

Temeljem članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21) i članku 31. Statuta Općine Martijanec (Službeni vjesnik Varaždinske županije broj 10/13, 24/13, 18/18, 09/20, 14/21), Općinsko vijeće Općine Martijanec na 4. sjednici održanoj dana 30.11.2021. donosi:

ODLUKA O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE MARTIJANEC

Članak 1.

Područje pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Područje pružanja javne usluge je područje Općine Martijanec (Martijanec te naselja Čičkovina, Gornji Martijanec, Hrastovljan, Križovljan, Madaraševac, Rivalno, Slanje, Sudovčina, Vrbanovec).

Članak 2.

Uvodne odredbe

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Martijanec (u daljnjem tekstu Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, prikupljanja biootpada, reciklabilnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

1. Kriterij obračuna količine otpada
2. Nekretnina koja se trajno ne koristi
3. Odredbe o ugovornoj kazni
4. Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge
5. Obavezna minimalna javna usluga
6. Standardne veličine spremnika
7. Najmanja učestalost odvoza otpada
8. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
9. Glomazni otpad
10. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
11. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
12. Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
13. Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
14. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru korisnika usluga
15. Nadzor provođenja Odluke

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I ove Odluke.

Članak 3.

Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja javne usluge je volumen spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Članak 4.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i polugodišnji obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 15 kWh po polugodišnjem obračunu onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period vremena predanog obračuna.

Iznimno, davatelj usluge prvi put prihvatiti će samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 15 kWh za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 15 kWh u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

Komunalni redar može nekretninu koja nije useljiva proglasiti trajno nekorištenom uz dopis i sliku nekretnine temeljem očevida lokacije.

Članak 5.

Odredbe o ugovornoj kazni

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta javne usluge (dodatak I ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne za:

1. za ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. za odlaganje otpada u krive spremnike (npr. papir u miješani otpad)
3. za uništenje ili oštećenje spremnika davatelja usluga
4. za nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. za ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme
6. izjavio da kompostira kod kuće ali to ne radi
7. za ne predaju miješanog komunalnog otpada barem jednom u dva mjeseca, a nije povremeni korisnik

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku usluga, a mora biti razmjerni troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja odnosno najviše do iznosa godišnje cijene minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan.

Ugovornu kaznu korisnici koji javnu uslugu koriste putem zajedničkih spremnika plaćaju sukladno udjelu u korištenju spremnika.

Način utvrđivanja nužnih činjenica za obračun ugovorne kazne su zapis i fotografija o postupanju protivno ugovoru.

Iznos ugovorne kazne iskazuje se na računu kao zasebna stavka.

Članak 6.

Cijena obavezna minimalne javne usluge za obračunsko mjesto korisnika

Cijena obavezne minimalne javne usluge jedinstvena je na području pružanja javne usluge za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo i **iznosi 63,40 kuna** i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena obavezne minimalne javne usluge jednaka je za sve korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo i **iznosi 300,00 kuna** i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Članak 7.

Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Kako bi potaknuli korisnike javne usluge na odvajanje reciklabilnog otpada, biootpada, glomaznog otpada te opasnog komunalnog otpada od miješanog komunalnog otpada što rezultira stvaranjem manjih količina miješanog otpada, njima se određuje sljedeće umanjene cijene minimalne javne usluge:

- korisnik kućanstvo **sa jednim članom kućanstva ili se nekretnina koristi povremeno** iznos minimalne javne usluge umanjuje se za **31,70 kn** mjesečno, ako korisnik koristi spremnik od 60 litara za miješani komunalni otpad

- korisnik kućanstvo **sa jednim ili dva člana kućanstva** iznos minimalne javne usluge umanjuje se za **22,13 kn** mjesečno, ako korisnik koristi spremnik od 80 litara za miješani komunalni otpad

- korisnik koji nije kućanstvo sa do 5 zaposlenih uključujući i 5 zaposlenih, te udruge, sportski klubovi i crkve koji koriste spremnike od 120 litara za njih se cijena minimalne javne usluge umanjuje za **200,00 kn** mjesečno.

-korisnik koji nije kućanstvo sa do 10 zaposlenih uključujući i 10 zaposlenih, te udruge, sportski klubovi i crkve koji koriste spremnike od 240 litara za njih se cijena minimalne javne usluge umanjuje za **100,00 kn** mjesečno.

Svi korisnici raspoređeni u kategoriju „kućanstva“, kako bi ostvarili pravo na umanjenje cijena moraju odvajati reciklabilni otpad, biootpad, glomazni otpad, te opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada

Svi korisnici koji su razvrstani u kategoriju „nisu kućanstvo“, kako bi ostvarili pravo na umanjenje cijena moraju odvajati reciklabilni otpad, biootpad, glomazni otpad, proizvodni te opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada.

Članak 8.

Standardne veličine spremnika

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u **kategoriju kućanstva** su: 60 litara, 80 litara, i 120 litara.

