



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO – ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA HUM NA SUTLI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA:

URBROJ:

Hum na Sutli, _____ 2025. godine

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne br. 84/2021) i članka 30. Statuta Općine Hum na Sutli („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ br. 9/21) Općinsko vijeće Općine Hum na Sutli na _____ sjednici održanoj dana _____ 2025. godine donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hum na Sutli

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hum na Sutli putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za zbrinjavanje otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi za gospodarenje otpadom.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost pražnjenja spremnika;
5. područja pružanja javne usluge;
6. popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja;
7. način pružanja i korištenja javne usluge;
8. korištenje javnih površina za sakupljanje otpada;
9. obveze davatelja javne usluge;
10. obveze korisnika javne usluge;

11. informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
12. prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
13. način sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti;
15. način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i način podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge;
16. način izračuna i iznos cijene minimalne javne usluge;
17. kriteriji za umanjeње cijene minimalne javne usluge;
18. kriteriji za utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Hum na Sutli preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge;
20. odredbe o ugovornoj kazni i iznosi ugovornih kazni;
21. opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hum na Sutli (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (Narodne novine 84/2021, 142/2023) (u daljnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Hum na Sutli javnu uslugu pruža trgovačko društvo HUMKOM d.o.o. Hum na Sutli 175, Hum Na Sutli, OIB: 21695347230 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

Količina miješanog komunalnog otpada za obračunsko razdoblje utvrđuje se prema zapremini (volumenu) spremnika koji je dodijeljen korisniku javne usluge i broju stvarno evidentiranih pražnjenja u obračunskom razdoblju.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

Jedinica mjere za obračun jest litra predanog otpada, a izračunava se na sljedeći način:

$$\text{Ukupni volumen otpada (u litrama)} = \text{broj pražnjenja} \times \text{zapremina spremnika (u litrama)}.$$

U slučaju zajedničkog korištenja spremnika, količina predanog MKO po korisniku izračunava se proporcionalno udjelu korisnika u ukupnoj zapremini spremnika, sukladno sporazumu korisnika, odnosno ako takav sporazum ne postoji, zapremina spremnika dijeli se jednako na sve korisnike koji taj spremnik koriste.

Davatelj javne usluge dužan je voditi evidenciju pražnjenja miješanog komunalnog otpada (MKO) putem sustava elektroničke identifikacije spremnika (RFID, barkod i sl.) te tako prikupljene podatke koristiti kao osnovu za mjesečni obračun.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije:

1. korisnik kućanstvo (obiteljske kuće, stambene zgrade);
2. korisnik koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik kategorije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost. Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju koje nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Ako se na istom obračunskom mjestu nalazi više korisnika, svaki se korisnik razvrstava u pripadajuću kategoriju iz stavka 1. ovog članka.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine su: 80 l, 120 l, 240 l, 1.100 l i 5.000 l. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge:
 1. Vreće volumena 80 l sa otisnutom oznakom i nazivom davatelja usluge i vrstom otpada za koju je namijenjena
 2. Tipizirani plastični spremnik volumena 80 litara,

3. Tipizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
4. Tipizirani plastični spremnik volumena 240 litara,
5. Tipizirani metalni i spremnik volumena 1100 litara,
6. Tipizirani metalni spremnik volumena 5000 litara

- Za prikupljanje biootpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge iz kategorije kućanstvo:

1. Tipizirani plastični spremnik volumena 80 litara,
2. Tipizirani plastični spremnik volumena 120 litara,
3. Tipizirani plastični spremnik volumena 240 litara.

- Za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge iz kategorije kućanstvo:

1. Vreću volumena 120 litara sa otisnutom oznakom i nazivom davatelja usluge te vrstom reciklabilnog otpada za koju je namijenjena
2. Tipizirani plastični spremnik volumena 120 l
3. Tipizirani plastični spremnik volumena 240 l
4. Tipizirani metalni spremnik volumena 1100 l

- Spremnike u reciklažnom dvorištu
- Za prikupljanje glomaznog otpada davatelj usluge osigurava korisnicima usluge kategorije kućanstvo:
 1. Odvoz glomaznog otpada vozilom sa teretnim prostorom
 2. Tipizirani metalni spremnik volumena 5000 litara
 3. Spremnike u reciklažnom dvorištu

Vreće navedene u stavku 3. i 5. ovog članka korisnicima usluge osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Korištenje vrećica kao spremnika koristi se isključivo uz suglasnost davatelja usluge.

