

Na temelju članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/13, 5/14) Općinsko vijeće Općine Petrijevci na svojoj 7. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine donijelo je

ODLUKA

O NAČINU PRUŽANJA JAVNIH USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJEVCI

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje način pružanja javne usluge skupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog skupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, problematičnog otpada te krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Petrijevci (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za skupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- popis adresa reciklažnih dvorišta i naselja na području
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- ugovorna kazna.

Osnovni pojmovi:

“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 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.).

“Korisnik usluge” na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Skupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno skupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: usluga) obavlja se u okviru sustava skupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva skupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Petrijevci.

Javna usluga skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada smatra se uslugom od općeg interesa.

Davatelj javne usluge skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je URBANIZAM d.o.o. Valpovo, M. A. Reljkovića 16, OIB:43639618908 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge skupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

Članak 2.

Kriterij za obračun pružanja javne usluge skupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad, odnosno volumen ugovorenog spremnika za biorazgradivi komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za biorazgradivi komunalni otpad .

Članak 3.

Standardne veličine spremnika za skupljanje miješanog komunalnog otpada su: 60 litara, 120 litara i 1100 litara.

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

Za dodatne količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara.

Otpadni papir i karton odlaže se u spremnike plave boje kapaciteta 120 i 1100 litara.

Otpadna plastika i ambalaža od plastike, otpadno ambalažno staklo, kompozitni materijali i metalna ambalaža odlažu se u spremnike - plastične vreće kapaciteta 70 litara, do nabave odgovarajućih spremnika.

Biorazgradivi komunalni otpad (iz kućanstva - kuhinja: kora od voća i povrća, talog kave, ljuske od jaja, vrećice za čaj, iskorištene papirnate ubruse i maramice...) odlaže se u spremnike - vrećice kapaciteta 70 litara, dok se krupni/glomazni biorazgradivi otpad (s okućnica i bašti - lišće, korov, grmlje, živica, ostaci cvijeća, grane i debla...) odlaže svezan u snopove i skuplja mobilnom jedinicom.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika za miješani komunalni otpad uz uvažavanje sljedećeg:

- spremnik kapaciteta 60 litara – obračunska mjesta s jednim članom bez obzira na godine i staračka domaćinstva do 2 člana starosne dobi od 65 godina na više, bez uzdržavanih članova. Potpisanom Izjavom ugovoriti s davateljem usluge.
- spremnik kapaciteta 120 litara - obračunska mjesta s 2 i više članova, dok će količinu spremnika korisnik i davatelj ugovoriti Izjavom.
- spremnik kapaciteta 1100 litara - obračunska mjesta pravnih osoba, obrtnika, kućanstva sa spremnikom zajedničkog korištenja. Kriterij za određivanje udjela korisnika usluge je omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravne osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen spremnika po članu korisnika usluge iznosi 30 litara.

Spremnici za otpad dodijeljeni korisnicima usluge moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim prostorijama ili ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju svoj višak miješanog komunalnog otpada odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge, kapaciteta 120 litara kroz čiju cijenu je uračunat trošak skupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada ili pak zadužiti spremnik većeg volumena.

Odvoz otpada davatelj usluge obavlja specijalnim vozilom za tu namjenu, a koja odgovaraju sanitarno-tehničkim i higijenskim propisima.

Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom u dva tjedna prema rasporedu davatelja usluge
- biorazgradivi komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge
- glomazni otpad se skuplja i odvozi jednom godišnje bez naknade prema rasporedu davatelja usluge, a po prijavi korisnika usluge neograničeni broj puta uz naknadu troškova prema službenom cjeniku davatelja usluge
- reciklabilni otpad skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički
- otpadni papir i karton skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom u dva tjedna prema rasporedu davatelja usluge
- biorazgradivi komunalni otpad skuplja se i odvozi jednom tjedno prema rasporedu davatelja usluge
- reciklabilni otpad skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- otpadni papir i karton skuplja se i odvozi jednom mjesečno prema rasporedu davatelja usluge neovisno koristi li spremnik jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- glomazni otpad skuplja se i odvozi po pozivu u roku unutar 7 dana od narudžbe uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge
- ostali otpad skuplja se i odvozi po pozivu u roku unutar 7 dana od narudžbe uz naknadu troška definiranu cjenikom davatelja usluge.

