



REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA TORDINCI  
Općinsko vijeće

- NACRT -

Klasa:363-01/22-01/  
Urbroj:2188/13-22-01

Tordinci, siječnja 2022. godine

Temeljem članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21.) i članka. 29. Statuta Općine Tordinci (Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije br. 9/21) Općinsko vijeće Općine Tordinci na svojoj 7. sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2022. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci**

#### **Uvodne odredbe**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom se uređuje način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci (u daljnjem tekstu: javna usluga), a osobito se propisuje:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
7. kriteriji za umanjeње cijene javne usluge,
8. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
9. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge,
10. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika,
11. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
12. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
13. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
14. odredbe o ugovornoj kazni,
15. opće uvjete ugovora s korisnicima.

#### **Članak 2.**

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **Članak 3.**

Javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci pruža davatelj javne usluge (u daljnjem tekstu: davatelj usluge), pravna ili fizička osoba temeljem koncesije dodijeljene odlukom Općinskog vijeća Općine Tordinci.

## **1. Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada**

### **Članak 4.**

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada kojeg predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

## **2. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**

### **Članak 5.**

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Biootpad se prikuplja u tipiziranim plastičnim spremnicima za biootpad volumena 120 litara.

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

Otpadna plastika i otpadni metal prikupljaju se u tipiziranim plastičnim spremnicima volumena 240 litara.

Otpadno staklo prikuplja se u posebnim tipiziranim plastičnim vrećicama volumena 120 litara. Davatelj usluge isporučit će korisniku usluge u individualnom stanovanju na njegov zahtjev godišnje do 4 takve vrećice.

Otpadni tekstil prikuplja se u posebnim tipiziranim plastičnim vrećicama volumena 120 litara. Davatelj usluge isporučit će korisniku usluge na njegov zahtjev godišnje do 4 takve vrećice.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se i putem odgovarajućih tipiziranih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, postavljenih na javnoj površini volumena 1.100 litara.

Spremnike, odnosno vrećice za prikupljanje otpada iz stavaka 1.-6. ovoga članka korisniku usluge osigurava davatelj usluge bez naknade.

Davatelj usluge o svom trošku osigurava i spremnike iz stavka 7. ovoga članka.

### **Članak 6.**

Iznimno od odredbe članka 5. stavka 1. ove Odluke, u slučaju povremenog korištenja javne usluge iznad obvezne minimalne javne usluge, miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim vrećicama za miješani komunalni otpad volumena 120 litara, koje će korisniku usluge na njegov zahtjev i o njegovom trošku osigurati davatelj usluge, sukladno važećem cjeniku.

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

### **Članak 7.**

Davatelj usluge dužan je u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

### **Članak 8.**

Spremnici za komunalni otpad koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu, te vrsti otpada za koju je spremnik namijenjen.

Davatelj usluge dužan je osigurati označavanje spremnika iz stavka 1. ovoga članka i održavati čitkost oznake na spremniku.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

### **Članak 9.**

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika na način da bude primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim prostorima na način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka spremnici se mogu uz suglasnost upravnog tijela Općine Tordinci nadležnog za poslove komunalnog gospodarstva smjestiti na javnoj površini.

### **Članak 10.**

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za koje je zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni ili uništeni od trećih osoba.

### **Članak 11.**

Spremnici za odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 5. stavka 7. ove Odluke postavljaju se na javnu površinu sukladno Planu lokacija za postavljanje spremnika za reciklabilni komunalni otpad (u daljnjem tekstu: Plan lokacija).

Plan lokacija sadrži popis lokacija za postavljanje spremnika, broj spremnika, volumen i izgled spremnika.

Plan lokacija izrađuje davatelj usluge uz suglasnost upravnog tijela Općine Tordinci nadležnog za poslove komunalnog gospodarstva.

Plan lokacija objavljuje se na mrežnim stranicama davatelja usluge i Općine Tordinci.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem tog spremnika. Oznaka se mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada postavljenima na javnoj površini postupati na način koji ne dovodi do njihovog oštećenja ili uništenja.

### **Članak 12.**

Korisniku usluge koji nije kućanstvo davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada i biorazgradivog otpada.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka mogu s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada i biootpada.

