

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/17), članka 34. Statuta Općine Sukošan, Općinsko vijeće Općine Sukošan, na _____sjednici održanoj _____2018. godine d o n o s i

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i
biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sukošan

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Sukošan.

Članak 2.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

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.) 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 kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

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.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (Namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu itd.). Glomazni otpad ne uključuje tvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinska štuta, otpadne gume, opasni otpad itd.).

Problematicni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada 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.

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: **usluga**) 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 odnosno odlaganje.

Područje pružanja javne usluge

Članak 4.

Područje pružanja javne usluge je području Općine Sukošan. Područje Općine Sukošan su Mjesni odbori (NASELJA): Sukošan, Debeljak, Gorica i Glavica.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge

Članak 5.

Davatelj javne uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je trgovačko društvo Čistoća d.o.o., Stjepana Radića 33, Zadar, OIB: 84923155727 (u daljnjem tekstu: **davatelj usluge**).

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 6.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine ili 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. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 7.

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Obračunsko razdoblje

Članak 8.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Obveze davatelja usluge

Članak 9.

Davatelj usluge dužan je:

1. postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,

6. voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.

Obveze korisnika usluge

Članak 10.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
3. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
4. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,
7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište i po potrebi jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Način pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se *javna usluga*:

1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika sljedeće *usluge povezane s javnom uslugom*:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
3. preuzimanje veće količine glomaznog otpada od količine definirane u članku 15., stavku 1. ove Odluke.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 12.

Miješani komunalni otpad za kućanstva prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena, 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Miješani komunalni otpad za pravne osobe i fizičke osobe-obrtnike prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena, 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
- standardiziranim kontejnerima volumena 5 m³, 7 m³ i 30 m³
- spremnicima za tlačjenje volumena 10 m³ i 20 m³.

Spremnike za miješani komunalni otpad volumena 120 i 240 litara pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima, davatelj usluge osigurava bez naknade dok spremnike volumena 1100 litara, 5 m³, 7 m³, 10 m³, 20 m³ i 30 m³ davatelj usluge osigurava uz naknadu sukladno cjeniku. Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Članak 13.

Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada (osim na kontejnere volumena 5 m³, 7 m³ i 30 m³ te spremnike za tlačjenje volumena 10 m³ i 20 m³) ugraditi RFID transpondere (čipove) za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika ili vršiti očitavanje pražnjenja spremnika na neki drugi prihvatljiv način.

Članak 14.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima volumena 770 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, biorazgradivi otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 240 litara u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima od 1100 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, reciklabilni otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

U spremnike za reciklabilni komunalni otpad odlaže se papir, karton, plastika, metal i staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. tekstil, drvo i sl.).

Članak 15.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u

redovnoj cijeni javne usluge. Količina glomaznog otpada koja se odvozi bez naknade ograničena je do 2m³ po odvozu.

Svako sljedeće preuzimanje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta plaća se prema cjeniku davatelja usluge.

Članak 16.

Pravnim osobama i fizičkim osobama-obrtnicima davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Pravna osoba i fizička osoba-obrtnik može sa davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada, biorazgradivog otpada te veće količine miješanog komunalnog otpada.

Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Članak 17.

Spremnici kod korisnika usluge moraju imati naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznaku koja je u *Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu* pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici na javnoj površini moraju imati naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Članak 18.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada koje je osigurao davatelj usluge, vlasništvo su davatelja usluge.

Korisnik usluge može koristiti i vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Način postupanja s otpadom i spremnicima

Članak 19.

Komunalni otpad odvozi se dnevnim smjenama.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 20.

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

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

Članak 21.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada pokraj spremnika za komunalni otpad kao i na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je oštećivati posude za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 22.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti oštećeni spremnik bez naknade.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u ravnopravnim udjelima.

Članak 23.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 24.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to

predviđenim zatvorenim smetlarnicama, podrumima, haustorima, ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog, na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na što manjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 25.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: (Izjava).

Izjava sadrži sljedeće:

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, volumen i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
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 ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. uvjete raskida Ugovora,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Članak 26.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Članak 27.

Davatelj 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.

Članak 28.

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

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste

2. 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.

Članak 29.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 1. ove Odluke.

Broj fizičkih 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, vode ili na drugi način.

Članak 30.

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, davatelj usluge određuje udjele prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 2. ove Odluke.

U slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udjele prema izrazu koji je definiran u Prilogu 2., točki 3. ove Odluke.

Članak 31.

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

Članak 32

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

Za izmjenu volumena i pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika potrebna je većina glasova suvlasnika.

Članak 33.

Izjavom se definira broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Broj planiranih primopredaja iz stavka 1. ovog članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

- najmanje dva puta mjesečno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada
- najmanje dva puta mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada odnosno reciklabilni otpad bez obzira koristi li uslugu jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički,
- najmanje jednom tjedno za miješani komunalni otpad kada jedan korisnik samostalno koristi uslugu, te kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

Davatelj usluge dužan je broj planiranih primopredaja prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone, područje i sl.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

Cijena javne usluge

Članak 34.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge (u daljnjem tekstu: **cijena javne usluge**) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Članak 35.

Cijena javne usluge određuje se cjenikom.

Davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti načelnika, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Članak 36.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
- cijena ugovorne kazne.

Davatelj usluge dužan je u cijenu javne usluge uključiti sljedeće troškove: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove nastale radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge te vođenje propisanih evidencija.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) određuje se cjenikom. 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 javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom te se izračunava prema izrazu:

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

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

JCV – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

Članak 37.