Primjerena veličina spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u kategoriju kućanstva su:

- kućanstvo sa jednim članom ili nekretnina koja se koristi povremeno je 60 litara ili veći
- kućanstvo sa dva člana je 80 litara ili veći
- kućanstvo sa tri i više članova je 120 litara.

Ukoliko je korisniku koji razvrstan u kategoriju kućanstva potreban veći spremnik od 120 litara davatelj javne usluge ponuditi će korisniku veće spremnike prema mogućnostima.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u **kategoriju koji nisu kućanstva** su: 120 litara, 240 litara, 360 litara.

Primjerena veličina spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u kategoriju koji nisu kućanstvo određuje korisnik javne usluge u dogovoru sa davateljem javne usluge, a sukladno opsegu poslovanja i svojim potrebama.

Ukoliko je korisniku koji je razvrstan u kategoriju koji nisu kućanstva potreban veći spremnik davatelj javne usluge ponuditi će korisniku veće spremnike van javne usluge putem ugovornog odnosa.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Članak 9.

Najmanja učestalost odvoza otpada sa lokacije korisnika

Najmanja učestalost odvoza za korisnike razvrstane u kategoriju kućanstvo:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 14 dana
- glomazni otpad jednom mjesečno
- korisni otpad jednom mjesečno

Najmanja učestalost odvoza za korisnike razvrstane u kategoriju nije kućanstvo:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- korisni otpad jednom mjesečno

Članak 10.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

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

Članak 11.

Glomazni otpad

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jedanput će u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade u količini do 4 m³.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jedanput će u kalendarskoj godini preuzeti biootpad – granje i slično od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do 4 m³. Korisnik usluge može u sklopu glomaznog otpada predati i tekstil i elektronički otpad.

Glomazni otpad sakuplja se unutar parcele korisnika usluge koji glomazni otpad pripremi uz samu ogradu kako bi se što lakše preuzeo.

Članak 12.

Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika), te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada, papira, tetrapaka, plastične ambalaže, metalne ambalaže i staklena ambalaže obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada. Metalna ambalaža i staklena ambalaža sakuplja se u spremnicima vrećama.

Korisnik razvrstan u kategoriju kućanstvo koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisanom izjavom.

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

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo omogućeno je sakupljanje granja, lišće i drugog biootpada na obračunskom mjestu korisnika jedno godišnje i/ili u kompostani Prelog.

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

Na zahtjev korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo pružaju se usluge preuzimanja većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada i glomaznog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova prijevoza i obrade tih količina otpada.

Članak 13.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem aplikacije na tablet računalima kojom se očitavaju čipirane kante i evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada.

Davatelj javne usluge vodi i evidenciju sakupljenog biootpada, glomaznog otpada, korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematičnog otpada sukladno posebnim propisima.

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

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snima se kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

Članak 14.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Općina Martijanec će preuzeti obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu korisniku:

- samcu s prebivalištem na području Općine Martijanec čiji ukupni mjesečni prihod nije veći od 1.000,00 kuna i
- kućanstvu s prebivalištem na području Općine Martijanec čiji ukupni mjesečni prihod kućanstva nije veći od 800,00 kuna po članu kućanstva.

Za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka korisnik javne usluge uz zahtjev prilaže:

- presliku osobne iskaznice podnositelja zahtjeva (dokaz prebivališta na području Općine Martijanec),
- presliku ispostavljanog naloga za plaćanje davatelja javne usluge (dokaz uključenosti u sustav korištenja javne usluge),
- izjavu o broju članova kućanstva,
- Potvrdu o visini dohotka i primitaka za sve radno-sposobne članove kućanstva,
- izjavu da samac ili kućanstvo nema dijete ili neku drugu osobu koja su ih dužna uzdržavati.

U svrhu dokaza prava Jedinstveni upravni odjel od podnositelja zahtjeva može zatražiti dostavu i druge dokumentacije (izjavu o upisu u evidenciju nezaposlenih, potvrdu o visini mirovine, potvrdu o visini plaće, izjavu trećih osoba koje bi mogle imati eventualna saznanja o okolnostima...).

Za svaku kalendarsku godinu podnosi se novi zahtjev za ostvarivanje prava na mjesečno podmirenje cijene javne usluge, a najkasnije do 31. siječnja tekuće godine. Pravo na mjesečno podmirenje cijene javne usluge utvrđuje se rješenjem Jedinstvenog upravnog odjela Općine. Jedinstveni upravni odjel izvršeno rješenje dostavlja davatelju javne usluge.

Korisnik prava na podmirenje cijene javne usluge dužan je odmah, radi plaćanja, a najkasnije osam dana prije dospijeća plaćanja obveze, Jedinstvenom upravnom odjelu Općine dostaviti nalog za plaćanje davatelja javne usluge.

Korisnik prava obvezuje se, u slučaju nastupa okolnosti koje utječu na prestanak prava, istu okolnost bez odgode prijaviti Jedinstvenom upravnom odjelu odnosno davatelju javne usluge.

Jedinstveni upravni odjel može po službenoj dužnosti pokrenuti postupak preispitivanja ostvarenog prava“.