Kriterij količine otpada je jednak za pravne i fizičke osobe.

Fizičke osobe su korisnici ove javne usluge, odnosno osobe koje su vlasnici ili korisnici obiteljskih kuća i stambenih objekata sa više stanova koji mogu koristiti samostalne ili zajedničke spremnike za odlaganje otpada. Davatelj usluge utvrđuje Odlukom, odnosno ugovorom sa korisnicima usluge nakon dobivene suglasnosti Načelnika Općine Petrijevci, vrstu spremnika za korištenje javne usluge.

Pravne osobe su korisnici ove javne usluge, odnosno osobe koje su vlasnici ili korisnici nekretnina gospodarske namjene koji mogu koristiti samostalne ili zajedničke spremnike za odlaganje otpada. Vrstu spremnika za korištenje javne usluge davatelj usluge utvrđuje Odlukom nakon dobivene suglasnosti Načelnika Općine Petrijevci Općina Petrijevci, odnosno Ugovorom sa korisnicima usluge.

Pravna osoba može s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za skupljanje reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada te otpadnog papira i kartona ukoliko ista nema obvezu ove vrste otpada predati kao svoj proizvodni otpad.

Iznimno od navedenog, Općina Petrijevci može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Petrijevci, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama korisnika usluge.

Članak 5.

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

Članak 6.

Reciklažno dvorište nalazi se na adresi Sunčana bb u Valpovu.

Sukladno zaključenom Sporazumu o zajedničkom korištenju reciklažnog dvorišta u Valpovu, reciklažno dvorište mogu koristiti korisnici s područja Grada Valpova i prigradskih naselja te korisnici s područja Općine Bizovac, Općine Koška i Općine Petrijevci. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluga www.urbanizam-valpovo.hr.

Lokacije i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na web stranici davatelja usluga.

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika tj. „kućnom pragu“) te korištenje reciklažnog dvorišta, odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta - mobilne jedinice, kao i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se odvojeno skuplja otpadni papir i karton od biorazgradivog komunalnog otpada, odnosno od ostalog reciklabilnog otpada (ambalaža od plastike, kompozitni materijali i metalna ambalaža) i staklene ambalaže.

Skupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku koji prilikom pražnjenja mora biti zatvoren.

Zabranjeno je odlaganje miješanog komunalnog otpada pokraj spremnika u rasutom stanju, u nestandardiziranim posudama, kutijama i drugoj ambalaži koju bi mogli koristiti kao spremnik.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad i u njih bacati pepeo i žeravicu, ulijevati otpadne tekućine, bacati animalni otpad i strvine, građevinski i opasni otpad.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će kompostiranje vršiti u skladu s člankom 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i za dokaz o istome dostaviti fotografiju svoga kompostera/komposišta.

Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog komposišta i potpisanu izjavu korisnika trajno pohraniti u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je skupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastika, kompozitni materijal-tetrapak, plastična ambalaža, metalna ambalaža, staklena ambalaža) te otpadni papir i karton na obračunskom mjestu korisnika te putem reciklažnog dvorišta.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje ili u reciklažnom dvorištu, odnosno putem mobilne jedinice bez naknade.

Korisnici usluge skupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog biorazgradivog otpada godišnje za granje i lišće.

