

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine 50/2017), članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko – neretvanske županije 06/13) Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na svojoj VI. sjednici donijelo je dana 31. siječnja 2018. g.

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kula Norinska

(u daljnjem tekstu: Odluka)

Opće odredbe

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te usluga povezanih s javnom uslugom odnosno usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Usluga).

Definicije

Članak 2.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju slijedeće značenje:

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.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih s javnom uslugom.

Javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

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.

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.

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

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.

Mjesto primopredaje je lokacija spremnika kod Korisnika usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine.

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.

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.).

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

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: Usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima, te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Na području Općine Kula Norinska Uslugu pruža Davatelj usluge kojeg posebnom odlukom odredi predstavničko tijelo temeljem provedenog postupka za davanjem koncesije ili na drugi način predviđen pozitivnim zakonskim propisima koji uređuju ovu materiju (u daljnjem tekstu: **Davatelj usluge**).

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.

Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge.

Članak 4.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju:

- miješanog komunalnog otpada,
- biorazgradivog komunalnog otpada,
- reciklabilnog komunalnog otpada,
- problematičnog otpada i
- glomaznog otpada.

Kriterij obračuna količine otpada i obračunsko razdoblje

Članak 5.

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

Troškovi obavljanja Usluge iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada i druge troškove propisane Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Obveze Davatelja javne usluge

Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Kula Norinska u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom;
2. označiti spremnik oznakom;
3. izraditi Plan prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: **Plan**)
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 27. ove Odluke;
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu usluge
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,
10. 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

11. uslugu obavljati redovito, u skladu s rasporedom i Planom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge na njegov pisani zahtjev i o njegovom trošku osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje usluge i u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

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 iz članka 28. ove Odluke
3. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
4. 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
5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz ove Odluke
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište
11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Način sakupljanja komunalnog otpada

Članak 8.

Spremnici za prikupljanje komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge smješteni na odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Spremnik za odlaganje komunalnog otpada volumena većeg od 120 litara, iznimno mogu temeljem Rješenja Jedinog Upravnog odjela, smjestiti na javnoj površini samo korisnici koji stanuju u višestambenim objektima i fizičke osobe koje djelatnost obavljaju samostalnim radom na način da se pristup takvim spremnicima osigurava isključivo korisnicima usluge na tom obračunskom mjestu.

Ukoliko su spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini sukladno Rješenju iz stavka 2. ovog članka, moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

Članak 9.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada moraju biti zatvoreni, a iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Članak 10.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku.

Korisnici usluga dužni su sakupljeni komunalni otpad iz svojih prostorija pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne očišćava okolni prostor.

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

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada do mjesta na kojem se nalaze spremnici za otpad, odnosno vreće.

Članak 11.

Zabranjeno je uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada odlagati komunalni otpad u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Uz spremnik za odlaganje komunalnog otpada smiju se nalaziti samo standardizirane PVC vrećice iz članka 15. stavak 2. ove Odluke.

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 sukladno Zakonu.

Članak 12.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koji je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih 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 spremnika snosit će davatelj usluge.

Članak 13.

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

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

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

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

Najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada

Članak 14.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je dva puta mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada je jednom tjedno.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada je jedan puta mjesečno.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti iz članka 27. ove Odluke.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Kula Norinska može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području pružanja javne usluge ili u određenim dijelovima, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama, te sve uz suglasnost Davatelja usluge, prilikom čega će Davatelj usluge izraditi i dopunu cjenika.

Način sakupljanja miješanog komunalnog otpada

Članak 15.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 5.000 litara, te 7.000 litara.

Iznimno, u slučaju postojanja veće količine otpada od količine koja je zadužena spremnikom, uz spremnik se može odložiti i posebna standardizirana PVC vrećica zapremine od 60 litara do 120 litara, a koju je moguće zadužiti samo kod davatelja usluge.

Članak 16.

Davatelj usluge dužan je voditi elektronsku evidenciju odvoza miješanog komunalnog otpada.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge na zahtjev korisnika usluge pruža korisniku uz naknadu sljedeće usluge:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. preuzimanje glomaznog otpada osim glomaznog otpada iz članka 25. stavka 1. ove Odluke.

