

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 8 — Godina XXVI	Varaždin, 2. veljače 2018.	List izlazi po potrebi
-----------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

GRAD NOVI MAROF AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Izmjene i dopune Statuta Grada Novog Marofa 350
2. Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Novog Marofa 352
3. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada 353
4. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Novog Marofa 377
5. Odluka o pristupanju izradi Programa zaštite divljači na području Grada Novog Marofa 378
6. Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka 378
7. Rješenje o imenovanju predsjednice i tri člana Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Novi Marof 379
8. Rješenje o imenovanju četiri člana/ice Upravnog vijeća Gradske knjižnice i čitaonice Novi Marof 379

AKTI GRADONAČELNIKA

1. Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Novog Marofa za 2018. godinu (Kratkoročni plan) 380

OPĆINA KLENOVNIK AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Klenovnik 381
2. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada 399
3. Odluka o izmjenama Odluke o općinskim porezima 400
4. Odluka o izmjenama Odluke o plaći, naknadi i drugim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Klenovnik 400

OPĆINA VISOKO AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Izmjene i dopune Statuta Općine Visoko 401
2. Izmjene i dopune Poslovnika Općinskog vijeća Općine Visoko 403
3. Odluka o usvajanju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2018. godinu 407
4. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Visoko 408
5. Odluka o sufinanciranju kastracije ženki pasa i mačaka 415

GRAD NOVI MAROF

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), te članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE Statuta Grada Novog Marofa

Članak 1.

U Statutu Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst) u članku 6. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Mišljenje stanovnika koje će se, sukladno zakonu, prethodno tražiti pri svakoj promjeni područja Grada, nije obvezujuće.«.

Članak 2.

U članku 7. stavku 1. dodaje se rečenica koja glasi:

»Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.«.

Članak 3.

U članku 22. stavku 4. riječi »Gradsko vijeće dostavit će« zamjenjuju se riječima »predsjednik Gradskog vijeća dužan je dostaviti«, a brojka »8« zamjenjuje se brojkom »30«.

Članak 4.

Članak 28. mijenja se i glasi:

- »Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti
- 20% ukupnog broja birača u Gradu Novom Marofu,
 - 2/3 članova Gradskog vijeća Grada Novog Marofa.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Gradu Novom Marofu, Gradsko vijeće Grada Novog Marofa raspisat će referendum za opoziv gradonačelnika i njegovih zamjenika izabranih zajedno s njime u skladu s člankom 24. stavak 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Gradu.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Gradskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Gradsko vijeće Grada Novog Marofa donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Gradskog vijeća.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika gradonačelnika.

Referendum za opoziv ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za gradonačelnika.

Na postupak referenduma za opoziv odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i zakona kojim se uređuje provedba referenduma.«.

Članak 5.

U članku 39. dodaju se stavci 2. i 3., koji glase:

»Mandat člana Gradskog vijeća Grada Novog Marofa izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Mandat člana Gradskog vijeća Grada Novog Marofa izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.«.

Članak 6.

U članku 43. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća Grada Novog Marofa i njegovih radnih tijela.«.

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

Članak 7.

U članku 52. iza riječi »gradonačelnik Grada Novog Marofa« dodaju se riječi »te njegov zamjenik«.

Članak 8.

U članku 54. stavku 2. riječi »godišnjeg obračuna(odnosno godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna)« zamjenjuju se riječima »godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna«.

Članak 9.

U članku 69. stavku 1. podstavku 5. iza riječi »Grada Novog Marofa i« dodaje se riječ »drugom«, a riječ »ostalom« briše se.

U stavku 2. u prvoj rečenici riječ »točke« zamjenjuje se riječju »podstavka« i riječi »raspolaganju ostalom« zamjenjuju se riječima »drugom raspolaganju«, a u trećoj rečenici iza riječi »te« dodaje se riječ »drugo«, a riječ »ostalom« briše se.

U stavku 3. iza riječi »te« dodaje se riječ »drugom«, a riječ »ostalom« briše se.

Stavak 4. mijenja se i glasi:

»Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 1. podstavka 6. ovog članka gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju službenoga glasila Grada Novog Marofa koji slijedi nakon donošenja te odluke.«.

Članak 10.

U članku 73. iza stavka 6. dodaje se stavak 7. koji glasi:

»Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.«.

Članak 11.