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

Iznimno na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

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

Članak 8.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, spremnik za stari papir i karton te reciklabilni komunalni otpad novom korisniku usluge i korisniku koji do sada nije primio isti od davatelja usluge
- označiti spremnik oznakom
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 23. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i spremnik vratiti na mjesto na kojem je bio odložen
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik
- davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge
- davatelj usluge ne odgovara za oštećenje spremnika za odlaganje otpada kojeg je zadužio korisnik usluge ukoliko isto nije nastalo od strane radnika davatelja usluge. U slučaju da je dokazivo da je oštećenje posude za odlaganje otpada uzrokovano nepažljivim rukovanjem radnika davatelja usluge, trošak nabavke i dostave novog spremnika snositi će davatelj usluge
- davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti izvršnog tijela JLS, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge najkasnije do 6 sati ujutro (zimsko radno vrijeme), odnosno do 5 sati ujutro (ljetno radno vrijeme) na dan skupljanja otpada sukladno rasporedu davatelja usluge
- 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 te ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- sav komunalni otpad odlagati u odgovarajuće posude za otpad sukladno vrsti otpada i namjeni posude. Zabranjeno je odlagati višak miješanog komunalnog otpada koji ne stane u posudu koju posjeduje korisnik usluga UZ POSUDU za odlaganje komunalnog otpada, u ne standardizirane posude, kutije ili drugu ambalažu, odnosno dozvoljeno je isti odložiti u doplatne vrećice sa naznačenim logotipom davatelja javne usluge
- dužni su zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu usluge sukladno važećem cjeniku
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- 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 komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom
- čuvati posude od oštećenja i otuđivanja. U slučaju oštećenja i otuđenja spremnika za otpad nastale vlastitim nemarom korisnika, isti snositi trošak nabavke novog spremnika
- očistiti rasuti otpad oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada.

Članak 10.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarnih nepogoda, katastrofa i sl.) kao što su poplava, požar, rat, davatelj usluge će pravodobno obavijestiti korisnike usluga o nastupu istih putem mrežnih stranica, a ispunjenje svojih obaveza sukladno ugovorenoj usluzi odgoditi za vrijeme trajanja takvog slučaja te korisnicima obračunati samo stvarno izvršenu uslugu za obračunsko razdoblje.

Ukoliko je moguće davatelj usluge će po prestanku posebnih okolnosti iz ovog članka u najkraćem mogućem vremenu izvršiti uslugu skupljanja otpada koji u danim okolnostima nije mogao izvršiti.

Članak 11.

Prigovori i reklamacije podnose se u skladu sa Zakonom o zaštiti potrošača davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi pisani prigovor davatelju usluga putem pošte, telefaksa ili pak elektroničkom poštom, a rješenje, odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja prigovora na adresu korisnika koji je uputio prigovor.
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, može uputiti davatelju usluge pisanu reklamaciju koju rješava Povjerenstvo za reklamacije sastavu kojeg je imenovan i član iz

udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja reklamaciju na prigovor na adresu korisnika koji je uputio reklamaciju na prigovor.

Članak 12.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za skupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Članak 13.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem računala kojom se evidentira broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada na obračunskom mjestu.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu skupljanja otpada. Korisnik usluge može na opravdan zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Članak 14.

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

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom, a koji podrazumijeva: troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada ljudi i vozila na skupljanju otpada, troškove rada reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta odnosno mobilne jedinice zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškove nabavke spremnika za zamjenu s oštećenim spremnicima, troškove edukacije djelatnika, softversku podršku, troškove izrade i podjele računa, troškove vođenja propisanih Izjava, Ugovora, izvješća i ostalih administrativnih akata koje propisuje Zakon o održivom komunalnom otpadu i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 15.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika davatelj usluge će odrediti udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika i volumen spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan.

Broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (pravna osobe, obrtnici, kućanstva) davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika, odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.

Minimalno zaduženi volumen spremnika po članu korisnika usluge iznosi 30 litara.

Izjavom koju ovjerava davatelj usluge definira se broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kao i udio korisnika javne usluge u korištenju zajedničkog spremnika na obračunskom mjestu.

Zahtjev za promjenom volumena spremnika i promjenom pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika dostavlja se u pisanom obliku davatelju usluge s novim prijedlogom ovjerenim od strane svih korisnika usluge s obračunskog mjesta kojima je dodijeljen zajednički spremnik.