Način sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 20.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, kao i tipske vrećice sa logom Davatelja usluge od 60 litara do 120 litara ovisno o odluci Davatelja usluga.

Korisniku koji se u Izjavi iz priloga 1. ove Odluke izjasni za kućno kompostiranje biootpada davatelj usluge neće pružati uslugu odvoza navedenog otpada, a korisnik usluge si mora osigurati komposter ili kompostište i pristaje na to da u svako vrijeme radnim danom davatelj usluge odnosno komunalni redar može doći provjeriti činjenicu samostalnog kompostiranja.

Davatelj usluge će izvršiti provjeru istinitosti očitovanja iz Izjave uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge, te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju. Sliku kompostera ili kućnog kompostišta davatelj usluge će držati u svojoj arhivi.

Članak 21.

Otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada prikuplja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem „zelenih otoka“ i prihvatom u reciklažno dvorište.

Raspored i vrste spremnika za sakupljanje biorazgradivog komunalnog otpada iz ovog članka sastavni su dio Obavijesti iz članka 27. ove Odluke.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Način sakupljanja reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 22.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za reciklabilni komunalni otpad, a raspored i vrste spremnika sastavni su dio Obavijesti iz članka 27. ove Odluke.

Javne površine na kojima spremnici za skupljanje ove vrste otpada mogu stajati određuju se Rješenjem jedinstvenog upravnog odjela.

Krupni (glomazni) komunalni otpad

Članak 23.

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

Naputkom o glomaznom otpadu (Narodne Novine 73/2015) utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom: kupaonska oprema, stvari za djecu, podne obloge, namještaj, kuhinjska oprema, vrtna oprema, te ostali glomazni otpad.

Članak 24.

Krupni otpad ne uključuje tvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada: napuštena vozila, građevinska šteta, otpadne gume, opasni otpad.

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

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

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

Članak 25.

Krupni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jedan puta godišnje od 2 m³ do 7 m³, ovisno o tehničkim mogućnostima Davatelja usluge, na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u cijeni minimalne javne usluge.

Na zahtjev korisnika davatelj usluge je dužan osigurati preuzimanje krupnog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Potrebu odvoza i količinu krupnog otpada potrebno je najaviti davatelju usluge, a koji će korisnika odmah ili naknadno telefonski u što kraćem roku obavijestiti o datumu i točnom vremenu odvoza krupnog otpada. Korisnik usluge će krupni otpad odložiti ili u spremnik koji će biti postavljen na javnoj površini ispred lokacije obračunskog mjesta korisnika ili će krupni otpad iznijeti po dolasku vozila davatelja usluge na lokaciju obračunskog mjesta korisnika.

Način sakupljanja problematičnog otpada

Članak 26.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 27.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge uz obveznu prethodnu najavu od strane korisnika usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom

- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge do kraja tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 28.

Izjavom o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: Izjava) definira se vrsta, zapremina i količina spremnika kojeg koristi korisnik usluge, broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, očitovanje o kompostiranju biootpada, te ostalo propisano Uredbom.

Davatelj usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac izjave o načinu korištenja javne usluge.

Članak 29.

Korisnik usluge dužan je vratiti davatelju usluge dva 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 dana zaprimanja iste.

Sadržaj i forma Izjave definirana je u prilogu 1. ove Odluke.

Članak 30.

Davatelj usluge dužan je 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 31.

Iznimno od propisanoga u prethodnom članku ove Odluke, davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja usluge) kada korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste, te kada 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.

Članak 32.

Kada korisnici javne usluge kućanstva koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge je omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu, pri čemu broj fizičkih osoba na obračunskom mjestu iznosi jedan do trenutka dok se ne postigne sporazum o njihovim udjelima.

Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi, predstavnika suvlasnika odnosno Upravitelja zgrade ili na drugi način.

Članak 33.

Kada korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kao kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge primjenjivati će se kriterij propisan prethodnim člankom ove Odluke, dok će se za pravne osobe i fizičke osobe-obrte primjenjivati kriterij broja zaposlenih, ako je to za Davatelja usluge prihvatljivo..

Članak 34.

Sporazum o udjelima, promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja usluge potpisanog od strane predstavnika suvlasnika odnosno Upravitelja zgrade ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika (50% + 1) ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

Članak 35.