Članak 15.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi Savjet za gospodarenje otpadom sukladno Sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

Članak 16.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru korisnika usluga
Prigovori i reklamacije podnose se davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz Udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku

Članak 17.

Nadzor provođenja Odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Martijanec i nadzorna državna tijela sukladno odredbama zakona.

Članak 18.

Viša sila

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

Članak 19.

Početak primjene Odluke

Ova Odluka će se objaviti u Službenom vjesniku Varaždinske županije a stupa na snagu 31.01.2022. godine.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke predložiti izvršnom tijelu Općine Martijanec novi cjenik javne usluge.

Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se stari cjenik.

KLASA: 363-02/21-01/4
URBROJ: 2186/19-01-21-1
Datum: 30.11.2021.



Predsjednik Općinskog vijeća
Stjepan Golubić, ing.

DODATAK I

OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Račun se izdaje zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima RH.

Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima te zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem, faxom ili mailom.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili vreće davatelja usluge iznijeti najkasnije do 7 sati ujutro na dan sakupljanja otpada ukoliko namjeravaju taj dan koristiti uslugu.

Članak 12.

Sav odloženi miješani komunalni otpad (crne kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad (smeđe kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude. Korisnik usluge može uz smeđu kantu staviti i jednu svoju vreću biorazgradivog komunalnog otpada veličine od 120 litara

Članak 14.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje ugovoreni volumen spremnika moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama (120L) davatelja usluge kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog otpada ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Članak 15.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonice, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

Članak 16.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuske jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtne zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 17.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 3 radna dana prije termina odvoza.

Članak 18.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Varaždinu.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 19.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se stupanjem na snagu ove Odluke.

DODATAK II

IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

		Postojeće stanje	Očitovanje korisnika usluge
1.	Obračunsko mjesto (adresa nekretnine)		
2.	Podaci o korisniku usluge: - Ime i prezime: - Naziv pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika: - OIB: - Adresa: - Kategorija: KORISNIK KUĆANSTVO		
3.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika usluge)		
4.	Udio u korištenju spremnika: (ukoliko se samostalno koristi spremnik - to je 1, ako više korisnika usluge zajednički koriste spremnik to se određuje sukladno članovima domaćinstva- zbroj mora biti 1)	<i>1</i>	
5.	Tarifa javne usluge: (vrsta i zapremina spremnika) Miješani komunalni otpad (MKO) Biorazgradivi komunalni otpad (BKO) Korisni otpad (KO) Glomazni otpad GO)	TARIFA: _____ <i>MKO 120L (GO 4m3)</i> <i>BKO 120L (GO 4m3)</i> <i>KO SPREMNICI I VREĆE</i>	MKO <i>60L 80L 120L</i> <i>1A ___ 1B ___ 1C ___</i> <i>(staviti X na odabir)</i>
6.	Broj planiranih primopredaja otpada MKO (miješani komunalni otpad) BKO (biorazgradivi komunalni otpad) KO (Korisni otpad)	<i>MKO svakih 14 dana</i> <i>BKO svakih 14 dana</i> <i>KO jednom mjesečno</i> <i>GO jednom mjesečno</i>	MKO 14dana ___ 28 dana ___ BKO svakih 14 dana KO i GO jednom mjesečno <i>(staviti X na odabir)</i>
7.	Očitovanje o kompostiranju biootpada: (izjava i slika kompostišta)	<i>NE</i>	
8.	Očitovanje o korištenju nekretnine (Za trajno nekorištenje priložiti potvrde o isključenju struje, vode, plina. Povremeno korištenje smatra se korištenje do maksimalno 4 mjeseca godišnje)	<i>DA – KORIŠTENJE</i>	KORIŠTENJE: ___ POVREMENO KORIŠTENJE ___ TRAJNO NE KORIŠTENJE ___ <i>(staviti X na odabir)</i>
9.	Obavijest Davatelja javne usluge o uvjetima kada se ugovor smatra sklopljenim 1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu, 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada 3. u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku	<i>DA</i>	
10.	Izjava korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom	<i>DA</i>	
11.	Izjava korisnika usluge da je upoznat sa uvjetima raskida ugovora 1. proglašenje nekretnine trajno nekorisćenom 2. ugovaranjem nove tarife javne usluge	<i>DA</i>	

12.	Izvadak iz cjenika javne usluge	TARIFA: _____ 1A – MKO 60L 2A – MKO 80L 3A – MKO 120L	<i>U prilogu Izjave sa uputama.</i>
	Potvrđujem svojim potpisom da sam dobio upute, izvadak iz cjenika usluge i Izjavu	Datum potpisa Izjave:	<i>Potpis korisnika usluge:</i>

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE:

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

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

Iznimno davatelj javne 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

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, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

U prilogu izjave nalazi se uputa i izvadak iz cjenika za korisnika usluge. Zakon o gospodarenju otpadom, Odluka, Opći uvjeti i puni cjenik nalazi se na mrežnim stranicama davatelja usluge.