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupi protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke, davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, otpadni papir i karton, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada korisnik ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, strvine, animalni otpad, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, e.e. otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad, ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- ako korisnik odloži glomazni otpad ili bilo koju drugu vrstu otpada protivno rasporedu davatelja usluge na javnu površinu, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja
- ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavati će se za svako obračunsko razdoblje kroz period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine
- ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim korisnik na svom obračunskom mjestu već raspolaže, ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavati će se prilikom evidentiranog svakog nepravilnog postupanja.

Davatelj usluge će pisanim putem opomenuti korisnika usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke.

Davatelj usluge će naplatiti ugovornu kaznu definiranu cjenikom javne usluge korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe 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.

Ugovorna kazna biti će iskazana kroz strukturu računa kao sastavni dio računa samo za korisnika koji je kaznu dužan platiti, dok za ostale korisnike stavka ugovorna kazna neće biti iskazana na računu.

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 izvršiti će prijavu komunalnom redaru Općine Petrijevci, koji će pak istražiti nastalo stanje i prikupiti dokaze s pomoću kojih će se nedvojbeno utvrditi postupanje prema korisniku usluge sukladno ovom članku i propisati ugovorna kazna.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga.

U slučaju kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi ili ne može utvrditi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici koji koriste zajednički spremnik.

Članak 17.

Javna površina koristi se za skupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada, otpadnog papira i kartona te reciklabilnog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge skupljanja glomaznog biorazgradivog komunalnog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 18.

Socijalno ugroženim osobama i kućanstvima, Općina Petrijevcima će plaćanje javne usluge provodi u skladu s Odlukom o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik Općine Petrijevcima“ broj 7/14).

Članak 19.

Glomazni otpad sakuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po prethodnom pozivu i najavi) pri čemu je ova usluga sadržana u ukupnoj cijeni usluge, a odnosi se na ograničenu količinu do maksimalno 2 m³ godišnje po jednom obračunskom mjestu.

Korisnici javne usluge skupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan jednokratni odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za glomazni biorazgradivi komunalni otpad koji podrazumijeva granje i lišće maksimalno do 2 m³. Korisnici usluge skupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu skupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu, ali maksimalno sveukupno do 4 m³.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažno dvorište i/ili kompostanu besplatno, tj. bez naknade. Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge i kada mu je izvršio jednogodišnji besplatni odvoz do 2 m³, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Sukladno Naputku o glomaznom otpadu, glomazni otpad kategoriziran je ključnim brojem 20 03 07. Glomaznim otpadom smatraju se kruti otpaci koji nastaju na obračunskom mjestu, a koji se po svojoj veličini i postanku ne smatraju kućnim otpadom. Glomaznim otpadom smatra se dakle: kupaonska oprema (kada, kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš/kadu, umivaonik, WC školjka, bide, slavine za vodu, stalak za ručnike, ogledalo i sl.), stvari za djecu (stolice i hodalice za dijete, dječja kolica, auto sjedalice za dijete), podne obloge (tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.), namještaj (ormari, komode, vitrine, stolovi, stolice, klupe, stalci, fotelje, kreveti, madraci, prozorske grilje i zaštitne rešetke, sobne pregrade, ...), kuhinjska oprema (kuhinjski elementi, sudoperi, radna površina, šank), vrtna oprema (ograda i vrata, vrtni namještaj, alat, strojevi i sl., vrtna sjenica, posude za cvijeće, vrtni ukrasi, klupe, crijeva i oprema za zalijevanje bilja, ljuljačke, suncobrani, sklopivi bazeni, roštilj) i ostali glomazni otpad (tende, ljestve, zavjese s nosačima, vrata, staklo, prozori, invalidska kolica, dekorativni predmeti, oprema za kućne ljubimce, sprave za vježbanje i sport, radijator, tapete, daska za glačanje, okviri za sušenje rublja).

Ne smatraju se glomazni otpadom neispravna, odnosno napuštena vozila bez registarskih oznaka i dijelovi tih vozila, kao ni EE otpad (električni i elektronični otpad), građevinski otpad, baterije i akumulatori, otpadne gume, otpadna vozila, salonit ploče (azbest), sav građevinski otpad te građevinski otpad koji sadrži azbest i posebne kategorije otpada koje se zbrinjavaju na propisan način sukladno Zakonu. Zabranjeno je odlagati glomazni otpad u posude za odlaganje komunalnog otpada.

