

Na temelju odredbe članka 295. Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05 i 41/08, 125/11), odredbe članka 24 st. 4. i st.5. Zakona o zaštiti potrošača (NN 41/14), Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i Pravilnika o gospodarenju s otpadom (NN 23/14), član Uprave trgovačkog društva Odlagalište d.o.o. za upravljanje deponijem komunalnog otpada, Gajeva 56, Nova Gradiška, Ilija Duvnjak dipl. ing. stroj. donosi dana 16. lipnja 2014. godine.

OPĆE UVJETE ISPORUKE

javne usluge sakupljanja, prijevoza i deponiranja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim općim uvjetima isporuke javne komunalne usluge sakupljanja, odvoza i deponiranja mješovitog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) uređuju se međusobni odnosi između davatelja javne komunalne usluge i korisnika usluga na području grada Nova Gradiška i drugih jedinica lokalne samouprave u kojima davatelj obavlja navedenu javnu uslugu.

Članak 2.

U smislu ovih Općih uvjeta pojedini izrazi imaju slijedeće značenje:

Davatelj javne usluge je trgovačko društvo Odlagalište d.o.o. za upravljanje deponijem komunalnog otpada, Gajeva 56, Nova Gradiška (u daljnjem tekstu: Davatelj).

Korisnici javne usluge su:

- fizičke i pravne osobe koji su vlasnici građevina odnosno posebnog dijela građevine (zgrada, stanova i poslovnih prostora)
- korisnici građevina odnosno posebnog dijela građevina (stanari, najmoprimci, zakupci i dr.) kada je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika (u daljnjem tekstu: korisnik).

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada je prikupljanje tog otpada na području Grada Nova Gradiška putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada na odlagalište komunalnog otpada Šagulje- Ivik.

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, sukladno odredbi čl. 4. st.1. toč. 19. Zakona o održivom gospodarenju otpada (NN 94/13).

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.

Biološki razgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

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.

Koristan otpad podrazumijeva papirnatu i kartonsku ambalažu, plastičnu ambalažu, metalnu i staklenu ambalažu

Otpad iz gospodarstva je otpad koji nastaje kod obavljanja poslovne i druge djelatnosti, te rada ustanova, udruga i dr. organizacija.

Građevinski otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenje je nastao

Problematični 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.

Posuda za otpad je tipizirana polietilenska posuda s kotačima zapremine 80, 120 i 240 litara izrađena po normi EN 840

Spremnik za otpad (kontejner) je tipizirani metalni ili polietilenski zatvoreni spremnik zapremine 1 do 5 m³

Tipska vreća davatelja je doplatna polietilenska vreća kroz čiju se nabavnu cijenu plaća sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada koji prelazi volumen posude za otpad. Korištenje tipske vreće je namijenjeno isključivo za zbrinjavanje suviška mješovitog komunalnog otpada koji se nije mogao zbrinuti u obveznim posudama ili spremnicima za otpad.

Članak 3.

Davatelj usluge jedini ima isključivo pravo raspolaganja s otpadom odloženim u spremnike, pored spremnika te s otpadom pripremljenim za organizirani prijevoz.

Korisnik usluge obavezan je koristiti uslugu iz članka 1. Općih uvjeta na način utvrđen ovim Općim uvjetima.

Posude za komunalni otpad volumena 80 i 120 litara dodijeljene fizičkim korisnicima usluge vlasništvo su Davatelja usluge.

Posude i spremnici za otpad koje koriste pravne osobe vlasništvo su pravnih subjekata i oni ih sami nabavljaju.

II. UGOVOR O ISPORUCI JAVNE KOMUNALNE USLUGE

Članak 4.

Ugovor o isporuci javne komunalne usluge smatra se zaključenim na temelju podnesenog zahtjeva korisnika usluge prema davatelju usluge.

Smatra se da je Ugovor o isporuci javne komunalne usluge zaključen i u slučajevima kada korisnik nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora, ali je prihvatio isporuku i korištenje komunalne usluge ili ne koristi uslugu, a po Zakonu o održivom gospodarenju otpadom ju je obavezan koristiti.