### **3. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima**

#### **Članak 13.**

Najmanja učestalost odvoza otpada na području Općine Tordinci je:

- jednom tjedno za miješani komunalni otpad i za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada te za otpadni metal i otpadnu plastiku,

Otpadno staklo i otpadni tekstil mogu se predavati u terminima prikupljanja otpadnog metala i otpadne plastike.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada prema područjima, sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 16. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN br. 50/2017., 84/2019., 14/2020., 31/2021., 84/2021 ).

### **4. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

#### **Članak 14.**

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

### **5. Područje pružanja javne usluge**

#### **Članak 15.**

Davatelj usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Tordinci.

### **6. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena**

#### **Članak 16.**

Cijena obvezne minimalne javne usluge na području Općine Tordinci za korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo i korisnika koji nije kućanstvo određuje se u mjesečnom iznosu od 54,54 kn s PDV-om.

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada, obrade otpada (osim troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada i biootpada), troškove mobilnog reciklažnog dvorišta, troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada i vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

## **7. Kriteriji za umanj enje cijene javne usluge**

### **Članak 17.**

Korisniku usluge kategorije kućanstvo, potkategorije obiteljske kuće koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanj it će se za 20,00 kn mjesečno, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.

Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od Općine Tordinci ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad.

Ako davatelj javne usluge utvrdi da korisnik ne kompostira biootpad ili da je odložio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanj enje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

Korisniku usluge kategorije kućanstvo - potkategorije etažni stanovi koji odvajaju biootpad cijena minimalne javne usluge umanj it će se za 20,00 kn mjesečno.

## **8. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

### **Članak 18.**

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije te usmeno na zapisnik u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge na navode iz prigovora, a sve sukladno Općim uvjetima iz ove Odluke.

### **Članak 19.**

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

## **9. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge**

### **Članak 20.**

Korisniku usluge koji u izjavi o načinu korištenja javne usluge ili pisanim putem zahtjeva da mu davatelj usluge osigura uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge i u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, davatelj usluge će u primjerenom roku od zaprimanja izjave, odnosno pisanog zahtjeva osigurati uvjete za pojedinačno korištenje javne usluge.

Davatelj usluge će korisniku usluge iz prethodnog stavka o njegovom trošku osigurati zasebne spremnike, odnosno vrećice za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir, plastiku i metal, staklo i tekstil na način da budu primjereni potrebi tog korisnika usluge, a sve prema cjeniku davatelja usluge.

Spremnike iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge će pridružiti Evidenciji tog korisnika usluge i obračunskom mjestu.

## **10. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika**

### **Članak 21.**

Korisnici na istom obračunskom mjestu zajednički odgovaraju za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

Svaki korisnik javne usluge, koji koristi zajednički spremnik, dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.

U slučaju korištenja zajedničkog spremnika na istom obračunskom mjestu od strane više korisnika javne usluge, svaki korisnik javne usluge koji koristi zajednički spremnik dužan je postupati s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada., te se je dužan suzdržati od postupanja kojim bi uzrokovao obveze drugim korisnicima uslijed zajedničkog korištenja spremnika.

Korisnici usluge koji zajednički koriste spremnik dužni su se sporazumjeti o udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

## **11. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

### **Članak 22.**

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika, odnosno evidencija davatelja usluge o datumu i broju pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

## **12. Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

### **Članak 23.**

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan;
- kad su korisnici javne usluge kućanstva/etažni stanovi i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se za kućanstva broj članova kućanstva, pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova;
- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se za kućanstva broj članova kućanstva a za pravne osobe i obrtnike broj zaposlenih, pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora.

### **13. Odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge**

#### **Članak 24.**

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 3,0 m<sup>3</sup>.

Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku, ali ne dužem od 15 dana od dana primljenog zahtjeva.

### **14. Odredbe o ugovornoj kazni**

#### **Članak 25.**

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za slijedeće postupke:

- ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;
- ako ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;
- ako s otpadom postupa na način koji dovodi do rasipanja otpada, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;
- ako s otpadom postupa na način koji uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;
- ako je uništio ili oštetio spremnik koji mu je dodijelio davatelj usluge, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
- ako ne preda opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ako ne postupi s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo, ugovorna kazna iznosi 600,00 kuna;
- ako ne preda odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna;
- ako ne preda odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka ako je potpisao izjavu da će vršiti kućno kompostiranje, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna;
- ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, ugovorna kazna iznosi 400,00 kuna.

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 miješani komunalni otpad.