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.

Cijena javne usluge

Članak 36.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova koji su propisani Zakonom i Uredbom.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom iz članka 6. stavka 1. točka 9. ove Odluke.

U cijenu javne usluge uključeni su i sljedeći troškovi:

- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Kula Norinska,
- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja od korisnika usluge u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- a) cijena obvezne minimalne javne usluge,
- b) cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja spremnika) i
- c) cijena ugovorne kazne.

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

Članak 37.

Formula za izračun cijene javne usluge:

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

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

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 38.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto.

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.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se cjenikom davatelja usluge razmjerno troškovima nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada i obrade otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu za pruženu javnu uslugu.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je:

- nekretnina za koje se utvrdi da u periodu od 6 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (temeljem očitavanja mjernih uređaja), ili
- novosagrađena nekretnina koje je neuseljena.

Članak 39.

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

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

Članak 40.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista neće koristiti minimalno šest (6) mjeseci.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka šest (6) mjeseci korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane HEP Elektra d.o.o. iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju od šest (6) mjeseci nije trošio električnu energiju odnosno da je potrošnja u prethodnom razdoblju od 6 mjeseci bila manja od 25 kw, te kopiju obračuna potrošnje vode izdanog od strane Isporučitelja vodnih usluga iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju od dvanaest (6) mjeseci nije trošio vodu odnosno da je potrošnja u prethodnom razdoblju od 6 mjeseci bila manja od 2 m³.

Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka šestomjesečnog odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Korisnik jednom svakih šest mjeseci davatelju usluge dostavlja kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane HEP Elektra d.o.o. iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju od godinu dana nije trošio električnu energiju odnosno da je potrošnja u prethodnom razdoblju od 12 mjeseci bila manja od 50 kw, odnosno kopiju obračuna potrošnje vode izdanog od strane Isporučitelja vodnih usluga iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju od dvanaest (12) mjeseci nije trošio vodu odnosno da je potrošnja u prethodnom razdoblju od 12 mjeseci bila manja od 5m³.

Članak 41.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike, te se sukladno propisanome u prethodnome članku ove Odluke tek tada može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 42.

Općina Kula Norinska može preuzeti obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za pojedina kućanstva korisnika usluge, a koji imaju prebivalište na području Općine Kula Norinska, prema kriterijima koji će se definirati prema posebnoj odluci Općine Kula Norinska.

Odgovorna osoba nadležnog upravnog odjela dostavljat će davatelju usluge mjesečni popis korisnika za koje je preuzeo obvezu plaćanja do 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Općina Kula Norinska će posebnim aktom utvrditi koliki dio cijene za javnu uslugu za kućanstva će sufinancirati.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima

Članak 43.

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

Viša sila

Članak 44.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju 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, poplave, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz Ugovora, davatelj usluge će ovisno o nastalim posebnim okolnostima utvrditi prioritet, vremenski okvir, te opseg pružanja javne usluge ili moguće odgađanje izvršavanja pružanja javne usluge, te će bez odgode o nastupu navedenih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge pojedinog korisnika usluge

Članak 45.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se izvadak iz evidencije o preuzetom miješanom komunalnom otpadu, koja se na zahtjev pojedinog korisnika usluge istom dostavlja putem mrežne pošte odnosno putem interneta kada je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 46.

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

-ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge sukladno odluci;

-ako na svom obračunskom mjestu ne postupa s otpadom 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;

-ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,;

-ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište;

-ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada;

-ako ne drži spremnik na za to ovom Odlukom propisanom mjestu

-ako onemogućiti davatelju usluge iz članka 3. ove Odluke pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;

-ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci;

-ako ne postupa sa spremnikom na svom obračunskom mjestu sukladno ovoj Odluci;

-ako je uništio ili oštetio spremnik dodijeljen korisniku usluge postavljen na javnoj površini za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada;

-ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje reciklabilnog otpada iz članka 9. ove Odluke;

-ako u slučaju povećane potrebe za korištenjem javne usluge iznad obvezne minimalne ne koristi propisano označene vrećice,

-ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu;

-ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava takve korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge.

U slučaju kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika, snose

svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

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 ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

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

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Zaštita prava korisnika

Članak 47.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom prikupljanja komunalnog otpada, pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije, te usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, a davatelj usluge 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 najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice i na izvatku računa za javnu uslugu obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora za neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 48.

Nadzor nad provedbom ove Odluke bit će reguliran Odlukom o komunalnom redu.

Članak 49.

Općina Kula Norinska će u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ove odluke uskladiti odredbe koje se odnose na gospodarenje otpadom propisane Odlukom o komunalnom redu za Općinu Kula Norinska, (Službeni glasnik Dubrovačko – neretvanske županije 6a/2010).

Članak 50.

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 6. stavka 1. točke 9. na suglasnost izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave u roku od 30 dana od dana IZBORA Davatelja usluge.

Do primjene novog cjenika primjenjivati će se postojeći cjenik.

Članak 51.

Davatelj usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Kula Norinska do **1.11.2018.** godine.

Do nabave i zaduženja spremnika za biorazgradivog komunalnog otpada, za skupljanje biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada koristiti će se posude za miješani komunalni otpad, a za otpadni papir iz biorazgradivog komunalnog otpada koristiti će se spremnici za skupljanje otpadnog papira na javnim površinama.

Članak 52.

Do izgradnje reciklažnog dvorišta, Jedinica lokalne samouprave će osigurati odvojeno skupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u svaka tri mjeseca na području Općine Kula Norinska.

Općina Kula Norinska se obvezuje osigurati korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta za potrebe svojih građana u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ove odluke.

Članak 53.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za smještaj spremnika za odvojeno prikupljanje otpada.

Članak 54.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog 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 sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 55.

Općinsko vijeće može posebnom Odlukom odrediti visinu naknade za gradnju građevina za gospodarenjem komunalnim otpadom, čija se gradnja planira u Programima gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture..

Članak 56.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko – neretvanske županije.

Klasa: 351-01/18-01/01

Urbroj: 2148/02-18-1

Kula Norinska, 31. siječnja 2018.

Općina Kula Norinska
Općinsko vijeće
Predsjednik
Nikola Batinović v.r.

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.	Prezime i ime ili Naziv pravne osobe ili fizičke osobe koja obavlja samostalnu djelatnost		
	OIB korisnika		
	Adresa korisnika		
3.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika)		
4.	Udio u korištenju spremnika		
5.	VRSTA, ZAPREMINA I KOLIČINA SPREMNIKA		
A	ZA INDIVIDUALNE KORISNIKE		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za biootpad		
	spremnik za papir		
B	ZA VIŠESTAMBENE ZGRADE (ZAJEDNIČKI SPREMNICI)		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za biootpad		
	spremnik za papir		
6.	Broj planiranih primopredaja		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
	Biootpad		
	Papir i karton		
7.	Očitovanje o vlastitom kompostiranju biootpada - korisnik ne koristi uslugu		

	odvoza biootpada		
8.	Očitovanje o nekorištenju nekretnine - nekorištenje nekretnine šest mjeseci i više		od _____ do _____
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge		
10.	Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave):		
11.	Datum primjene izjave		

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE

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

Davatelj usluge dužan je u roku 8 dana od dana zaprimanja potpisane Izjave od strane korisnika usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave korisniku usluge.

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

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

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 kojega će se primjenjivati namjeravana promjena.

U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika usluge o vlastitom kompostiranju, davatelj usluge izvršiti će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge, te izdati potvrdu o vlastitom kompostiranju.

Korisnik usluge može se informirati na mrežnim stranicama Općine Kula norinska i Davatelja usluge o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik i zakonska regulativa).

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

Potpisom ove Izjave korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama ugovora, a koji ugovor se smatra sklopljenim dostavom ove Izjave davatelju 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 ugovora.