Ukupnu cijenu javne usluge čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge, cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne te se izračunava se po izrazu:

$$\text{Ukupna cijena javne usluge} = \text{MJU} + (\text{JCV} \times \text{BP} \times \text{U})$$

Članak 38.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi. Obračunsko mjesto definira davatelj usluge.

Članak 39.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije, vode ili sl. izdanog od strane isporučitelja te usluge iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju, vodu ili sl.

Ukoliko korisnik u roku od 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna.

Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Članak 40.

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 41.

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

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 kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 42.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 9., stavka 6. ove Odluke.

Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 43.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke ugovora čine ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

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

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke.

Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 44.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi, nemiri itd.

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

Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 45.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna;
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

- ako onemogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;

- ako nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja iz članka 39., stavka 4., davatelju usluge nije dostavio obračun potrošnje električne energije, vode ili sl. iz kojeg je razvidno da korisnik usluge nije koristio nekretninu, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;

- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.

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 vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Članak 46.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 45. ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika usluge

Članak 47.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (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 primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 48.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada* u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo.

Obavijest sadrži sljedeće podatke:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Popis reciklažnih dvorišta

Članak 49.

Na području Općine Sukošan uspostavljen je odvoz otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta

Mobilna reciklažna dvorišta postavljaju se na javnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama Čistoće d.o.o. Zadar.

Davatelj usluge dužan je od građana s područja Općine Sukošan otpad u reciklažno dvorište zaprimati bez naknade.

Članak 50.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 51.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav *Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu* do 1. svibnja 2018. godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, odnosno datum i broj primopredaja otpada, davatelj usluge je dužan uspostaviti i koristiti do 1. studenog 2018. godine.

Članak 52.

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 35. ove Odluke na suglasnost načelniku Općine Sukošan u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, javna usluga naplaćivat će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 36., stavka 2. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Od uspostave digitalne Evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno nakon ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, primijenit će se ukupna cijena javne usluge iz članka 37. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Članak 53.

Davatelj usluge u prijelaznom razdoblju korisnicima omogućuje odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem žutih vrećica za odvajanje polimera (plastike), putem plavih vrećica za odvajanje otpadnog papira iz domaćinstava, zelenih otoka i reciklažnih dvorišta.

Članak 54.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom.

Članak 55.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sukošan.

KLASA: 351-01/18-01/
URBROJ: 2198/03-1/2-18-1
Sukošan,

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SUKOŠAN

PREDSJEDNIK

Tomislav Dražić, dip.ing.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I

- Korisnik usluge koristiti, a davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.
- Obveze davatelja usluge:
 - postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Zadra (u daljnjem tekstu: Odluka),
 - osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u skladu s člankom 12. Odluke,
 - označiti spremnik oznakom,
 - dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
 - preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
 - voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
 - odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
 - osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
 - izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.
- Obveze korisnika usluge:
 - koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
 - dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne 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, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor 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 Odluci,
 - zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
 - predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
 - sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
 - predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
 - predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište ili jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

- Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.
- Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.
- Davatelj usluge pruža javnu uslugu:
 1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
 2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Davatelj usluge pruža bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu ili jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
3. preuzimanje veće količine glomaznog otpada.

- Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u noćnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije 2 sata prije početka noćne smjene. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren. Korisnici usluge su dužni spremnike prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku. Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je oštećivati spremnike, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima. Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.
- Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti oštećeni spremnik bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u razmjernim udjelima.
- Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i

zatvoriti poklopac. Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

- Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge. Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. 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.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

- Bitne sastojke ugovora čine Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Zadra, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.
- Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.
- Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost gradonačelnika Grada Zadra.
- Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeca obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate propisane Zakonom o obveznim odnosima.
- U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.
- Ako korisnik usluge trajno ne koristit nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge. Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu. Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane isporučitelja električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju. Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je

nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku. Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

- Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.
- Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.
- Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju. Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.
- Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) 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 javne usluge Izjavu.
- Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove kontrole. U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja. Po prestanku posebnih okolnosti, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.
- U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Zadra.
- Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (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 primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.
- Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada* u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo. Obavijest sadrži:
 - plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
 - lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta

- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
 - plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
 - lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
 - uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
 - uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
 - kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
 - uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.
- Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem. Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe Odluke naplatit će se ugovorna kazna. Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.
 - Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

PRILOG 2.

NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KADA KORISNICI JAVNE USLUGE KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

1. U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{b}{Ub}$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge iz skupine kućanstava

b – broj fizičkih osoba u kućanstvu

Ub – ukupan broj fizičkih osoba svih kućanstava na obračunskom mjestu.

2. 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, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{b}{Ub} \times \left(1 - \frac{Ukk - Uk + Ukp}{Ukk} \right)$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge

b – broj fizičkih osoba u kućanstvu

Ub – ukupan broj fizičkih osoba svih kućanstava na obračunskom mjestu

Ukk – zbroj svih umnožaka površina pojedinih korisnika (kućanstava i pravnih osoba/obrnika) s koeficijentom količine otpada. Koeficijent količine otpada definira se cjenikom.

Uk – ukupna površina svih korisnika na obračunskom mjestu (kućanstava i pravnih osoba/obrnika)

Ukp – ukupna površina pravnih osoba/ obrtnika

3. U slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U = \frac{kk}{Ukk}$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge

kk – umnožak površine pojedinog korisnika usluge s koeficijentom količine otpada. Koeficijent se definira cjenikom.

Ukk – zbroj svih umnožaka površina pojedinih korisnika (kućanstava i pravnih osoba/obrnika) s koeficijentom količine otpada. Koeficijent količine otpada definira se cjenikom.