Dan izdavanja uplatnice odnosno računa na ime naknade za obavljanje javne komunalne usluge smatra se danom zaključenja Ugovora.

Ugovor o isporuci javne komunalne usluge zaključuje se na neodređeno vrijeme, a zaključenjem istog korisnik u svemu prihvaća ove Opće uvjete.

Davatelj je dužan, na zahtjev korisnika, bez naknade uručiti mu ove Opće uvjete.

Članak 5.

Obveza korištenja javne komunalne usluge nastaje:

a) stupanjem na snagu i primjenom:

- Odluke o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada u Gradu Nova Gradiška (Novogradiški glasnik br. 6/04, 2/2010)

- Zakona o održivom gospodarenju otpadom(NN 94/13.)

b) stjecanjem vlasništva odnosno prava korištenja građevine ili posebnog dijela građevine,

c) ako se ne može utvrditi dan početka korištenja usluge, korisniku će davatelju obračunati korištenje usluga prema njegovoj izjavi, ali najviše unazad u vremenu trajanja zakonskog zastarnog roka.

Obveza korištenja javne usluge odnosi se na sve postojeće useljive nekretnine bez obzira na činjenicu jesu li građevine izgrađene zakonito ili nezakonito, odnosno je li zgrada završena ili nezavršena sukladno posebnim propisima o gradnji i ozakonjenju nezakonito izgrađenih zgrada.

Članak 6.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti pisanim putem Davatelja usluge o početku, kao i prekidu korištenja komunalne usluge u roku 10 dana od dana stjecanja vlasništva ili potpisa ugovora između vlasnika i korisnika nekretnine, a naročito ako je do početka ili prestanka potrebe za pružanjem

usluge došlo zbog promjene vlasnika ili korisnika stambenog ili poslovnog prostora, prestanka korištenja poslovnog prostora i sl., te priložiti dokaz o vlasništvu ili korištenju građevine ili posebnog dijela građevine (izvadak iz zemljišnih knjiga ili drugu ispravu temeljem koje se steklo pravo vlasništva ili korištenja nekretnine koja nije upisana u zemljišne knjige.) i slične odgovarajuće isprave kojima dokazuje svoje navode (rješenje o nasljeđivanju, osobna iskaznica, potvrda o boravištu i sl.)

Korisnik usluge dužan je u roku 10 dana obavijestiti davatelja o svim promjenama vezanim uz matične podatke korisnika, a posebno o promjeni naziva, promjeni adrese na koju se šalju računi, promjeni namjene prostora ili djelatnosti te svim drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose između davatelja i korisnika usluge.

Sve zahtjeve i obavijesti korisnik usluge podnosi pismenim putem ili osobno u sjedištu davatelja, Gajeva 56, Nova Gradiška, svakog radnog dana u vremenu od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 7.

Korisnik usluge može otkazati isporuku komunalnih usluga u slučaju prestanka prava vlasništva ili prava korištenja stana ili poslovnog prostora uz otkazni rok od 30 (trideset) dana.

Korisnik usluge dužan je nakon prestanka korištenja određenog prostora za koji je dobio na korištenje posudu, odnosno po prestanku korištenja komunalne usluge, u roku od 15 (petnaest) dana vratiti posudu davatelju usluge na adresu sjedišta.

Ukoliko korisnik usluge sam ne vrati posudu, davatelj usluge će to obaviti o svom trošku, a ako bude u tome spriječen davatelj će korisniku ispostaviti fakturu za posudu u iznosu tržišne vrijednosti nove posude.

Korisnik ne može otkazati isporuku komunalne usluge ako istovremeno nije osigurao obavljanje ove djelatnosti na način propisan Zakonom o održivom gospodarenju otpadom osim u slučajevima prestanka prava vlasništva odnosno prava korištenja na lokaciji obavljanja usluge.

Ukoliko korisnik usluge ne preuzme tipsku posudu od davatelja (ne želi potpisati Izjavu o preuzimanju posude), isto ga ne oslobađa plaćanja troškova komunalne usluge odvoza otpada, već će se istom naplaćivati posuda od 120 litara prema važećem Cjeniku na dan odvoza.

III. PRAVA I OBVEZE DAVATELJA JAVNE KOMUNALNE USLUGE

Članak 8.

Prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom u članku 30. definirana je:

JAVNA USLUGA PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

(1) Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

(2) Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada smatra se uslugom od općeg interesa.

(3) Područje pružanja javne usluge iz stavka 1. ovog članka je područje jedinice lokalne samouprave.

(4) Javnu uslugu iz stavka 1. ovog članka pruža davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 9.

Davatelj usluge upoznaje korisnike s Planom odvoza te o svim eventualnim promjenama putem sredstava javnog priopćavanja, web stranice Davatelja usluge, tiskanih obavijesti na kućnu adresu korisnika usluge ili na drugi prikladan način.

Članak 10.

Odvoz otpada davatelj usluge obavlja redovito i to:

- na području Grada Nove Gradiške, prigradskih naselja te na područjima općina s kojima Davatelj ima ugovor o pružanju javne usluge jednom tjedno.

Odvoz korisnog otpada (papir, plastika, staklo) Davatelj usluge organizira putem zelenih otoka.

Odvoz komunalnog otpada te papirnate i kartonske ambalaže od pravnih osoba davatelj usluge obavlja temeljem ugovora ili po pozivu korisnika usluge.

Članak 11.

Posude koje koriste individualni proizvođači otpada iz domaćinstva i proizvođači otpada iz poslovnih prostora, ne smiju se držati na javnim površinama, osim u vrijeme predviđeno za njihovo pražnjenje. Smještaj posuda za sakupljanje komunalnog i korisnog otpada na javnim površinama i u blizini objekata kolektivnog stanovanja određuju dogovorno predstavnici stanara i davatelj usluge. Mjesto za smještaj posuda za sakupljanje otpada na javnim površinama i u blizini objekata kolektivnog stanovanja mora biti uređeno te se mora održavati u čistom i urednom stanju.

Članak 12.

Davatelj je dužan u najkraćem mogućem roku izvijestiti korisnike o smanjenoj učestalosti isporuke usluga, osim kada se smanjenje nije moglo predvidjeti niti otkloniti.

U slučaju iz prethodnog stavka, davatelj je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do smanjenja obavljanja usluga u najkraćem roku skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji nije odvezen.

Članak 13.

Javna usluga obavlja se svakog radnog dana od ponedjeljka do petka. Iznimno, komunalne usluge koje su trebale biti obavljene na blagdane, obaviti će se u prvom slobodnom terminu, o čemu će korisnici biti obaviješteni putem računa za prethodni mjesec te po potrebi i lokalne radio postaje.

Članak 14.

Davatelj je dužan s posudama i spremnicima postupati pažljivo kako bi se izbjegla sva eventualna oštećenja prilikom rukovanja.

Ako oštećenje nastane krivnjom Davatelja, isti se obvezuje korisniku popraviti oštećenu posudu ili dostaviti novu posudu odnosno spremnik na vlastiti trošak.

Članak 15.

U slučaju nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje uslijed kojih je vozilu davatelja onemogućen pristup, korisnici će otpad odlagati u tipizirane posude za otpad, prema mjestu koje se odredi u dogovoru s nadležnim tijelom jedinica lokalne samouprave.

Članak 16.

Broj, vrstu i veličinu pojedinih posuda na „zelenim otocima“ za odvojeno skupljanje korisnog otpada određuju nadležne službe jedinica lokalne samouprave u skladu s brojem domaćinstava.

Smještaj „zelenih otoka“ na javnim površinama određuje davatelj uz prethodnu suglasnost i mišljenje nadležnih službi jedinica lokalne samouprave.

Pravne osobe (industrija, uslužne djelatnosti, ustanove) mogu s Davateljem sklopiti Ugovor o najmu i pražnjenju spremnika za odvojeno sakupljanje korisnog otpada.

Davatelj usluge proizvođaču/posjedniku korisnog otpada ispostavlja ovjereni Prateći list za neopasni/inertni otpad koji je dokaz zakonom propisanog zbrinjavanja korisnog otpada.

Članak 17.

Sustav sakupljanja glomaznog otpada određuje davatelj usluge.