Na području Općine Petrijevcima glomazni komunalni otpad sakuplja se i odvozi po prethodnom pozivu i najavi korisnika. Najavu odvoza je moguće izvršiti pozivom na broj telefona 031/656-070, svakodnevno u sklopu radnog vremena od 07 - 15 sati ili na e-mail: urbanizam@urbanizam-valpovo.hr. Po zaprimljenom pozivu davatelj usluge

će izvršiti preuzimanje glomaznog otpada u dane kada se vrši odvoz miješanog komunalnog otpada za područje Općine, a najkasnije do 15 dana od primljenog poziva. Najavu zbrinjavanja većih količina glomaznog otpada od dozvoljenih (besplatno do 2m³) korisnik vrši na isti način pozivom na navedeni broj, dok će davatelj ovu uslugu izvršiti uz naknadu troškova dostave glomaznog otpada do reciklažnog dvorišta.

Budući da je odredbom članka 35. stavka 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13) **zabranjeno krupni (glomazni) komunalni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini**, osim putem spremnika, davatelj usluge će svojim korisnicima uz prethodnu najavu - poziv omogućiti posebno vozilo - mobilnu jedinicu za sakupljanje glomaznog otpada ispred njihovih domaćinstava.

Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i/ili dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenih pružatelja navedenih usluga.

Članak 21.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, a sam sadržaj i izgled Izjave propisuje davatelj 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 Izjave.

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.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (kuća, stan ili poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno mjesec dana što podrazumijeva jedno obračunsko razdoblje.

Korisnik usluge obvezan je pisanim putem obavijestiti davatelja usluge u roku 15 dana prije prestanka korištenja nekretnine o periodu nekorištenja iste, a potom istu potvrditi ovjerom na obrascu zahtjeva o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu kod davatelja usluge najkasnije do dana prestanka korištenja nekretnine.

Ponovno korištenje nekretnine i uspostavu usluge davatelj usluge će aktivirati po isteku određenog vremena nekorištenja nekretnine koju je korisnik naveo kroz zahtjeva o nekorištenju usluge.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Davatelj usluge prihvatiti će definirane promjene pod uvjetom da su svi dospjeli računi za izvršenu uslugu za navedeno obračunsko mjesto i podmireni, u protivnome Zahtjev neće biti odobren.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge davatelj usluge omogućiti će korisniku prestanak usluge i izvršiti brisanje iz evidencije korištenja usluge pod uvjetom da je korisnik usluge ili vlasnik nekretnine podmirio sve do tada zaprimljene račune za izvršenu uslugu.

Članak 22.

Korištenje javne usluge smatra se da je ugovoreno kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je usluga ugovorena ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete za pojedinačno korištenje usluge i cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke i digitalnu presliku cjenika.

Članak 23.

Davatelj usluge će do kraja tekuće godine korisnicima usluge putem svojih mrežnih stranica objaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
4. lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu (kad ih uspostavi)
5. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
6. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji sam kompostira biootpad
7. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
8. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
9. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 24.

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

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
- datum zaprimanja zadnje Izjave
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika

- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
- adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta
- 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 u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Članak 25.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Suglasnost na cjenik objaviti će se u Službenom glasniku Općine Petrijevcu, dok će davatelj usluge obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Načelnik Općine Petrijevcu daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Načelnik Općine Petrijevcu dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva pribavljanje suglasnosti.

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

Do donošenja novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne evidencije o preuzetom komunalnom otpadu i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika, tj. do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta javna usluga naplaćivati će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 26. ove Odluke sukladno novom cjeniku, a po uspostavi digitalne Evidencije i ispunjenja navedenih uvjeta primjenjivat će se ukupna cijena javne usluge iz članka 26. sukladno novom cjeniku.

Članak 26.

