

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 107/07, 125/08, 36/09, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17), u svezi sa člankom 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj: 94/13 i 73/17) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj: 50/2017), članka 34. Statuta Općine Velika Ludina („Službene novine Općine Velika Ludina“ broj: 6/09, 7/11, 2/13 i 6/14) Općinsko vijeće Općine Velika Ludina na svojoj 9. sjednici održanoj _____2018. godine, donijelo je sljedeću

O D L U K U
o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
na području Općine Velika Ludina

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Velika Ludina utvrđuju načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, plastike, stakla, metala, tekstila te krupnog glomaznog otpada na području Općine Velika Ludina.

„Miješani komunalni otpad“ je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali kao što su: papir, staklo i dr. te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

„Biorazgradivi komunalni otpad“ je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstava osim proizvodnog otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji po svom sastavu sadrži biorazgradivi otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton, te će se papir i karton prikupljati odvojeno od biootpada.

„Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je radi zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.)

„Odvojeno sakupljanje otpada“ je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada.

Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Velika Ludina donosi Odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Velika Ludina kojom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- 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 nije 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 koji su oslobođeni plaćanja cijene za javnu uslugu
- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- ugovorna kazna.

Članak 3.

Javna usluga prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike, tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluga putem spremnika i vreća za odvojeno sakupljanje otpada od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Velika Ludina.

Na području Općine Velika Ludina djelatnost javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada obavlja TD Eko Moslavina d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Trg kralja Tomislava 10/I, Kutina (u daljnjem tekstu davatelj usluga).

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.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 4.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javne usluge na način sukladan Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu Zakon), propisima donesenim na temelju tog Zakona te općim aktima koje Općina Velika Ludina donese na temelju istih,

2. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
3. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
4. predavati biorazgradivi komunalni otpad, problematični otpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
5. 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
6. snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao davatelju usluge.
7. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu Uredba) i ovoj Odluci.
8. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci.
9. Plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

OBVEZE DAVATELJA USLUGE

Članak 5.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada (vreću, komposter, posudu), te vreće za reciklabilni komunalni otpad
2. označiti spremnik oznakom
3. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju
4. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
5. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.
7. izraditi Cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene, odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela
8. voditi evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu
9. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
10. ugraditi čipove u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika

KRITERIJ ZA OBRAČUN USLUGE

Članak 6.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad tijekom jednog mjeseca.

STANDARDNE VELIČINE I BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA

Članak 7.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje otpada su 80 litara, 120 litara, 770 litara, 1100 litara, 5m³, 7m³ i drugi volumeni spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se spremnici -vrećice od plastične folije s logom isporučitelja usluge.

Za sakupljanje korisnog otpada koriste se vrećice od plastične folije s logom isporučitelja usluge. Iznimno, osim u spremnike, biorazgradivi komunalni otpad može se sakupljati i odložiti u vrećice od plastične folije s logom isporučitelja usluge, ukoliko korisnik usluge nema mogućnost smještaja standardiziranog spremnika u vlastitom prostoru.

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA NA PODRUČJU GRADA KUTINE

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad najmanje jednom u dva tjedna
- biorazgradivi komunalni otpad najmanje jednom tjedno
- korisni otpad jednom mjesečno
- glomazni otpad najmanje jednom godišnje

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad najmanje jednom u dva tjedna
- korisni otpad jednom mjesečno
- 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.

Povremeni korisnici (korištenje građevine 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 Velika Ludina može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Velika Ludina ili u određenim dijelovima Općine Velika Ludina, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 9.

Utvrđuje se dvanaest obračunskih razdoblja kroz svaku kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje se utvrđuje na razini jednog mjeseca.

PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 10.

Područje pružanja javne usluge iz članka 3. ove Odluke je cjelokupno područje Općine Velika Ludina.

ODLAGANJE MJEŠANOG I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 11.

Mješani komunalni otpad odlagati će se na Odlagalištu komunalnog otpada u Kutini na adresi: Stjepana Radića 298A, 44320 Kutina, sukladno važećoj dozvoli za odlaganje otpada. Biorazgradivi komunalni otpad zbrinjavati će se u skladu sa Zakonom i Uredbom.

ODREDBE O NAČINU PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 12.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika).

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 osigurati će mu se komposter ili će sam izraditi kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge izvršit će provjeru istinitosti uvidom u komposter ili kompostište. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil); putem vreća (papir, plastika) te putem zelenih otoka (metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil).

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 13.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Ugovor se smatra sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu Izjava) ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne 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 pružanja javnih usluga sakupljaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvijete pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Velika Ludina 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.

ODREDBE O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJU PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 14.

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

1. Prigovor - korisnik usluge podnosi pisani prigovor Davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje u pisanom obliku
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj pisani 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.

ODREDBE O UVJETIMA ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 15.

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.

ODREDBE O PRIHVATLJIVOM DOKAZU IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 16.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem računala kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i recikabilnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad).

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datumu i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada I biorazgradivog komunalnog otpada snimat će se kamerama na komunalnim vozilima, što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge. Snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog odlaganja otpada.

ODREDBE O CIJENI OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 17.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom zakonsku obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom.

Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA/PRAVNE OSOBE I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 18.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku usluge iznosi 80 litara. Broj osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina ili vode.

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

- za fizičku osobu kao korisnika usluge broj osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu i fizičku osobu koja obavlja samostalnu djelatnost kao korisnika usluge, broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku usluge (fizičkoj osobi, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi koja obavlja samostalnu djelatnost) stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 80 litara.