Kula Norinska , _____ 2018. godine

DAVATELJ USLUGE:

KORISNIK:

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA USLUGA

- Korisnik usluge koristiti, a Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.
- Korisnik usluge je dužan:
 1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
 2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
 3. 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
 4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, ovoj Uredbi i Odluci
 5. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, ovoj Uredbi i Odluci
 6. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
 7. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.
- Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:
 1. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
 2. označiti spremnik oznakom
 3. dostaviti korisniku usluge Obavijest
 4. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
 5. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
 6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj usluge će, prema podacima iz izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike, volumena 80, 120, 240 ili 1100 litara za miješani komunalni otpad, biootpad i otpadni papir, određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika.
- Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja.
- Novi korisnik usluge dužan je u roku od 30 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o korištenju pisanim putem obavijestiti davatelja usluge, a davatelj usluge je dužan u daljnjem roku od 15 dana dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge.
- Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.
- 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 Odlukom.
- Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u ostavljenom roku
 2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.
- Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:
 1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
 - Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava i izvadak iz cjenika javne usluge.
 - Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto.
 - Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost načelnika Općine Kula Norinska
 - Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Kao dan namirenja računa smatra se dan kada je novac odobren na žiro račun davatelja usluge. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeca obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate propisane Zakonom o obveznim odnosima.
 - U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.
 - Nove cijene obračunavat će se s danom donošenja Odluke o promjeni cijena.
 - Ugovor prestaje smrću fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, raskida ugovora ili nastupa drugih okolnosti za prestanak ugovora.
 - U slučaju smrti fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je u roku od 30 dana od dana smrti fizičke osobe ili prestanka pravne osobe obavijestiti o tome davatelja usluge. Davatelj usluge može privremeno nastaviti pružanje javne usluge osobi koja je u posjedu korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine do saznanja za novog vlasnika, uz uvjet urednog podmirivanja svih novčanih obveza.
 - Korisnik usluge koji prestane trajno koristiti nekretninu može pisanim putem podnijeti zahtjev davatelju usluge za raskid Ugovora uz otkazni rok od 15 dana.
 - Korisniku usluge koji ne plati dospjelu novčanu obvezu za pruženu uslugu, davatelj usluge će dostaviti pisanu opomenu. Ukoliko korisnik usluge ne podmiri dospjelu novčanu obvezu za pruženu javnu uslugu niti u roku iz opomene, davatelj usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate.
 - Davatelj usluge će dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada u pisanom obliku ili putem svoje mrežne stranice.
 - Obavijest iz prethodnog stavka sadržavat će:
 - plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
 - lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
 - lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
 - plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
 - lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini

- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.
- Radnik davatelja usluge dužan je prigodom prikupljanja i odvoza komunalnog otpada paziti da se spremnici, odnosno vreće za otpad ne oštećuju, da se otpad ne rasipa. Radnik davatelja usluge prilikom skupljanja i odvoza komunalnog otpada dužan je spremnike za otpad vratiti na njihovo mjesto i zatvoriti poklopac na spremniku. Svako onečišćavanje ili oštećenje prouzrokovano odvozom komunalnog otpada radnici davatelja usluge su dužni odmah ukloniti, te otpad oko posude pokupiti i pomesti.
- Korisnik usluge dužan je komunalni otpad odlagati standardizirane spremnike, odnosno vreće. Korisnik usluge dužan je postupati s otpadom na način kako bi se onemogućilo ispadanje otpada i širenje neugodnih mirisa iz spremnika, odnosno vreća, te ne prlja prostor oko spremnika. Korisnici usluge ne smiju u spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad, te uginule životinje i životinjski izmet. Korisnik usluge dužan je spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odložiti na za to određeno mjesto noć prije odvoza, 1-2 metra od ruba kolnika. Zabranjeno je onemogućivati pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze spremnici za otpad, odnosno vreće.
- Korisnik usluge je dužan prati spremnike za komunalni otpad, dezinficirati ih i deratizirati te održavati ih ispravnima.
- Korisnik usluge dužan je glomazni otpad odložiti najranije dan uoči odvoza glomaznog otpada na mjesto što ga odredi davatelj usluge. Korisnik usluge dužan je prigodom iznošenja glomaznog otpada na za to određeno mjesto odvajati otpadne gume, električni i elektronički otpad, te otpadni metal od ostaloga glomaznog otpada. Korisnik usluge dužan je s krupnim (glomaznim) otpadom postupati na način da isti ne odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena te da isti ne odlaže u bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada.
- Korisnik usluge koji ne postupa sukladno odredbama Odluke o javnoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih s javnom uslugom i ovim općim uvjetima ugovora platiti će ugovornu kaznu u propisanim iznosima.
- Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.