Za sakupljanje komunalnog otpada kategorije kućanstvo u višestambenim zgradama kao i za nepristupačna područja korisnici koriste isključivo zajednički spremnik zapremnine 1100 l.

Članak 8.

Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/ pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa.

Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada (miješani komunalni otpad MKO) kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o

preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje:

- zelena- spremnici za miješani komunalni otpad
- smeđa- spremnici za biootpad
- plava- spremnici za otpadni papir i karton
- žuta- spremnici za otpadnu plastičnu
- crvena – spremnici za metalnu ambalažu.

Spremnik za miješani komunalni otpad (MKO) mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – barkod oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva (2) tjedna;
- biootpada najmanje jednom (1) tjedno;
- reciklabilnog otpada (papir, karton i plastika) jednom (1) mjesečno
- reciklabilnog otpada (metalna ambalaža) najmanje jednom u tri (3) mjeseca
- glomaznog komunalnog otpada, na zahtjev korisnika kategorije kućanstvo, jednom

godišnje u količini do najviše 3 m³, odnosno do najviše 300 kg.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 18. stavak 2. ove Odluke.

Broj planiranih primopredaja spremnika davatelj usluge određuje temeljem potreba korisnika usluge uzimajući u obzir ekonomski održivo poslovanje i potrebe korisnika usluge, a broj planiranih primopredaja ne može biti manji od minimalne učestalosti kako je navedeno u stavku 1. ovog članka.

Davatelj usluge određuje broj planiranih primopredaja spremnika krajem tekuće godine za iduću godinu i o tome obavještava korisnika usluge putem obavijesti.

Korisnik usluge može tražiti veći broj primopredaje spremnika od planiranog, a davatelj usluge svaku takvu izvanrednu primopredaju naplaćuje temeljem cjenik za javnu uslugu.

Broj planiranih primopredaja spremnika može biti različit po naseljima općine Hum na Sutli, a ne može biti manji od minimalne učestalosti navedene u stavku 1. ovog članka.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

Davatelj javne usluge dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Hum na Sutli.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 11.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je jedan mjesec što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu. Obračun se izdaje jednom mjesečno na početku tekućeg mjeseca za pruženu javnu uslugu prethodnog mjeseca s rokom plaćanja 15 dana.

Popis reciklažnih dvorišta

Članak 12.

Reciklažno dvorište na području Općine Hum na Sutli nalazi se na k.č.br. 1496, k.o. Hum na Sutli, u neposrednoj blizini odlagališta neopasnog otpada, iznad Vetropack Straže, a kojim upravlja davatelj javne usluge Humkom d.o.o., Hum na Sutli 175.

U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba, odnosno količinama koje su definirane Pravilnikom o načinu radu reciklažnog dvorišta. Korisnicima javne usluge na području Općine koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastalog u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno Cjeniku.

U reciklažnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje otpada kategorije korisnika koji nije kućanstvo.

Otpad koji korisnik dovozi u reciklažno dvorište prije ulaska u reciklažno dvorište mora biti odvojen po vrstama. Ukoliko korisnik ne razvrsta otpad prije ulaska u reciklažno dvorište, iste će razvrstati samostalno. U protivnome, korisniku će se razvrstavanje naplatiti sukladno Cjeniku.

Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom, računom davatelja javne usluge ili putem aplikacije davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno Cjeniku.

Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje Cjenikom određuje upravitelj reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 13.

Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini i u reciklažnom dvorištu,
2. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad sakuplja odvojeno od biootpada, otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, a u stambenim zgradama i otpadne staklene ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu te ambalažno staklo;
3. korisnik javne usluge kategorije kućanstvo može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;
4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog ~~komunalnog~~ otpada u reciklažnom dvorištu, te jednom godišnje u količini ne većoj od 3 m³ odnosno 300 kg, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge; prilikom odvoza glomaznog otpada (namještaja i sl.) s obračunskog mjesta korisnika, korisnik je dužan takav otpad rastaviti u dijelove, koliko god je moguće, radi lakšeg odvoza;
5. korisniku usluge koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada) spremnik za miješani komunalni otpad dužan je koristiti samostalno.
6. Korisnik usluge koji nije kućanstvo ugovara preuzimanje ostalih vrsta otpada (reciklabilni otpad i biootpad) ili sa davateljem usluge ili sa ovlaštenim sakupljačem. Ukoliko navedenu uslugu ugovori sa davateljem usluge, usluga će se obavljati temeljem Cjenika davatelja usluge.

Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

Kod kategorije korisnika kućanstvo- stambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku određuje davatelj javne usluge, na način da svaki korisnik dobiva jednak udio u korištenju zajedničkog spremnika, a zbroj svih udjela mora iznositi 1.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo - stambene zgrade, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo- stambene zgrade.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 14.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge (korisnici zajedničkih spremnika), spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu.

U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad može povremeno privremeno postavljati na javne površine i bez prethodnog odobrenja nadležnog tijela Općine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljeni spremnici ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolini spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 15.

Davatelj javne usluge obavezan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
4. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno odredbama ove Odluke;
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
8. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
9. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi preuzimanja miješanog komunalnog otpada; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

10. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;

11. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge;

12. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za sljedeću godinu i dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;

13. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;

14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost;

15. do 31.03. tekuće godine predstavničkom tijelu Jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu

Obveze korisnika javne usluge

Članak 16.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženih spremnika;
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
5. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi;
6. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažno dvorište, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;
8. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;

9. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad te omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
10. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava)
11. bez odgode, u roku od najviše 15 dana od nastupanja promjene, pisanim putem ili putem elektroničkog sustava obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka koja utječe na pružanje javne usluge ili obračun cijene javne usluge, što uključuje:
 - promjenu kategorije korisnika (kategorija kućanstvo / kategorija nije kućanstvo),
 - promjenu vlasništva ili korištenja nekretnine,
 - promjenu adrese za dostavu računa ili za komunikaciju s davateljem javne usluge,
 - bilo koju drugu bitnu promjenu;
 - omogućiti dostavu računa i obavijesti putem elektroničke pošte, ako je takav način ugovoren;
 - dostaviti zahtjev i odgovarajuću dokumentaciju ako želi ostvariti pravo na trajno nekorištenje usluge, sukladno odredbama ove Odluke;
12. podmirivati troškove javne usluge u rokovima i na način određen ugovorom i važećim Cjenikom.

Nekretnina koje se trajno ne koristi

Članak 17.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije (< 150 kWh / god.) ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 18.

Općina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije izgrađenih reciklažnih dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;

- upute za kućno kompostiranje otpada.

Općina je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina je dužan u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Načelnik općine dužan je do 31. ožujka tekuće godine dostaviti godišnje izvješće o provedbi izobrazno-informativnih aktivnosti za prethodnu godinu Ministarstvu putem mrežne aplikacije.

Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

Članak 19.

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu),
3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu,
4. mjesto primopredaje,
5. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
6. vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno Odluci,
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biootpada u obračunskom razdoblju,
8. očitovanje o kompostiranju biootpada,
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili trajnom nekorištenju nekretnine,
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
12. uvjete raskida Ugovora,
13. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju i/ili broj mobilnog telefona,
14. izjavu davatelja javne usluge o obradi osobnih podataka,
15. izvadak iz Cjenika javne usluge,
16. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca, od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika javne usluge.

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Ukoliko u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave korisnik istu ne dostavi davatelju usluge, smatrat će se da je korisnik sa Izjavom suglasan, čime nastaje ugovorni odnos.

Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka, davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

Osobni podatci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 20.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

Evidencija sadrži podatke najmanje o:

– korisniku javne usluge:

1. ime i prezime fizičke osobe ili naziv pravne osobe, OIB i adresa,

2. kategorija korisnika,
3. obračunsko mjesto,
4. mjesto primopredaje,
5. popis datuma kad su obavljene primopredaje miješanog komunalnog otpada od korisnika usluge u obračunskom razdoblju,
6. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge;

– korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:

1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
3. datum zaprimanja zadnje Izjave o načinu korištenja javne usluge,
4. vrsta i broj spremnika s pripadajućim oznakama,
5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika odnosno udio korisnika usluge iz Dodatka IV. Zakona,
6. datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja,

– korištenju reciklažnog dvorišta

1. adresa reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,
2. datum korištenja reciklažnog dvorišta od strane korisnika usluge ili članova kućanstva korisnika usluge,

– korištenju usluge prikupljanja glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:

1. podaci o korisniku usluge, datumu zahtjeva i datumu preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 21.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, te u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te kasnije, na zahtjev korisnika javne usluge.

Općina i davatelj javne usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 22.

Davatelj usluge se neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovor koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, potres, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, neprohodnost cesta zbog odrona, poplava, leda i snijega, izuzetno jak vjetar i druge vremenske nepogode ili pandemije.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti Korisnike usluge putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

Ispunjenje obveza Davatelja usluge i Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članka 23.

Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Cijena javne usluge

Članak 24.

Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu: $CJU = MJU + C$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona odnosno članka 17. ove Odluke.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove 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“, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika **kategorije kućanstvo** jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

12,04 EUR (10,66 EUR bez PDV-a.)

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji **nije kućanstvo** jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

20,00 EUR (17,70 EUR bez PDV-a.)

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

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

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

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, prema Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim pisanim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Kriteriji za umanjene cijene minimalne javne usluge

Članak 25.

Korisniku kategorije kućanstvo, koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, sukladno članku 13. stavak 1. točka 3., cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 25 %, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge, ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi

komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjene cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge

Članak 26.

Općina preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja. Nadležni upravni odjel Općine dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg davatelj javne usluge Općini ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge

Cijenom obvezne minimalne javne usluge definirane člankom 76. Zakona, postiže se ujednačenost cijene za sve korisnike javne usluge sakupljanja komunalnog otpada radi pružanja ujednačene kvalitete usluga na cijelom području Općine, čime se osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Navedene usluge obuhvaćaju direktne i indirektne troškove potrebne za kvalitetno i nesmetano pružanje obavezne javne usluge.

Pravo na umanjene cijene obavezne minimalne javne usluge, temeljem kriterija definiranih člankom 73. Zakona, ostvaruju korisnici kategorije kućanstvo, te korisnici kategorije koji nisu kućanstvo, ukoliko kompostiraju biootpad.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članka 27.

Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (150,00 EUR);

2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu (150,00 EUR);

3. kad odlaže otpad pored spremnika ili na poklopac spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge ili odloži u spremnik više otpada nego što u njega stane, na način da se poklopac spremnika ne može pravilno zatvoriti (75,00 EUR);

4. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik prema uputama objavljenim na mrežnim stranicama davatelja usluge (150,00 EUR);

5. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (150,00 EUR);

6. kad namjerno ošteti ili uništi spremnik za otpad (75,00 EUR);

7. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun električne energije odabranog isporučitelja (150,00 EUR);

8. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (150,00 EUR);

9. Ako na obračunskom mjestu postupa s otpadom na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje ili na način koji dovodi do rasipanja otpada oko spremnika ili na način koji uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada (150,00 EUR)

Postupak utvrđivanja prekršaja i provedbe mjera naplate ugovorne kazne utvrdit će davatelj javne usluge.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 28.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 29.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu (Službeni glasnik Krapinsko Zagorske županije br.34/19) i članku 140. Zakona.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hum na Sutli (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br.14/22).

Članak 31.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Janja Boršić

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE HUM NA SUTLI

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Hum na Sutli (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključe Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim pružateljem usluga gospodarenja otpadom.

Članak 4.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Ugovor se sklapa u pisanom ili elektroničkom obliku, sukladno članku 78. Zakona.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se datumom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u pisanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o pre-stanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor ili poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada“ dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge (www.humkom.hr) ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga odnosno ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama.

Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučaju prestanka korištenja odnosno promjene vlasništva nekretnine te prestanka obavljanja djelatnosti odnosno brisanja pravne osobe iz sudskog registra, uz dostavu odgovarajućeg dokaza.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: potvrdu o smrti korisnika, izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obvezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Hum na Sutli.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do petnaestog dana sljedećeg mjeseca.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeća.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvatanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci, uz suglasnost nadležnog tijela Općine.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge (u ljetno vrijeme od 06.00 h, a u zimskom od 07.00 h), u suprotnom se usluga neće izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to ne će utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvotnoj namjeri ugovornih strana.

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

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

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije te na mrežnim stranicama davatelja javne usluge: Humkom d.o.o.