Glomazni otpad sakuplja se najmanje jedanput godišnje u organiziranim akcijama sakupljanja prema Planu odvoza glomaznog otpada.

Davatelj se obvezuje obavijestiti korisnike s Planom odvoza i vremenu odvoza glomaznog otpada, te o svim eventualnim promjenama, putem sredstava javnog priopćavanja, web stranice ili na drugi prikladan način.

Glomazni otpad treba se odložiti u vrijeme i na mjesto organiziranog odvoza. Pri tome posebno treba odvojiti metalni otpad, auto gume i drveni otpad od ostalog otpada.

Zabranjeno je iznošenje glomaznog otpada na javne površine izvan utvrđenih termina sakupljanja i odvoza.

Davatelj usluge može, na zahtjev i o trošku korisnika usluge, samo ako se isti nije u vrijeme organizirane akcije odvoza zatekao na području na kojem se odvoz u određeno vrijeme organizirao, obaviti odvoz istog i izvan utvrđenih termina pod uvjetom da korisnik uredno podmiruje svoju obvezu Davatelju.

Korisnik usluge dužan je sortirati glomazni otpad prema vrsti.

Davatelj usluge zadržava pravo definiranja vrste glomaznog otpada kojeg će preuzimati, a o istom će obavijestiti korisnika usluge putem sredstava priopćavanja, oglasne ploče Davatelj, web stranice i na drugi prikladan način.

Zabranjeno je glomazni otpad odlagati u posude/spremnike za komunalni otpad.

Prema članku 29. st. 11 Zakona o održivom gospodarenju otpadom popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisuje ministar naputkom.

Članak 18.

Obveze osobe koja upravlja odlagalištem

Prema članku 26. Zakona o održivom gospodarenju otpadom slijedi:

(1) Osoba koja upravlja odlagalištem dužna je određivati masu otpada odgovarajućim uređajem umjerenim za određivanje mase

Članak 19.

(1) Prema članku 32. Zakona o održivom gospodarenju otpadom davatelj usluge dužan je:

1. udovoljavati uvjetima za prijevoz vrste i količine otpada kojeg prikuplja,
2. predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu iz članka 86. ovoga Zakona,
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom,
4. raspolagati nužnim financijskim, ljudskim i tehničkim resursima potrebnim za obavljanje propisanih poslova.

IV. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA KOMUNALNIH USLUGA

Članak 20.

Korisnik *JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG OTPADA* prema članku 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom dužan je:

1. koristiti javne usluge iz stavka 1. članka 30 na način sukladan Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom, te općim aktima koje jedinica lokalne samouprave donese na temelju Zakona o održivom gospodarenju otpadom.
2. predavati problematični otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
3. snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao davatelju usluge.

Građanima je dozvoljeno korištenje posuda za otpad zapremine:

- 80 litara po kućanstvu
- 120 litara po kućanstvu
- 1100 litara za višestambene objekte (minimalno 80 i maksimalno 120 litara po stanu)
- 5000 litara za višestambene objekte (minimalno 80 i maksimalno 120 litara po stanu)

Poslovnim korisnicima je dozvoljeno korištenje posuda za otpad zapremine:

- 80 litara
- 120 litara
- 240 litara
- 1100 litara
- 5000 litara

Uz osnovnu uslugu odlaganja komunalnog otpada u gore navedene tipizirane posude korisnicima su na raspolaganju i:

- doplatne polietilenske vreće za zbrinjavanje viška komunalnog otpada (crne) sa logotipom davatelja usluge

Navedene vreće korisnik može nabaviti kod davatelja usluge na adresi Gajeva 56, Nova Gradiška.

Članak 21.

Poslovni subjekti koji koriste uslugu odvoza otpada iz gospodarstva (poslovna djelatnost, ustanove, udruge i dr.) dužni su na vlastiti trošak pribaviti tipiziranu posudu ili spremnik (kontejner) za odlaganje komunalnog otpada.

Vrsta i količina potrebnih posuda, te dinamika i cijena odvoza komunalnog otpada definira se Ugovorom o skupljanju, odvozu i odlaganju komunalnog otpada između korisnika i davatelja usluge.

Članak 22.

Korisnici usluge dužni su posude za otpad od 80, 120, 240 i 1100 litara na dan sakupljanja i odvoza otpad iznijeti na javnu površinu uz prometnicu, odnosno na mjesto na kojem je moguće isprazniti sadržaj posude u specijalno vozilo za otpad, zimi do 7,00h te ljeti do 6,00h.

Korisnici usluga dužni su otpad odložiti u tipizirane posude na način da se ista može potpuno zatvoriti.

Ukoliko količina otpada premašuje volumen posude ili spremnika, otpad se može odlagati i u tipizirane doplatne vreće za otpad označene logotipom davatelja usluge, koje se mogu nabaviti na blagajni davatelja.

Otpad koji nije odložen u skladu sa odredbama ovog članka Davatelj nije dužan sakupiti, bez snošenja bilo kakvih štetnih posljedica po tom osnovu za Davatelja

Članak 23.

Ukoliko korisnik usluge ne posjeduje tipsku posudu, isto ga ne oslobađa plaćanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada već će se istome naplaćivati posuda zapremnine od 120 l prema važećem cjeniku.

Članak 24.

Posude za sakupljanje i odvoz mješovitog komunalnog otpada zapremnine 120 l korisniku usluge besplatno osigurava davatelj usluge.

Preuzimanje spremnika obavezno je za sve korisnike usluge.

Korisnik usluge preuzima spremnik od Davatelja i potpisuje obrazac izjave o preuzimanju posude za odlaganje komunalnog otpada.

Članak 25.

Ne preuzimanje ili odbijanje preuzimanja posude od strane korisnika usluge konstatirati će se pisanom zabilješkom ovlaštenog radnika Davatelja na obrascu izjave o preuzimanju posude koju potpisuje korisnik i ovlašteni radnik davatelja.

Ukoliko korisnik usluge odbije potpisati obrazac izjave, ovlašteni radnik dužan je tu činjenicu konstatirati u obrascu izjave.

Članak 26.

Korisnik usluge koji već posjeduje odgovarajuću posudu za otpad koja zadovoljava minimalne tehničke uvjete, može istu legalizirati na način da je davatelj usluge obilježi odgovarajućom naljepnicom koja sadrži šifru korisnika .

Članak 27.

Korisnici su dužni sakupljati i držati otpad u spremnicima na vlastitom prostoru.

U stambenim zgradama spremnici se mogu držati u prostorijama namijenjenim za privremeno skladištenje otpada.

Ako ne postoji mogućnost držanja spremnika za otpad na/u vlastitim prostorima, korisnici mogu iste držati i na lokacijama koje odrede nadležna tijela gradova i općina na području kojih Davatelj pruža uslugu.

Spremnike koje koriste korisnici – stanari stambenih zgrada, postavljaju se u skladu s dogovorom između predstavnika Davatelja, predstavnika stanara stambene zgrade i nadležnog tijela grada ili općine na području kojem Davatelj pruža uslugu.

Članak 28.

U posude za otpad ne smije se odlagati: kamenje, zemlja, građevinski otpad, metalni predmeti, opasne tvari (električni i elektronički otpad, baterije, otpadna motorna ulja, ambalaža od herbicida i sl.), vrući pepeo, životinjski ostaci, inertni otpad i sl.

Članak 29.

Korisnik usluge snosi troškove stvarne štete nastale neodgovornim odlaganjem drugih vrsta otpada u posude za odlaganje komunalnog otpada.

Članak 30.

Korisnici usluga su dužni korisni otpad (papir, ambalažna plastika, ambalažno staklo i metal) odložiti u posebne spremnike namijenjene pojedinoj vrsti otpada, koji se nalaze na javnim površinama ili u sklopu budućeg reciklažnog dvorišta na odlagalištu komunalnog otpada Šagulje- Ivik. O početku rada reciklažnog dvorišta korisnici će biti pravovremeno obaviješteni.

Članak 31.

Korisnici usluge pojedinačnog stanovanja dužni su voditi brigu o čistoći spremnika za otpad, te ih redovito održavati.

Članak 32.

