

Na temelju članka 30. stavaka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17.) i članka 29. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13. i 3/15.) Općinsko vijeće Općine Molve na 11. sjednici održanoj 12. veljače 2018. godine donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Molve

I. Opće odredbe

Članak 1.

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

Ovom Odlukom se propisuje:

- područje pružanja javnih usluga,
- kriterij obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
- najmanja učestalost odvoza otpada,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- adresa reciklažnog dvorišta,
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- obveze davatelja usluge,
- obveze korisnika usluge,
- nekretnina koja se trajno ne koristi,
- način postupanja prema vrstama otpada, te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge,
- cijena javne usluge,
- cijena obvezne minimalne javne usluge,
- ugovorna kazna,
- uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge,
- određivanje udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- Izjava o načinu korištenja javne usluge,
- Ugovor o korištenju javne usluge,
- prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika,
- način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru,
- odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarne nepogode, katastrofe i sl.),
- kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Molve preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada,
- količina krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge
- nadzor nad provedbom odluke.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te

podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Članak 2.

Davatelj javnih usluga na području pružanja javnih usluga je pravna osoba na temelju ugovora o koncesiji kojoj je Općina Molve (u daljnjem tekstu: Općina) dodijelila obavljanje javnih usluga.

Članak 3.

Korisnik javne usluge na području pružanja 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 usluge (u daljnjem tekstu: „Korisnik usluge”).

Članak 4.

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća područje Općine Molve.

II. Kriterij obračuna količine otpada

Članak 5.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je masa predanog otpada.

III. Standardne veličine spremnika i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 6.

Standardni spremnici (posude, kontejneri, plastične vreće) su tipizirani spremnici od 60 l, 80 l, 120 l koji omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike - plastične vreće. Nabavu standardiziranih plastičnih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje koriste Korisnici usluge za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredi članka 12. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom. (Narodne novine“ broj 50/17. – u daljnjem tekstu: Uredba).

IV. Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 7.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 7 dana
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 7 dana
- glomazni otpad jednom godišnje
- korisni otpad jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 7 dana
- korisni otpad jednom mjesečno

- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

V. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 8.

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

Davatelj javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavka 2. Uredbe.

VI. Adresa reciklažnog dvorišta

Članak 9.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi: Ulica braće Novakovića bb, Molve. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici Davatelja usluga.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuju se na web stranici Davatelja usluga.

VII. Način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) na zelenim otocima te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i 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 odlučio za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17. – u daljnjem tekstu: Zakon).

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika) na obračunskom mjestu korisnika.

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

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

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

VIII. Obveze davatelja usluge

Članak 11.

Davatelj usluge i usluge povezane s javnom uslugom:

- osigurava korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- označava spremnike oznakom,
- dostavlja korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,
- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika ,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- vodi evidenciju o preuzetim količinama otpada ,
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost općinskog načelnika Općine,
- osigurava i ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi.

IX. Obveze korisnika usluge

Članak 12.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- omogućiti Davatelju 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, Uredbi i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge,
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim cjenikom osim u slučajevima kad se nekretnina trajno ne koristi.

X. Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 13.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine uz predočenje dokumentacije na zahtjev davatelja javne usluge.

Prilikom podnošenja zahtjeva za odjavu javne usluge zbog nekorisćenja nekretnine, korisnik usluge je dužan vratiti zadužene spremnike i podmiriti financijske obveze prema Davatelju javne usluge.

Davatelj javne usluge povremeno će kontrolirati status objavljenih nekretnina.

Ukoliko se utvrdi da korisnik usluge koristi objavljenju nekretninu, obračunat će mu se Ugovorna kazna sukladno cjeniku davatelja javne usluge.

XI. Način postupanja prema vrstama otpada, te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

1. Miješani komunalni otpad

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).

U spremnik za miješani komunalni otpad odlaže se sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija.

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad, te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica

Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina:

- "kućno kompostiranje",
- prikupljanje putem spremnika.

„Kućno kompostiranje,“ smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju „kućnog kompostiranja“ Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš, a kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom.

Kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati "kućno kompostiranje" obavljat će se prikupljanje otpada putem spremnika za odlaganje biootpada koji će dobiti od Davatelja usluge.

U spremnik za biootpad odlažu se ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drveni štapići i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica, pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja i biljke iz vrta.

Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Otpadnim papirom i kartonom smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik – pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada, koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl.

Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadna plastika

Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor.

U namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) odlažu se plastične boce omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, bezalkoholnih pića i napitaka, karnisti, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati.

Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadni metali

Otpadnim metalom smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.

U spremnike (plastične vreće) odlaže se feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.

Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadno staklo

Otpadnim staklom smatra se isključivo ambalažno staklo: staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice.

Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadni tekstil

Otpadni tekstil je odjeća i obuća koju korisnik usluge odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Pod otpadnim tekstilom smatraju se čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštititi čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke i klompe.

Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Krupni (glomazni) otpad

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

Pod krupnim otpadom smatra se namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugrađena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade i sl.

Vrtna oprema: vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz),

posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj.

Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili preopćine za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo.

Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank.

Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete

Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.

Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja.

8. Problematični otpad

Problematični otpad je opasni otpad koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru javne usluge.

Pod problematičnim otpadom smatraju se otapala, kiseline, lužine, fotografske kemikalije, pesticidi, fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu, odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove, boje, tinte, ljepila i smole koje sadrže opasne tvari, deterdženti koji sadrže opasne tvari, citotoksici i citostatici i sl.

XII. Cijena javne usluge

Članak 15.

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju masa predanog otpada. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Ovom Odlukom kao kriterij za obračun količine otpada određena je masa predanog komunalnog otpada, te se cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje prema izrazu:

$$C = JCM \times ZM \times U$$

pri čemu je:

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

JCM – jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku

ZM – zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji.

U – udio korisnika usluge.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova sukladno Zakonu i Uredbi.

XIII. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 16.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom 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 osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

XIV. Ugovorna kazna

Članak 17.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje Korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje Korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ako se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, Davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

XV. Određivanje udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge 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 kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

XVI. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 19.

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka Izjave o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto,

2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu i količinu spremnika,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorisćenju nekretnine,
9. obavijest Davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge,
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 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, Uredbom 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 odredio Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja 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.

XVII. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 20.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se 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.

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.

Jedinica lokalne samouprave 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 ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

XVIII. Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

Članak 21.

Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera ("čip"), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju

prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

XIX. Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Članak 22.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

XX. Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elemetarne nepogode, katastrofe i sl.)

Članak 23.

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.)

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

XXI. Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Molve preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 24.

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Molve preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu.

XXII. Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Članak 25.

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog javnom uslugom bez naknade, samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

XXIII. Količina krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 26.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog komunalnog otpada godišnje do maksimalno 3 m³ godišnje.

Korisnik može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku Davatelja usluge.

XXIV. Nadzor nad provedbom Odluke

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Davatelj usluge.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

XXV. Prijelazne i završne odredbe

Članak 28.

Davatelj usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po masi otpada kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge najkasnije do 1. prosinca 2018. godine.

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog 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.

Članak 29.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 351-02/18-01/2

URBROJ: 2137/17-01-18-1

Molve, 12. veljače 2018.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.