U članku 77. stavku 1. riječ »osnivaju« zamjenjuje se riječju »ustrojavaju«, a iza prve rečenice dodaje se druga rečenica koja glasi: »U Gradu se, u skladu sa zakonom, može ustrojiti jedinstveni upravni odjel za obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga.«

Članak 12.

U članku 78. stavku 1. podstavak 1. mijenja se i glasi:

»- neposredno izvršavaju provođenje općih akata Gradskog vijeća Grada Novog Marofa.«.

Članak 13.

U članku 82. iza riječi »ukoliko na to upućuju razlozi racionalnosti poslovanja,« dodaju se riječi »a osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije,«.

Članak 14.

U članku 87. stavku 2. riječi »s danom« zamjenjuju se riječima »prvog dana od dana«.

Članak 15.

U članku 90. riječi »obavlja nadzor nad zakonitošću« zamjenjuju se riječima »nadzire zakonitost«.

Članak 16.

U članku 94. stavku 2. riječ »domaćina« zamjenjuje se riječju »gospodara«.

Članak 17.

U članku 97. stavku 1. podstavak 1. mijenja se i glasi:

»- udio u zajedničkom porezu.«.

U podstavku 5. riječi »koncesiju koju daje njezino predstavničko tijelo« zamjenjuju se riječju »koncesije«.

U podstavku 7. i podstavku 8. riječi »i dotacija« brišu se.

Članak 18.

Članak 99. mijenja se i glasi:

»Temeljni financijski akt Grada Novog Marofa je proračun.

Gradonačelnik Grada Novog Marofa, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću Grada Novog Marofa na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Proračun donosi Gradsko vijeće Grada Novog Marofa u skladu s posebnim zakonom.

Ako gradonačelnik ne predloži proračun Gradskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike koji su izabrani zajedno s njime.

U slučaju iz stavka 4. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti gradonačelnika i raspisati prijevremene izbore za gradonačelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani gradonačelnik dužan je Gradskom vijeću Grada Novog Marofa predložiti proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Gradsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 6. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je gradonačelnik predložio Gradskom vijeću.«.

Članak 19.

Članak 99. a mijenja se i glasi:

»Ako Gradsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Grada Novog Marofa i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca Gradsko vijeće Grada Novog Marofa u skladu s posebnim zakonom, na prijedlog gradonačelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Gradsko vijeće, a gradonačelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi gradonačelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, gradonačelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna, koja sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.«.

Članak 20.

Iza članka 99.a dodaje se članak 99.b koji glasi:

»Razlozi za raspuštanje predstavničkog tijela Grada te razlozi za istovremeno raspuštanje predstavničkog tijela Grada i razrješenje gradonačelnika i njegovih zamjenika koji su izabrani zajedno s njime propisani su zakonom.«.

Članak 21.

U članku 108. stavku 1. riječi »njihove organizacije i udruženja« zamjenjuju se riječima »članovi Gradskog vijeća Grada Novog Marofa«, a riječi »najmanje jedna trećina svih članova Gradskog vijeća« brišu se. Iza prve rečenice dodaje se rečenica koja glasi: »Inicijativa i prijedlog moraju biti u skladu s odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovoga Statuta kojima je regulirano područje za koje se može osnovati mjesni odbor (naselje, više međusobno povezanih manjih naselja ili dio naselja koji u odnosu na ostale dijelove čini zasebnu razgraničenu cjelinu) .

Stavak 4. mijenja se i glasi:

»Prije upućivanja prijedloga iz stavka 3. ovoga članka Gradskom vijeću na odlučivanje zatražit će se prethodno mišljenje vijeća mjesnih odbora na području na koje se predložena promjena odnosi. Mišljenje vijeća mjesnih odbora o predloženoj promjeni nije obvezujuće.«

Iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi:

»U slučaju da se sukladno odredbama ovog članka izvrši preustroj odnosno osnuje novi mjesni odbor, članovi vijeća novoosnovanog mjesnog odbora birat će se na sljedećim redovitim izborima za članove vijeća mjesnih odbora na području Grada Novog Marofa.«.

Članak 22.

U članku 124. stavku 4. riječi »Gradonačelnik Grada Novog Marofa« zamjenjuju se riječima »Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na prijedlog gradonačelnika«.

Članak 23.

Članak 138. mijenja se i glasi:

»Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«.

Članak 24.