Korisnik ili nasljednik korisnika u individualnom stanovanju (obiteljske kuće) može odjaviti korištenje usluge, uz prethodno podmirenje do tada nastalih obveza, ako se prethodno zapisnički utvrdi da se stambeni prostor neće više koristiti zbog smrti, bolesti, preseljenja korisnika usluge na novu adresu ili zbog nekog drugog opravdanog razloga.

Uvjet za odjavu korištenja usluge je da na adresi nekretnine nitko nema prijavljeno prebivalište ili boravište.

Zapisnik stupa na snagu onog trena kada je vraćen spremnika za otpad i kada su podmireni svi dugovi od strane korisnika, njegova nasljednika ili pravnog slijednika. Uz zapisnik mora biti priložen neki od dokaza za navedene tvrdnje (smrtni list, ugovor o smještaju u dom, potvrda o prebivališta).

Za sve prostore koji su stavljeni u stanje mirovanja provodi se redovna kontrola. Ukoliko se utvrdi da se prostor koristi za stanovanje u razdoblju u kojem je bio u stanju mirovanja, usluga će se obračunati od dana koji je utvrđen kao dan stavljanja prostora u mirovanje.

Ovom odjavom vlasnik nekretnine se ne oslobađa plaćanja naknade za sanaciju odlagališta te fiksnog djela cijene usluge (osnovne naknade i naknade za odvojeno prikupljanje korisnog otpada). Korisnik koji je odjavio prostor ima pravo godišnje kupiti po povlaštenoj cijeni od 1 kn 6 PE-vreća volumena 100 litara sa logotipom davatelja usluge, koje može nabaviti na blagajni Davatelja usluge.

Za sve prostore koji su stavljeni u stanje mirovanja provodi se redovna kontrola. Ukoliko se utvrdi da se prostor koristio za stanovanje u razdoblju u kojem je bio u stanju mirovanja, usluga će se obračunati od dana koji je utvrđen kao dan stavljanja prostora u mirovanje.

Članak 33.

Radi zaštite korisnika i postizanja bolje kvalitete usluga, davatelj je formirao Povjerenstvo za zaštitu potrošača sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača.

Korisnici imaju pravo reklamirati usluge iz ovih Općih uvjeta.

Korisnik podnosi usmeno ili pismenim putem prigovor (reklamaciju) Davatelju.

Davatelj će prigovor potrošača raspraviti i pismeno se očitovati u roku od 30 dana od dana zaprimanja prigovora/reklamacije.

V. KATEGORIJE KORISNIKA USLUGE I NAČIN OBRAČUNA

Članak 34.

Korisnici komunalne usluge razvrstani su u slijedeće kategorije:

- 1. Fizičke osobe u individualnom i kolektivnom stanovanju**
- 2. Pravne osobe**

Fizičke osobe u individualnom i kolektivnom stanovanju

- Fizičke osobe u individualnom stanovanju
- Korisnici kante volumena 80 litara

- Korisnici kante volumena 120 litara
- Trajno nenastanjeni objekti
 - Fizičke osobe u kolektivnom stanovanju
- Korisnici zajedničkih kanti 240 litara
- Korisnici zajedničkih kontejnera 1100 litara
- Korisnici zajedničkih kontejnera 5000 litara
 - Povlaštene kategorije u individualnom i kolektivnom stanovanju (popust 25%)
- Samci
- Staračka domaćinstva (dva člana sa 65 i više godina starosti)
- Korisnici pomoći centra za socijalnu skrb

Samačka i staračka domaćinstva status povlaštenog korisnika dokazuju osobnom iskaznicom i potvrdom nadležnog tijela o broju članova kućanstva prema prijavljenom prebivalištu ili boravištu te izjavom o broju članova kućanstva.

Socijalno ugroženi korisnici svoj status dokazuju podnošenjem tipskog zahtjeva za odobrenje umanjene cijene za povlaštene kategorije korisnika, preslikom osobne iskaznice i Rješenja Centra za socijalnu skrb.

Pravne osobe

- Pravne osobe sa redovnim odvozom 1 puta tjedno
- Korisnici kante volumena 80 litara
- Korisnici kante volumena 120 litara
- Korisnici kante volumena 240 litara
- Korisnici kontejnera 1100 litara
 - Pravne osobe sa odvozom po pozivu
- Korisnici kontejnera 5000 litara

Pravne osobe svrstane su u dvije cjenovne kategorije:

II kategorija: financijske institucije, kladionice, osiguravajuća društva, benzinske postaje, trgovine površine preko 200 m²

I kategorija: Svi ostali korisnici koji nisu obuhvaćeni kategorijom II

VI. NAČIN OBRAČUNA I PLAĆANJA KOMUNALNE USLUGE

Članak 35.

Cijena komunalne usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada utvrđuje se Cjenikom kojeg donosi davatelj usluge na način propisan Zakonom o održivom gospodarenju otpadom.

O svakoj promjeni cijene davatelj usluge će pravovremeno obavijestiti korisnike usluge pisanom obavijesti uz mjesečni račun, putem svoje web stranice te na drugi prikladan način.

Članak 36.

Pravne osobe kod kojih je registrirano sjedište identično adresi stanovanja korisnika usluge, u slučaju da im je posuda koju koriste kao fizički korisnik dovoljna i za obavljanje svoje poduzetničke djelatnosti mogu koristiti i plaćati uslugu samo kao fizički korisnik (posuda 80 ili 120 litara) sukladno važećem Cjeniku davatelj usluge. Uvjet je da vlasnik pravne osobe ima prijavljeno prebivalište na istoj adresi gdje se daje usluga.

Članak 37.

Kod fizičkih korisnika obveznik plaćanja komunalne usluge je vlasnik nekretnine.

U slučaju da vlasnik nekretnine istu da na korištenje drugoj fizičkoj osobi, ta druga fizička osoba može postati obveznik plaćanja usluge uz uvjet da se Davatelju usluge dostavi ugovor između stvarnog vlasnika i korisnika nekretnine.

Davatelj može javnu uslugu naplatiti solidarno od vlasnika ili korisnika nekretnine.

Članak 38.

Korisnik uslugu plaća na temelju ispostavljenih računa od strane davatelja usluge.

Račun za javnu uslugu ispostavlja se na kraju obračunskog razdoblja.

Obračunsko razdoblje je 1 mjesec.

Pravnim osobama u sustavu redovnog odvoza te fizičkim osobama, putem inkasatorske službe Davatelja dostavlja se uplatnica-račun.

Pravnim osobama kojima se odvoz vrši po pozivu ispostavlja se račun za stvarno obavljenu uslugu u obračunskom razdoblju.

Račun za obavljenu komunalnu uslugu sadrži podatke o davatelju usluge, o korisniku usluge, načinu obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, dospijeće plaćanja računa, obavijest o dugu iz prethodnog razdoblja te uputu o načinu podnošenja pisanog prigovora i u kojem roku.

Članak 39.

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.

Članak 40.

Korisnik je dužan platiti cijenu za izvršenu komunalnu uslugu do roka dospijeća utvrđenog na računu.

Članak 41.

Kod pogrešno obračunatih računa za obavljenu komunalnu uslugu, korisnik je dužan reklamirati račun odmah, a najkasnije do isteka roka plaćanja.

U protivnom smatra se da korisnik nema primjedbi na primljeni račun.

Prigovor je obavezno dostaviti davatelju u pisanom ili elektroničkom obliku.

Davatelj je dužan na prigovor odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave prigovora.

Ako je davatelj uvažio prigovor, dužan je izvršiti usklađenje obračuna u svojim poslovnim knjigama.

Članak 42.

Za neplaćena potraživanja za obavljenu uslugu korisniku se obračunava zakonska zatezna kamata i šalje opomena.

Ako korisnik ne plaća uslugu dulje od 6 mjeseci, davatelj će pokrenuti postupak prisilne naplate, a uz to može obustaviti pružanje usluge korisniku.

Članak 43.

U slučaju da pojedini korisnici učestalo ne plaćaju isporučenu uslugu, davatelj može privremeno obustaviti uslugu i pokrenuti postupak naplate.

Članak 44.

U slučaju da Davatelji i korisnik imaju međusobna novčana potraživanja s druge pravne osnove i s osnove izvršenih usluga, mogu međusobno izvršiti prijeboj potraživanja.

VIII. KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 45.

Korisnik usluge ovlašćuje Davatelja da može prikupljati, provjeravati, obrađivati, čuvati, prenijeti i koristiti osobne podatke potrebne za sklapanje ugovora.

Davatelj se obvezuje podatke iz prethodnog stavka čuvati kao poslovnu tajnu u skladu sa zakonom.

IX. PRISTUP SLUŽBENIH OSOBA DAVATELJA

Članak 46.

Korisnik je dužan ovlaštenom djelatniku davatelja omogućiti pristup kako bi se izvršila kontrola ili revizija prijavljenih podataka koji utječu na cijenu usluge.

Ukoliko korisnik onemogućiti pristup djelatniku davatelja radi provjere podataka iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da koristi cjelokupnu površinu od trenutka stjecanja vlasništva, odnosno korištenja.

X. NEOVLAŠTENI KORIŠTENJE USLUGA

Članak 47.

Neovlaštenim korištenjem usluge smatra se:

- korištenjem usluge i odlaganje otpada, a da korisnik nije u evidenciji Davatelja,
- prijava manjeg broja ukućana od stvarnog broja
- prijava krive kategorije djelatnosti poslovnog korisnika
- korištenje veće površine poslovnog prostora od prijavljene

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

OBVEZE ODVAJANJA KROZ ODVOJENO SKUPLJANJE OTPADA U ZAKONU O ODRŽIVOM GOSPODARENJU OTPADOM (preneseno iz zakona):

Članak 4. zakona

(1) Pojedini pojmovi uporabljeni u ovom Zakonu imaju sljedeće značenje:

32. »odvojeno sakupljanje« je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada

Članak 11. zakona

(6) Otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti mora se odvojeno sakupljati i skladištiti kako bi se omogućilo gospodarenje tim otpadom u skladu s odredbama ovoga Zakona i propisima donesenim na temelju ovoga Zakona.

Obveze jedinice lokalne samouprave

Članak 28.

(1) Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

1. javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada,
2. odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

Članak 35. zakona

(1) Jedinica lokalne samouprave izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:

1. funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području sukladno stavcima 2., 3. i 4. ovoga članka,
2. postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini,
3. obavještanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila

Članak 54. zakona

Obveze odvojenog sakupljanja otpada

(1) Otpad koji je određen da se smatra posebnom kategorijom otpada mora se odvajati na mjestu nastanka, odvojeno sakupljati i skladištiti u skladu s načinom propisanim propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

(2) Do 1. siječnja 2015. Republika Hrvatska će putem nadležnih tijela osigurati odvojeno sakupljanje sljedećih vrsta otpada: papir, metal, plastika i staklo, električni i elektronički otpad, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpadne gume, otpadna ulja, otpadni tekstil i obuća i medicinski otpad.

Članak 55. zakona

Obveze pripreme za ponovnu uporabu, recikliranje i oporabu

(1) Do 1. siječnja 2020. Republika Hrvatska će putem nadležnih tijela osigurati pripremu za ponovnu uporabu i recikliranje sljedećih otpadnih materijala: papir, metal, plastika i staklo iz kućanstva, a po mogućnosti i iz drugih izvora ako su ti tokovi otpada slični otpadu iz kućanstva, u minimalnom udjelu od 50% mase otpada.

(2) Do 1. siječnja 2020. Republika Hrvatska će putem nadležnih tijela osigurati pripremu za ponovnu uporabu, recikliranje i druge načine materijalne oporabe, uključujući postupke zatrpavanja i nasipavanja, u kojima se otpad koristi kao zamjena za druge materijale, neopasnog građevnog otpada, isključujući materijal iz prirode utvrđen ključnim brojem 17 05 04 – zemlja i kamenje koji nisu navedeni pod 17 05 03, u minimalnom udjelu od 70% mase otpada.

Članak 49.

Korisnik usluge i davatelj rješavati će sva sporna pitanja sporazumno, a ako to nije moguće nadležan je Općinski sud u Novoj Gradiški.

U Novoj Gradiški, 16. 6. 2014. godine

Ur. broj:2014/

Direktor:

Ilija Duvnjak, dipl. ing. stroj.