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

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

ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 19.

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 putem spremnika.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE KOJI SU OSLOBOĐENI PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 20.

Korisniku stalne pomoći cijena usluge prikupljanja, prijevoza i odlaganja komunalnog otpada će se umanjiti temeljem njegovog zahtjeva, a sukladno važećem Cjeniku. Korisnik stalne pomoći za obračun niže cijene komunalne usluge dužan je davatelju usluge dostaviti Uvjerenje Centra za socijalnu skrb kojim potvrđuje status korisnika stalne pomoći.

ODREDBE O KOLIČINI GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 21.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje.

ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 22.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke, davatelj usluge ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. odlaganje otpada u krive spremnike
3. uništenje spremnika davatelja usluga
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme
6. izjavljivanje da kompostira kod kuće, ali to ne radi.

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

NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI

Članak 23.

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.

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije, te ako je potrošnja energije bila manja od 6kw onda se nekretnina smatra neiskorištenom za naredni period od vremena predanog obračuna (godišnje ili polugodišnje).

Iznimno davatelj usluge prihvatiti će, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 6 kw za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge u roku od 30 dana od obračunskog perioda ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kw u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 24.

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 II. 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.

OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU OTPADA

Članak 25.

Davatelj usluga će do 20.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
3. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
4. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
5. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
6. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

EVIDENCIJA O PREUZETOM KOMUNALNOM OTPADU

Članak 26.

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

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke 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 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

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- 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.

POSLOVANJE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 27.

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

- 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.

SUGLASNOST NA CJENIK JAVNE USLUGE

Članak 28.

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 objaviti će suglasnost na cjenik u Službenim novinama Općine Velika Ludina te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Općinski načelnik Općine Velika Ludina 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.

Općinski načelnik Općine Velika Ludina dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.

Ako se općinski načelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

OBRAČUN CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 29.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge prikupljanja komunalnog otpada razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog 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 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 BKO:

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

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 20. 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 pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

IZVJEŠĆE O RADU DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 30.

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 Velika Ludina do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

NADZOR PROVOĐENJA ODLUKE

Članak 31.

Nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke, sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, provodi komunalno redarstvo Općine Velika Ludina sukladno Odluci o komunalnom redu Općine Velika Ludina.

Članak 32.

Davatelj usluge dužan je osigurati prikupljanje otpada sukladno ovoj Odluci.

VIŠA SILA

Članak 33.

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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Daje se mogućnost davatelju javne usluge da uspostavi digitalni sustav evidencije o preuzetom komunalnom otpadu u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Iznimno, dio evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, iz članka 17. stavka 1. podstavka 2. točaka 6. i 7. Uredbe, davatelj javne usluge dužan je uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Uredbe.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu sukladno ovoj Odluci na cijelom području Općine Velika Ludina do 01. veljače 2018. godine.

Iznimno, dok se ne osiguraju tehničko-tehnološke mogućnosti razvoja sustava, naplata odvoza otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

POČETAK PRIMJENE ODLUKE

Članak 35.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenim novinama Općine Velika Ludina”.

NACRT ODLUKE

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VELIKA LUDINA

KLASA: 363-01/18-01/___
URBROJ: 2176/18-02-18-___

Predsjednik:

Velika Ludina , _____ 2017.

Vjekoslav Kamenščak

DODATAK I.

OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SAKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja 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 zaključče Ugovor s davateljem usluge.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih 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

NACRT ODLUKE

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 vezanih 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 od 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. 13. Uredbe (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 nove 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 zatvoriti poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili vreće davatelja 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.

NACRT ODLUKE

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 vrtno zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 17.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 3 radna 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 privremeno odlaganje otpada po vrstama . Na zelenim otocima se odvojeno odlaže sljedeći otpad:

- staklo i staklena ambalaža
- PET ambalaža
- MET ambalaža
- papir
- tekstil

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

EE otpad (električni i elektronički otpad) korisnik usluge može odložiti u kontejner postavljen u krugu EKO MOSLAVINE d.o.o. na adresi Zagrebačka 1 . Kutina.

Članak 19.

Svi dodatni dogovori i pravno 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 ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova

NACRT ODLUKE

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 te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 20.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od 01.veljače 2018.godine.

DODATAK II.
IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika usluge
Ime i prezime		
Adresa korisnika		
OIB		
Adresa obračunskog mjesta		
Broj članova kućanstva		
Kontakt broj:		
Status /rezident ili nerezident*/		
Obračunsko razdoblje /za nerezidenta/		
Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada I biorazgradivog komunalnog otpada		
Očitovanje o kompostiranju otpada		
Vrsta spremnika		
Zapremina spremnika		
Udio u plaćanju		
Udio u plaćanju /u slučaju zajedničkog vlasništva nekretnine/		
Broj turističkih postelja /ukoliko korisnik obavlja turističku djelatnost – kuće za odmor i iznajmljivanje, apartmani/		

*rezident – status korisnika usluge koji koristi nekretninu na obračunskom mjestu 4 i više mjeseca u kalendarskoj godini

*nerezident – status korisnika usluge koji koristi nekretninu na obračunskom mjestu do 4 mjeseca u kalendarskoj godini

Napomena: korisnik usluge je dužan davatelju usluge vratiti jedan primjerak Izjave ovjeren vlastitim potpisom u pisanom obliku

NACRT ODLUKE

U _____, dana _____

Korisnik: _____

Davatelj usluge:

