

Temeljem članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 94/13. i 73/17) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" br. 50/17) te članka 32. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik“ broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 10. sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Antunovac

I. UVOD

Članak 1.

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

Članak 2.

Pojedini pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

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

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

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

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

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

Problematicni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi uporabljeni u Zakonu i Uredbi i posebnim propisima.

Članak 3.

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

Na području općine Antunovac javnu uslugu pruža trgovačko društvo Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo (u daljnjem tekstu: davatelj usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Područje općine Antunovac obuhvaća dva naselja: Antunovac i Ivanovac (u daljnjem tekstu: područje općine Antunovac).

Korisnik javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine koja se nalazi na području općine Antunovac i korisnik te nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

Članak 4.

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

Članak 5.

Troškovi obavljanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj praznjenja spremnika. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

II. OBVEZE DAVATELJA USLUGE

Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području općine Antunovac u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
3. označiti spremnik oznakom
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija)
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi Raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje općine Antunovac (u daljnjem tekstu: Raspored)
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela (u daljnjem tekstu: Cjenik),
11. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva
12. javnu uslugu obavljati redovito, u skladu s Rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik.

III. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava)
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premješati ih bez suglasnosti davatelja usluge
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
5. 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
6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom propisana pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
11. predavati krupni (glomazni) komunalni otpad u reciklažno dvorište te 4 puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno rasporedu odvoza glomaznog otpada
12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s Cjenikom.

IV. NAČIN SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA (MIJEŠANI, BIORAZGRADIVI, RECIKLABILNI I GLOMAZNI)

Članak 8.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l te metalnim spremnicima volumena 5000 l i više.

Miješani komunalni otpad prikuplja se i od korisnika koji na dan stupanja na snagu ove Odluke imaju zadužene spremnike za miješani komunalni otpad volumena 60 l i 80 l.

Članak 9.

Davatelj usluge je dužan u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika. Trošak nabave čipova snosi Općina Antunovac.

Članak 10.

Korisnici usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem EKO otoka, reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta. Raspored odvoza reciklabilnog komunalnog otpada i vrste spremnika te adresa reciklažnog dvorišta navedeni su u Prilogu 2 koji je sastavni dio ove Odluke.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima i PVC vrećama.

Davatelj usluge ne prikuplja biootpad već korisnici usluge isti sami zbrinjavaju putem vlastitog kompostiranja.

Članak 11.

Korisnici usluge drže spremnike za odlaganje komunalnog otpada u prostorima u svom vlasništvu odnosno prostorima koje koriste temeljem druge pravne osnove.

Članak 12.

Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Članak 13.

Miješani komunalni otpad odvozi se u dnevnoj smjeni.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada u dnevnoj smjeni (od 06.00 do 14.00 sati) iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 14.

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

Korisnici usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

Korisnici usluge su dužni spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Članak 15.

Zabranjeno je odlaganje svih vrsta komunalnog otpada uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

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

Članak 16.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada odgovoran korisnik usluge trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge. U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

Članak 17.

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

Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge radnici davatelja usluge dužni su odmah otkloniti.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su ukloniti korisnici usluge.

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

Članak 18.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

Postupak automatskog pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad snimat će se kamerama ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a snimka se može koristiti kao prihvatljivi dokaz nepravilnog odlaganja otpada.

Članak 19.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge uz naknadu pruža korisniku sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog spremnika
2. preuzimanje glomaznog otpada volumena iznad 2m³

Članak 20.

Davatelj usluge osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta, najmanje jednom svaka četiri mjeseca u svakom naselju iz članka 3. stavka 3. ove Odluke.

Članak 21.

Glomazni komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom. (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu).

Glomazni otpad ne uključuje tvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada. (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad).

Članak 22.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i četiri puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni javne usluge.

Korisnik usluge glomazni otpad odlaže ispred vlastitog stambenog objekta. Količina odloženog glomaznog otpada ograničena je na 2m³ po odvozu.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

V. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 23.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu.

Članak 24.

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

Sadržaj i forma Izjave definirani su u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

1. kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika, na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se prijedlog davatelja usluge koji je odredio volumen spremnika i udio korisnika usluge.

Članak 27.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke osobe i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku usluge iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima). Broj osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

U slučaju kad su korisnici javne usluge fizičke i/ili pravne osobe i/ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način:

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način):

- za fizičku osobu kao korisnika usluge, broj osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu i fizičku osobu koja obavlja samostalnu djelatnost kao korisnika usluge, broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jednog po nekretnini

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj osoba po pojedinom korisniku usluge (fizičkoj osobi, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi koja obavlja samostalnu djelatnost) stavlja u omjer s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

Članak 28.

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

VI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 29.

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

Članak 30.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom.

Članak 31.

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

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se Cjenikom.

Članak 32.

Cijena javne usluge određuje se prema izrazu:

$$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U) + UK$$

pri čemu je:

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

MJU – cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u kunama

JC – jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno Cjeniku

V – volumen zaduženog spremnika izražen u litrama

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika izražen kao $1/n$, gdje je n - broj korisnika usluge

UK – ugovorna kazna izražena u kunama

Članak 33.

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

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

Članak 34.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa-uplatnica koje im davatelj usluge dostavlja unaprijed svakih 6 mjeseci uz polugodišnji obračun, a koji dopijevaju prema roku dopijuća iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici. U slučaju zakašnjenja sa plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

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

Članak 35.

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

Nakon isteka 1 godine korisnik usluge je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane distributera električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik usluge u razdoblju od 1 godine nije potrošio više od 50 kwh električne energije.

Ukoliko korisnik usluge u roku od 15 dana od isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, korisnik usluge je dužan u roku od 15 dana podnijeti novi zahtjev za nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati javna usluga sukladno Cjeniku.

Članak 36.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada 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.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se i primjenjuje od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je podnesena do 15. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Prilikom prijave promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti sve zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

Članak 37.

Općina Antunovac preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu korisnicima usluge koji primaju socijalnu naknadu temeljem Rješenja Općine Antunovac. Odgovorna osoba nadležnog upravnog odjela Općine Antunovac dostavljat će davatelju usluge mjesečni popis korisnika usluge za koje je preuzela obvezu plaćanja, do 10. u mjesecu za prethodni

mjesec. Na temelju dostavljenog popisa, davatelj usluge će Općini Antunovac ispostaviti objedinjeni račun za izvršenu javnu uslugu. Sastavni dio računa je pojedinačni popis korisnika usluge dostavljen od strane Općine Antunovac.

VII. VIŠA SILA

Članak 38.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim 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 ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

VIII. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 39.

Ugovorna kazna je novčani iznos koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna).

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- Ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada (članak 7. točka 8.) te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika (članak 7. točka 9.), ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- Ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude (članak 14. stavak 1.), ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- Ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad (članak 15. stavak 2.), ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja
- Ako na propisano mjesto odloži glomazni otpad u količini većoj od 2m³ (članak 22. stavak 2.), ugovorna kazna u iznosu od 300,00 kn obračunavat će se prilikom svakog nepravilnog odlaganja
- Ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio (članak 35. stavak 1.), ugovorna kazna u iznosu od 500,00 kn obračunat će se jednokratno za vremenski period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica, postupanje korisnika usluge opisano u podstavcima 1., 2., 3. i 4. stavka 2. ovog članka, davatelj usluge utvrđivat će pregledom zapisa video nadzora ugrađenim na specijalno vozilo za prijevoz otpada, a postupanje opisano u podstavku 5. uvidom u obračun potrošnje električne energije korisnika usluge na način opisan u članku 35. ove Odluke.

Članak 40.

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.

IX. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA

Članak 41.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisane reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

X. OPĆI UVJETI KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 42.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sadržani su u odredbama ove Odluke.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ br. 6/10).

Članak 44.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području općine Antunovac, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 45.

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

KLASA: 363-02/17-01/05
URBROJ: 2158/02-01-18-6
U Antunovcu, 30. siječnja 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Matijević



IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

	Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite (+)
1. Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2. Ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost OIB korisnika Adresa korisnika		
3. Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika)		
4. Udio u korištenju spremnika		
5. Vrsta i broj spremnika spremnik za miješani komunalni otpad spremnik za papir		
6. Broj planiranih primopredaja Miješani komunalni otpad (MKO) Papir i karton		
7. Očitovanje o vlastitom kompostiranju biootpada: (korisnik ne koristi uslugu odvoza biootpada)		
8. Očitovanje o nekorištenju nekretnine: (nekorištenje nekretnine godinu dana i više. Zahtjev se podnosi svake godine.)		od _____ do _____
9. Izvadak iz cjenika javne usluge		$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U)$
Cijena minimalne javne usluge (MJU):		
Jedinična cijena pražnjena volumena spremnika (JC):		
Ukupan volumen spremnika (V)		
Broj pražnjenja spremnika (BP)		
Udio korisnika usluge u korištenju spremnika (U)		

10. Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave):

11. Datum primjene izjave

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorije Unikoma).

Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

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

Ukoliko korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.

Ukoliko se nekretnina ne koristi minimalno godinu dana ili više ili u slučaju kada dođe do prestanka statusa korisnika usluge, smatra se da su stečeni uvjeti za raskid

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada 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 se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Zakon i Uredba) na mrežnoj stranici (www.unikom.hr) ili u prostorijama Unikom d.o.o.

Potpisom ove Izjave korisnik potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju usluge.

Ugovor o korištenju usluge smatra se sklopljenim kada korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za miješani komunalni otpad ukoliko korisnik ne dostavi Izjavu.

Unikom d.o.o. _____

Korisnik usluge _____

PRILOG 2

I. Raspored reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada i vrste spremnika

	Vrsta otpada	„OD VRATA DO VRATA“	EKO OTOK
		Vrsta spremnika/broj odvoza	
1.	papir	PVC plavi spremnik 120 lit. 1 x mjesečno	x
2.	plastika	PVC žuta vreća 120 lit. 1 x mjesečno	x
3.	staklo		x
4.	Metalna ambalaža		x
5.	tekstil		x
6.	Bio otpad	(vlastito kompostiranje)	

II. Popis adresa reciklažnih dvorišta

1.	Reciklažno dvorište Antunovac	Gospodarska zona Antunovac 25
----	-------------------------------	-------------------------------