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

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad, odnosno biorazgradivi komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obavezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada
- cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada
- cijena ugovorne kazne samo za korisnike koji se ne pridržavaju odredbi ove Odluke.

Formula za izračun cijene javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada:

$$C_{MKO} = JCV_{MKO} \times BP_{MKO} \times U_{MKO}$$

C_{MKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (MKO) izražena u kunama sukladno cjeniku

JCV_{MKO} – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika MKO izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP_{MKO} – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U_{MKO} – udio korisnika usluge u korištenju spremnika za MKO.

Formula za izračun cijene javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada:

$$C_{BKO} = JCV_{BKO} \times BP_{BKO} \times U_{BKO}$$

C_{BKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada (BKO) izražena u kunama sukladno cjeniku

JCV_{BKO} – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika BKO izražena u kunama sukladno cjeniku;

BP_{BKO} – broj pražnjenja spremnika biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U_{BKO} – udio korisnika usluge u korištenju spremnika za BKO.

Ukupnu cijenu javne usluge (C_{UK}) čini zbroj cijena obavezne minimalne javne usluge, javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada i javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada, dok će ugovorna kazna biti izražena u cijeni javne usluge samo za korisnike koji se ne pridržavaju odredbi ove Odluke :

Ukupna cijena javne usluge (C_{UK}) izražena formulom glasi:

$$C_{UK} = CJUS + C_{MKO} + C_{BKO}$$

$CJUS$ – cijena obavezne minimalne javne usluge izražena u kunama sukladno cjeniku

C_{MKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

C_{BKO} – cijena javne usluge za pražnjenje volumena spremnika biorazgradivog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje. Obračunsko mjesto definira davatelj usluge.

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (U=1).

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Korisnik plaća cijenu usluge davatelju usluge na osnovi ispostavljenog računa. Uz račun davatelj usluge dostavlja korisniku usluge i uplatnicu.

U slučaju kad korisnik usluge nije platio neki od prethodnih računa, na uplatnici se nalazi iznos ukupnog dugovanja.

Računi se dostavljaju korisniku usluge na adresu građevine ili posebnog dijela građevine za koji se pruža usluga, a na izričit zahtjev korisnika usluge, na adresu koju on odredi. Računi se dostavljaju jednom mjesečno svim korisnicima usluge.

Korisnik usluge je dužan platiti račun za izvršenu uslugu najkasnije do roka dospijeca utvrđenog na uplatnici.

Članak 27.

Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom propisane člankom 33. stavkom 13. Zakona o održivom gospodarenju komunalnim otpadom obračunava davatelj javne usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave.

Građevina za gospodarenje komunalnim otpadom su građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada.

Korisnik usluge je obvezan davatelju javne usluge plati utvrđeni iznos naknade za obračunsko mjesto.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom utvrđuje se i obračunava po Odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Članak 28.

Davatelj javne usluge dužan je predati Izvješće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Davatelj javne usluge dužan je izvješće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Petrijevci do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 29.

Općina Petrijevci svjesna je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada. Naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Petrijevci.

Za nepoštivanje odredaba ove Odluke na odgovarajući se način primjenjuju prekršajne odredbe iz točke XI. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 31.

Korisnicima će davatelj usluge u prijelaznom razdoblju i nadalje omogućiti odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem postojećih spremnika i vrećica dodijeljenih korisnicima, kao i putem mobilne jedinice i reciklažnog dvorišta.

Članak 32.

Stupanjem na snagu Ove odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, baterija te glomaznog komunalnog otpada na području Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 7/15).

Članak 33.

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije iz članka 24. ove Odluke najkasnije do 01. svibnja 2018. godine, a iznimno dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge u pogledu evidentiranja datuma i broja primopredaja otpada u obračunskom razdoblju uspostaviti i koristiti najkasnije do 1. studenog 2018. godine.

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu 1. veljače 2018. godine i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PETRIJEVCI

KLASA: 363-01/18-01/4
URBROJ: 2185/05-18-1
Petrijevci, 30. siječanj 2018.godine

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Ivan Vrbanić