#### **Članak 26.**

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema članku 25. ove Odluke 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, 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 članku 25. ove Odluke, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Davatelj usluge nakon što utvrdi nužne činjenice za obračun ugovorne kazne dužan je o tome obavijestiti korisnika usluge i pozvati ga radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

#### **Članak 27.**

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

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovo prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 25. ove Odluke.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema članku 25. ove Odluke propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

### **15. Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge**

#### **Članak 28.**

Opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge nalaze se u Prilogu I. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 29.**

Davatelj usluge dužan je cjenik usluge prikupljanja komunalnog otpada iz članka 77. Zakona donijeti u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.

Do primjene novog cjenika primjenjivat će se postojeći cjenik.

#### **Članak 30.**

Do osiguranje uvjeta za kompostiranje biootpada i odvojenog prikupljanja biootpada korisnicima javne usluge iz kategorije kućanstvo i kategorije korisnika koja nije kućanstvo cijena minimalne javne usluge umanjit će se za 20,00 kn mjesečno.

#### **Članak 31.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Tordinci („Službeni vjesnik Vukovarsko-srijemske županije“ br. 4/18)

#### **Članak 32.**



Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesnik Vukovarsko-srijemske županije, osim članka 16. i članka 17. koji stupaju na snagu s danom primjene cjenika iz članka 29. stavka 1. ove Odluke.

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

**Zdravko Ivanković**

## OPĆIUVJETIUGOVORASKORISNICIMA

### Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi između davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području pružanja javne usluge.

### Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada i korisnik usluge

### Članak 2.

Davatelj javne usluge (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je pravna ili fizička osoba - obrtnik koji javnu uslugu obavljaju temeljem koncesije dodijeljene odlukom Općinskog vijeća Općine Tordinci.

Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada su sve pravne i fizičke osobe koji su vlasnici nekretnina - građevina odnosno posebnog dijela nekretnina - građevina (zgrada, stanova i poslovnih prostora) te korisnici nekretnina - građevina odnosno posebnog dijela građevina (stanari, najmoprimci, zakupci i dr.) kada je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika (u daljnjem tekstu: korisnik usluga) i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine. Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada može biti svrstan u kategoriju:

- korisnik kućanstvo i
- korisnik koji nije kućanstvo.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno odredbama Zakona o gospodarenju otpadom.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada je za sve osobe iz stavka 2. ovog članka obvezatna.

Kada se dalje u tekstu navodi korisnik javne usluge misli se na kategoriju korisnika koji je kućanstvo i na korisnika koji nije kućanstvo.

### Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada

### Članak 3.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) koja podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.

Javna usluga je usluga od općeg interesa.

Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

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

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje komunalnog otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge (adresa nekretnine) je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge ili na javnoj površini kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad na lokaciji kod korisnika usluge. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno kalendaru odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za sakupljanje i prijevoz otpada davatelja usluge.

#### **Članak 4.**

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil putem spremnika i vrećica, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju, npr. otpadni tekstil, otpadno drvo) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje biootpada
- sakupljanje otpadnog tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini, sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, plastike i tekstila u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje otpada iz stavka 1. ovog članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada uz trošak korisnika sukladno cjeniku,
- preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. podstavka 3. ovog članka, uz trošak korisnika sukladno cjeniku.

### **Reciklažna dvorišta**

#### **Članak 5.**

Općina Tordinci kao jedinica lokalne samouprave osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada (glomaznog otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, otpadnog metala, otpadnog stakla, otpadne plastike i otpadnog tekstila) putem mobilnog reciklažnog dvorišta postavljenog na javnim površinama svaki mjesec po jedan dan.

### **Prikupljanje glomaznog otpada**

#### **Članak 6.**

Davatelj usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 3m<sup>3</sup> godišnje.

Davatelj usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja glomaznog otpada iz članka 24. Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do davatelja javne usluge, a sukladno cjeniku davatelja javne usluge

Davatelj usluge je dužan preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, ali ne dužem od 15 dana od dana primljenog zahtjeva.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

## **Cijena javne usluge**

### **Članak 7.**

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova nabave i održavanja opreme za sakupljanje komunalnog otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada.

U cijenu javne usluge su uključeni i slijedeći troškovi:

- troškovi nastali zbrinjavanjem otpada s reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Tordinci i troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada i obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada
- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

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

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

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost načelnika Općine Tordinci.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Kao dan namirenja računa smatra se dan kada je novac odobren na žiro račun davatelja usluge, ili na plaćanja na blagajni davatelja usluge. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeća 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.

Nove cijene obračunavat će se s danom početka primjene cjenika/izmjene cjenika sukladno Zakonu.

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, najmoprimac i dr.) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zaduženu posudu čisti i neoštećenu (u protivnom je mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

### **Članak 8.**

Strukturu cijene javne usluge čine:

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

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

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

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnima.

### **Obveze davatelja javne usluge**

### **Članak 9.**

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- označava spremnike na način propisan Zakonom i Odlukom,
- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike volumena 80, 120, 240 ili 1100 litara za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir, otpadnu plastiku, otpadni metal i otpadni

tekstil određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika, kao i vrećice – tipske standardizirane volumena 120 litara za otpadno staklo i otpadni tekstil.

### **Članak 10.**

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biootpada 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, biootpadom 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.

Zaposlenik davatelja usluge dužan je prigodom sakupljanja i odvoza komunalnog otpada paziti da se spremnici, odnosno vreće za otpad ne oštećuju, da se otpad ne rasipa. Zaposlenik davatelja usluge prilikom sakupljanja i odvoza komunalnog otpada dužan je spremnike za otpad vratiti na njihovo mjesto i zatvoriti poklopac na spremniku. Svako onečišćavanje ili oštećenje prouzrokovano odvozom komunalnog otpada radnici davatelja usluge su dužni odmah ukloniti, te otpad oko posude pokupiti i pomesti.

Korisnik usluge dužan je komunalni otpad odlagati u standardizirane spremnike, odnosno vreće. Korisnik usluge dužan je postupati s otpadom na način kako bi se onemogućilo ispadanje otpada i širenje neugodnih mirisa iz spremnika, odnosno vreća, te ne prlja prostor oko spremnika. Korisnici usluge ne smiju u spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad, te uginule životinje i životinjski izmet. Korisnik usluge dužan je spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odložiti na za to određeno mjesto jedan sat prije odvoza, 1-2 metra od ruba kolnika najkasnije do 7 sati za vrijeme zimskog radnog vremena, odnosno najkasnije do 6 sati za ljetno radno vrijeme davatelja usluge. Zabranjeno je onemogućivati pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze spremnici za otpad, odnosno vreće.

### **Članak 11.**

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga u radno vrijeme na adresi trenutnog davatelja usluge u Vinkovcima, Martina Ballinga 5, od 07,00 h do 15,00 h te elektronskim putem na mail adresu: [info@nevkos.hr](mailto:info@nevkos.hr).

## **Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**

### **Članak 12.**

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge (kućanstvo i koji nije kućanstvo): ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge,

- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku 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 korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika

- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu

- o korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada: 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 stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

## **Obveze korisnika usluge**

### **Članak 13.**

Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

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

Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biootpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
- predavati biootpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz članka 5. Odluke kao i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispranim.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku i Odluci.

### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

#### **Članak 14.**

Prije početka isporuke javne usluge davatelj usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. Ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 15 dana od zaprimanja.

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

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži 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.	kategoriju korisnika usluge na obračunskom mjestu
4.	mjesto primopredaje,
5.	udio u korištenju spremnika,
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno stavku 1. članku 3. ove Odluci
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7.	očitanje o kompostiranju biootpada,
8.	očitanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,



9.	obavijest davatelja javne 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.
13.	očitanje o davanju izjave elektroničkim putem

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

-kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz stavka 5. ovog članka

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, primjenjuje se 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.

Novi korisnik usluge dužan je u roku od 15 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o korištenju pisanim putem obavijestiti davatelja usluge, a davatelj usluge je dužan u daljnjem roku od 15 dana dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

## **Način plaćanja cijene javne usluge**

### **Članak 15.**

Obračunsko razdoblje za minimalnu javnu uslugu (fiksni dio) je mjesec dana, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca, za koji će davatelj usluge korisnicima izdati račun/uplatnicu, odnosno račun sukladno cjeniku.

Nakon proteka šestomjesečnog perioda davatelj usluge će korisniku usluge izdati račun/uplatnicu za varijabilni dio ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju od tri mjeseca, to jest broju pražnjenja zaduženog spremnika za miješani komunalni otpad.

Račun za obavljenju komunalnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici iz članka 12. ovih Općih uvjeta, te opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zatezних kamata.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu komunalnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

## **Ugovor o korištenju javne usluge**

### **Članak 16.**

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 za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
3. kada se korisnik usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik ili u slučaju kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa pismeno obavijestiti korisnika usluge i davatelja - jedinicu lokalne samouprave

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članku su: Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto.

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

Općina Tordinci i davatelj usluge usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladni način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o gospodarenju otpadom ( NN broj 84/2021.) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN broj 50/2017., 84/2019., 14/2020., 31/2021., 84/2021.), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Korisniku usluge koji ne plati dospjelu novčanu obvezu za pruženu uslugu, davatelj usluge će dostaviti pisanu opomenu na računu. Ukoliko korisnik usluge ne podmiri dospjelu novčanu obvezu za pruženu javnu uslugu niti u roku iz opomene, davatelj usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate.

Korisnik usluge koji ne postupa sukladno odredbama Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Tordinci i ovim Općim uvjetima ugovora platit će ugovornu kaznu u propisanim iznosima.

Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

## **Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

### **Članak 17.**

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem na adresu trenutnog davatelja usluge – Martina Ballinga 5, 32 100 Vinkovci, putem sredstava elektroničke komunikacije – e mail adresa [info@nevkos.hr](mailto:info@nevkos.hr) te usmeno na zapisnik u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Davatelj usluge je dužan u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge na navode iz prigovora.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice - [www.nevkos.hr](http://www.nevkos.hr), obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Korisnici imaju pravo reklamirati komunalne usluge temeljem čl. 20. i 21. Odluke.

Korisnik podnosi usmeno ili pismeno prigovor (reklamaciju) davatelju usluge.

Isporučitelj će prigovor potrošača raspraviti i pismeno se očitovati u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora/reklamacije.

Radi zaštite korisnika i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga na telefon isporučitelja broj:

032/306-130, svakodnevno od 7,30 do 14,30 sati.

Radi zaštite korisnika i postizanja bolje kvalitete usluga, isporučitelj je formirao Povjerenstvo za zaštitu potrošača sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača, kao drugostupanjsko tijelo koje odlučuje o prigovoru korisnika usluge u roku od 30 dana od dana podnošenja opetovanog prigovora na I stupanjsko rješenje davatelja usluge.

### **Prestanak korištenja javne usluga sakupljanja komunalnog otpada**

#### **Članak 18.**

Ugovor prestaje smrću fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, raskida ugovora ili nastupa drugih okolnosti za prestanak ugovora.

U slučaju smrti fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je u roku od 30 dana od dana smrti fizičke osobe ili prestanka pravne osobe obavijestiti o tome davatelja usluge.

Davatelj usluge može privremeno nastaviti pružanje javne usluge osobi koja je u posjedu korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine do saznanja za novog vlasnika, uz uvjet urednog podmirivanja svih novčanih obveza.

Korisnik usluge koji prestane trajno koristiti nekretninu može pisanim putem podnijeti zahtjev davatelju usluge za raskid Ugovora uz otkazni rok od 15 dana, sukladno čl. 13. Uredbe i dr..

Takvi se korisnici posebno evidentiraju, a međusobna prava i obveze miruju do ponovno nastavka vršenja usluge.

Isporučitelj usluge i korisnik u gore navedenom slučaju potpisuju Zapisnik o trajnoj odjavi korištenja usluge otpada.

Za sve prostore koji se odjavljuju provodi se redovna kontrola. Ukoliko se kontrolom ustanovi da nisu istiniti navodi iz Izjave i Zapisnika korisnika, smatrat će se da isti nije niti potpisan te će se obračunati i naplatiti i usluga koja je bila u stanju mirovanja sukladno Izjavi korisnika. Zapisnik stupa na snagu kada korisnik vrati posudu i podmiri sva dugovanja i priloži odgovarajuću pisanu dokumentaciju (potvrdu o potrošnji električne energije, plina i pitke vode).

Korisnik usluge je dužan nakon proteka roka od najviše 12 mjeseci donijeti davatelju usluge gore navedene potvrde o potrošnji električne energije, plina i pitke vode.

Ukoliko isti to ne učini, ili je iz navedenih potvrda razvidno kako je nekretnina korištena, smatrat će se da Zapisnik nije niti potpisan te će se obračunati i naplatiti i usluga koja je bila u stanju mirovanja sukladno Izjavi korisnika, kao i ugovorna kazna sukladno članku 25. Odluke.