Ove Izmjene i dopune Statuta Grada Novog Marofa stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-05/17-01/07

URBROJ: 2186-022-01-18-6

Novi Marof, 30. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, ing. građ., v.r.**

2.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj

33/01,60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) , te članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst) , Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE
Poslovnika Gradskog vijeća
Grada Novog Marofa**

Članak 1.

U Poslovniku Gradskog vijeća Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13, 19/13 - pročišćeni tekst i 62/13) u članku 30. podstavak 4. mijenja se i glasi:

»- danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Gradskog vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.«.

Članak 2.

U članku 33. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Član Gradskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.«.

Članak 3.

U članku 64. riječi »godišnji obračun proračuna Grada, odnosno« brišu se.

Članak 4.

U članku 65. stavku 4. riječi »Godišnjim obračunom proračuna odnosno« brišu se, a riječ »godišnjim«, koja slijedi iza brisanog teksta, započinje velikim početnim slovom.

Članak 5.

U članku 69. stavak 3. briše se.

Članak 6.

U članku 81. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Amandman podnositelja koji nije predlagatelj akta podnosi se predsjedniku Gradskog vijeća u pisanom obliku, i to tako da bude zaprimljen najkasnije dva dana prije održavanja sjednice Gradskog vijeća.«

Stavak 2. briše se.

Dosadašnji stavci 3., 4. i 5. postaju stavci 2., 3. i 4.

Članak 7.

U članku 94. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.«.

Članak 8.

Iza članka 88. dodaje se naslov te članak 88. a, koji glase:

»1.d) Postupak savjetovanja s javnošću

Članak 88.a

Kad se pri donošenju općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenata utječe na interese građana i pravnih osoba, provodi se savjetovanje s javnošću.

Savjetovanje s javnošću provodi se po postupku i na način kako je to propisano zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.«

Članak 9.

Članak 112. mijenja se i glasi:

»Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku Gradskog vijeća.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika Gradskog vijeća. Ime govornika koji govori, a nije dobio riječ ne unosi se u zapisnik, što u odnosu na tog govornika ne isključuje primjenu poslovnčkih odredaba o izricanju mjera za povredu poslovnog reda na sjednici.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se prijavili, s time da u redosljedu govornika prednost imaju predsjednici klubova vijećnika ako žele iznijeti i stavove svog kluba.

Predsjednik Gradskog vijeća dopustit će da, radi iznošenja stavova o prijedlogu akta ili davanja potrebnih objašnjenja, i mimo redovitog reda prijave govore predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik, izvjestitelj nadležnog radnog tijela i gradonačelnik Grada Novog Marofa.

Ukoliko član Gradskog vijeća odnosno predsjednik Kluba vijećnika koji se prijavio za raspravu nije prisutan u dvorani za sjednice u vrijeme kada je na redu za raspravu, gubi pravo na raspravu za koju je prijavljen, osim ako za nenazočnost u dvorani ima osobito opravdane razloge. O opravdanosti razloga odlučuje predsjednik Gradskog vijeća.

Radi djelotvornijeg rada na sjednici, govornik treba govoriti jasno i kratko, isključivo u vezi s predmetom rasprave i ne ponavljajući ono što je već rečeno.

Svaki sudionik može u raspravi pod pojedinom točkom dnevnog reda sudjelovati jedanput, i to u trajanju od najdulje pet minuta, a predsjednik kluba vijećnika, ako iznosi i stavove svog kluba, najdulje deset minuta. Iznimno, zbog važnosti teme ili drugog opravdanog razloga (npr. u slučaju spajanja više točaka dnevnog reda) Gradsko vijeće može odlučiti da se u raspravi može govoriti više puta i/ili dulje.

Ograničenje iz stavka 7. ovog članka ne odnosi se na predlagatelja akta odnosno njegovog predstavnika ni na gradonačelnika.«

Članak 10.

Članak 113. mijenja se i glasi:

»Iznimno od odredaba članka 112. ovog Poslovnika, član Gradskog vijeća ima pravo dobiti riječ kada želi govoriti o povredi Poslovnika, ispraviti netočan navod, iznijeti repliku na izlaganje drugog govornika tijekom rasprave ili odgovoriti na repliku.

Govor o povredi Poslovnika, ispravak netočnog navoda, replika i odgovor na repliku mogu trajati najviše po dvije minute i moraju biti ograničeni na razlog zbog kojeg je riječ tražena.

Predsjednik Gradskog vijeća dat će govorniku koji traži riječ iz razloga navedenog u stavku 1. ovoga članka, u pravilu, odmah čim ju zatraži odnosno čim završi govor koji je povod javljanju.

Član Gradskog vijeća ne smije zlorabiti pravo utvrđeno ovim člankom za ometanje redovitog tijeka raspravljanja točke dnevnog reda i odlučivanja u Gradskom vijeću. Ukoliko ocijeni da član Gradskog vijeća zlorabi navedeno pravo, predsjednik Gradskog vijeća ovlašten mu je izreći mjere koje su ovim Poslovníkom predviđene za povrede poslovnog reda na sjednici.«

Članak 11.

Članak 129. mijenja se i glasi:

»Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«

Članak 12.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika Gradskog vijeća Grada Novog Marofa stupaju na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 023-05/17-01/08

URBROJ: 2186-022-01-18-6

Novi Marof, 30. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, ing. građ., v.r.**

3.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13, 73/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja
miješanog komunalnog otpada
i biorazgradivog komunalnog otpada**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se propisuje način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada

i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada kao i način gospodarenja komunalnim otpadom u vezi s ovom javnom uslugom, adresa reciklažnog dvorišta, način i uvjeti određivanja i obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom na području Grada Novog Marofa.

Članak 2.

Cilj ove Odluke je uspostava javnog, kvalitetnog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, gospodarenja otpadom i zaštitom javnog interesa.

Članak 3.

Ova Odluka sadrži sljedeće:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. opće uvjete ugovora s korisnicima.
7. adresu reciklažnog dvorišta
8. odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
9. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
10. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
11. odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge
12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja usluge za pojedinog korisnika javne usluge
13. odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge
14. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
15. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
16. odredbe o ugovornoj kazni
17. kriterij za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Grad Novi Marof preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
18. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada
19. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru javne usluge

20. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Članak 4.

Na postupke koji se vode u vezi sa izvršenjem ove Odluke u dijelu koji nije posebno uređen Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, 94/13 i 73/17), supsidijarno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, broj 47/09) .

II. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE I DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

(1) Područje pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom je područje Grada Novog Marofa.

(2) Davatelj usluge, usluge povezane s javnom uslugom i usluge koja se pruža na zahtjev korisnika javne usluge (U daljnjem tekstu: Davatelj usluge) iz članka 1. ove Odluke je Novokom d.o.o., Zagorska 31, 42220 Novi Marof, OIB 51899768388.

III. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 6.

(1) Korisnik javne usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik) na području pružanja javne usluge je vlasnik ili korisnik 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.

(2) Više Korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge.

Članak 7.

Korisnik može biti:

- 1. kategorija Korisnika: fizička osoba s prebivalištem na području Grada Novog Marofa,
- 2. kategorija Korisnika: fizička osoba s boravištem na području Grada Novog Marofa ili osoba s prebivalištem na području Grada Novog Marofa koja nema prebivalište u navedenoj nekretnini (vlasnici vikendica, kleti i sl),
- 3. kategorija Korisnika: fizička i pravna osoba koja na području Grada Novog Marofa obavlja djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti.

Članak 8.

(1) 1. kategorija Korisnika je podijeljene u sljedeće skupine:

- 1.1. - fizičke osobe u kućanstvima,
- 1.2. - fizičke osobe u kućanstvima koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/kuća.

(2) 2. kategorija Korisnika je podijeljena u sljedeće skupine:

- 2.1. - fizičke osobe u kućanstvima,
- 2.2. - fizičke osobe u kućanstvima koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/kuća.

Članak 9.

(1) 3. kategorija Korisnika su fizičke i pravne osobe koje na području Grada Novog Marofa obavljaju djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti.

(2) Korisnici mogu koristiti individualne ili zajedničke spremnike za miješani komunalni otpad. Zajedničke spremnike koriste Korisnici ako uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti.

(3) Korisnici kategorije 3. su dužni proizvodni otpad koji je nastao kao proizvod njihove djelatnosti, zbrinjavati putem ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju (biorazgradivi otpad, plastična/staklena/metalna ambalaža iz restorana, hotela i drugih objekata gdje se priprema ili prodaje hrana/prehrambeni proizvodi).

