/22-1

Gorjani, 14. lipnja 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE GORJANI
Predsjednik Općinskog vijeća:

PRILOG 1.

IZJAVA
o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

		Prijedlog davatelja javne usluge:	Očitovanje korisnika javne usluge: ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite (+)
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2.	Podaci o korisniku javne usluge:		
	Ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koja obavlja samostalnu djelatnost		
	OIB		
	Adresa		
3.	Kategorija korisnika javne usluge na obračunskom mjestu:		
	Korisnik kućanstvo		
	Korisnik koji nije kućanstvo		
4.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika javne usluge)		
5.	Udio u korištenju spremnika		
6.	Vrsta, zapremina i broj spremnika:		
a)	za individualne stambene objekte:		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
	spremnik za metal		
	spremnik za staklo		
b)	za višestambene objekte (zajednički spremnici):		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
7.	Broj planiranih primopredaja:		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
8.	Očitovanje o trajnom nekorisćenju nekretnine: (nekretnina se ne koristi u razdoblju od najmanje 12 mjeseci)		
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge i Odluke:	$CJU = MJU + C$ $[C = JCV \times BP \times U]$	
	Cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u kunama (MJU):		
	Jedinična cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika MKO izražena u kunama (JCV)		
	Broj pražnjenja spremnika za MKO (BP)		
	Udio u korištenju spremnika za MKO (U)		
10.	Datum primjene izjave		

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA JAVNE USLUGE

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu potpisanu u 2 primjerka u roku 15 dana od dana njena zaprimanja (poštom, elektroničkim putem, osobno).

Davatelj javne usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave korisniku javne usluge u roku 15 dana od dana zaprimanja iste.

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

Davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo sam davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) kad se korisnik javne usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju javne usluge u roku

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

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

Ukoliko se nekretnina ne koristi najmanje 12 mjeseci ili u slučaju prestanka svojstva korisnika javne usluge, smatra se da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Potpisom ove Izjave korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora.

Korisnik javne usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik javne usluge, Zakon) na mrežnoj stranici (www.univerzal-djakovo.hr) ili u službenim prostorijama davatelja javne usluge.

Za Univerzal d.o.o:

Korisnik javne usluge:

U Gorjanima, _____

PRILOG 2.

I. Broj primopredaja reciklabilnog komunalnog otpada i vrste spremnika

	Vrsta otpada	„OD VRATA DO VRATA“
		Vrsta spremnika/broj odvoza
1.	Papir	PVC plavi spremnik 120 lit. 1 x mjesečno
2.	Plastika	PVC žuti spremnik 120 lit. 1 x mjesečno

II. Adresa reciklažnog dvorišta

2.	Reciklažno dvorište Đakovo	Ljudevita Gaja 31, Đakovo
----	----------------------------	---------------------------

Na temelju članka 68. stavka 2. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine broj: 84/21.) i članka 30. Statuta Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 6/21, 1/22, 2/22 – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Gorjani na 8. sjednici, održanoj 14. lipnja 2022. godine, donosi:

ODLUKU
o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 1.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi.

Javna usluga je od općeg interesa.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
 - 1. miješanog komunalnog otpada,
 - 2. biootpada,
 - 3. reciklabilnog komunalnog otpada,
 - 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu,
- - uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Članak 2.

Obavljanje javne usluge na području Općine Gorjani dodjeljuje se trgovačkom društvu Univerzal d.o.o. za komunalne djelatnosti iz Đakova, V. Nazora 68, OIB: 34319609112 u kojem Općina Gorjani ima 3,57 % udjela.

Obavljanje javne usluge iz članka 1. ove Odluke dodjeljuje se na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gorjani (Službeni glasnik Općine Gorjani broj: 71/18.).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Gorjani.

KLASA: 351-03/22-01/03

URBROJ: 2158-21-03/22-1

Gorjani, 14. lipnja 2022. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Zvonko Majstorović

.....