IV. DEFINICIJE

Članak 10.

(1) Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. *ambalaža* je svaki proizvod, bez obzira na materijal od kojeg je izrađen, koji se koristi za držanje, zaštitu, rukovanje, isporuku i predstavljanje robe, od sirovina do gotovih proizvoda, od proizvođača do potrošača
2. *animalni otpad* je otpad pod kojim se podrazumijevaju životinjske lešine, otpad životinjskog podrijetla, sporedne nejestive nusproizvode klanja, krv koja se ne upotrebljava za daljnju preradu, životinjski proizvodi koji nisu valjani za ljudsku prehranu, otpaci iz valionica i sl.
3. *biootpad* je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda
4. *biološki razgradivi otpad* je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom
5. *biorazgradivi komunalni otpad* u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad
6. *boravište* je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj gdje osoba privremeno boravi, ali se na toj adresi nije trajno nastanila
7. *cijena javne usluge* je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog

komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

8. *električni i elektronički otpad* (u daljnjem tekstu EE oprema) su: veliki kućanski uređaji, mali kućanski uređaji, oprema informatičke tehnike, oprema za telekomunikacije, oprema široke potrošnje i foto naponske ploče, rasvjetna oprema, električni i elektronički alati (osim velikih nepokretnih industrijskih alata), igračke koje sadrže električne ili elektroničke komponente, oprema za razonodu i sportska oprema koje sadrže električne ili elektroničke komponente, medicinski proizvodi koji sadrže električne ili elektroničke komponente
9. *evidencija o preuzetom komunalnom otpadu* (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadrži podatke o Korisniku, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju javne usluge preuzimanja glomaznog otpada
10. *građevina za gospodarenje otpadom* je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost oporabe otpada
11. *građevni otpad* je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne oporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao
12. *interventno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada uređajima i opremom u svrhu hitnog uklanjanja otpada s određene lokacije radi sprječavanja nastanka i/ili smanjenja na najmanju moguću mjeru onečišćenja okoliša, ugrožavanja ljudskog zdravlja, uzrokovanja šteta biljnom i životinjskom svijetu i drugih šteta
13. *izjava o načinu korištenja javne usluge* (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju korisnik javne usluge ispunjava i dostavlja Davatelju usluge
14. *javna površina* je površina javne namjene sukladno Prostornom planu Grada Novog Marofa
15. *javna usluga* je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
16. *jednokratna ambalaža* je ambalaža izrađena samo za jednu uporabu
17. *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
18. *korištenje javne usluge* je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge
19. *krupni (glomazni) komunalni otpad* je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase nepri-

- kladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
20. *medicinski otpad* je otpad nastao prilikom pružanja njege, zaštite i očuvanja zdravlja ljudi i/ili životinja, otpad nastao u istraživačkim djelatnostima kao i otpad nastao prilikom pružanja različitih usluga kod kojih se dolazi u kontakt s krvlju i/ili izlučevinama ljudi i/ili životinja
 21. *miješani komunalni otpad* - je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, 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
 22. *mjesto primopredaje* je lokacija spremnika kod korisnika javne usluge
 23. *mobilno reciklažno dvorište* - mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada
 24. *obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada*, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest Davatelja usluge korisniku javne usluge o načinu korištenja javne usluge i javne usluge povezane s javnom uslugom
 25. *obračunsko mjesto* je adresa nekretnine
 26. *obračunsko razdoblje* je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
 27. *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
 28. *odvojeno sakupljanje otpada* je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada
 29. *onečišćavanje okoliša* je promjena stanja okoliša koja je posljedica nedozvoljene emisije i/ili drugog štetnog djelovanja, ili izostanaka potrebnog djelovanja, ili utjecaja zahvata koji može promijeniti kakvoću okoliša
 30. *onečišćivač* je svaka fizička i pravna osoba, koja posrednim ili neposrednim djelovanjem, ili propuštanjem djelovanja uzrokuje onečišćivanje okoliša
 31. *onečišćujuća tvar* je tvar ili skupina tvari, koje zbog svojih svojstava, količine i unošenja u okoliš, odnosno u pojedine sastavnice okoliša, mogu štetno utjecati na zdravlje ljudi, biljni i/ili životinjski svijet, odnosno biološku i krajobraznu raznolikost
 32. *opasna tvar* je propisom određena tvar, mješavina ili pripravak, koji je u postrojenju prisutan kao sirovina, proizvod, nusproizvod ostatak ili među proizvod, uključujući i one tvari za koje se može pretpostaviti da mogu nastati u slučaju nesreće
 33. *opasni otpad* je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13)
 34. *otpad* je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa
 35. *otpadna ambalaža* je ambalaža koja nastaje nakon odvajanja proizvoda od ambalaže u koju je proizvod bio pakiran, a koju posjednik odbacuje ili predaje kao otpad
 36. *otpadna ambalaža* u sustavu povratne naknade je staklena, plastična (PET) i metalna (Al/Fe) jednokratna ambalaža za piće (osim one za mlijeko i tekuće mliječne proizvode) koja je volumena većeg od 0,20 l i koja na sebi ima oznaku sustava povratne naknade
 37. *posjednik otpada* je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada
 38. *povratna (višekratna) ambalaža* je ambalaža koja se, nakon što se isprazni, ponovno upotrebljuje u istu svrhu i čiji povrat i višekratnu uporabu osigurava proizvođač ili prodavatelj sustavom pologa (kaucije) ili na neki drugi način
 39. *prebivalište* je mjesto i adresa u Republici Hrvatskoj na kojoj se osoba trajno nastanila radi ostvarivanja svojih prava i obveza vezanih za životne interese kao što su obiteljski, profesionalni, ekonomski, socijalni, kulturni i drugi interesi
 40. *primopredaja otpada* je predaja otpada od strane korisnika javne usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja usluge
 41. *problematični otpad* je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu
 42. *proizvodni otpad* je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača
 43. *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.)
 44. *reciklažno dvorište* je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada
 45. *spremnik za sakupljanje otpada* može biti posuda (kontejner, kanta i sl.) i/ili vreća

46. *sustav sakupljanja komunalnog otpada* je sustav kojeg čine javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezana s javnom uslugom
47. *ugovor o korištenju javne usluge* (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između Davatelja usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge
48. *ugovorna kazna* je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru
49. *usluga povezana s javnom uslugom* je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika javne usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada
50. *zeleni otpad* je biološki razgradivi otpad pod kojim se podrazumijeva trava, lišće, granje voćaka i ukrasnog bilja i ostali slični vrtni otpad nastao na okućnicama i u domaćinstvima koja se ne bave niti jednim oblikom komercijalne djelatnosti.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPljanja MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA TE ODVOJENOG PRIKUPljanja OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, TEKSTILA, PROBLEMATIČNOG OTPADA I KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KAO I NAČIN GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM U VEZI S OVOM JAVNOM USLUGOM

Sadržaj javne usluge

Članak 11.

Kriterij obračuna količine otpada i izračun cijene javne usluge vrši se temeljem volumena ugovorenog spremnika i volumena i broja pražnjenja istoga, a na načelu »onečišćivač plaća«.

Članak 12.

(1) Javna usluga iz članka 1. ove Odluke obuhvaća:

1. sakupljanje miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje Korisnika.
2. sakupljanje biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta/mjesta primopredaje Korisnika.

(2) Usluga u vezi sa javnom uslugom iz članka 2. ove Odluke obuhvaća:

1. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) ili spremnika/tipiziranih vrećica na obračunskom mjestu Korisnika,

2. sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, na obračunskom mjestu korisnika javne usluge i na adresi nekretnine Korisnika ukoliko se ona razlikuje od adrese obračunskog mjesta Korisnika,

3. sakupljanje problematičnog otpada kako je uređeno ovom Odlukom a u skladu s posebnim propisima,

4. sakupljanje posebnih kategorija otpada kako je uređeno u daljnjem tekstu ove Odluke, a u skladu s posebnim propisima,

(3) Usluga koja se pruža na zahtjev Korisnika obuhvaća:

1. preuzimanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada.

(4) Javna usluga, usluga u vezi sa javnom uslugom i usluga na zahtjev Korisnika se pružaju na području Grada Novog Marofa.

Članak 13.

Najmanja učestalost primopredaje spremnika je:

- najmanje jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- najmanje jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Standardi obavljanja javne usluge

Članak 14.

Davatelj usluge je dužan pružiti, a Korisnik ima pravo koristiti javnu uslugu iz članka 1. ove Odluke u skladu sa sljedećim standardima:

1. Korisniku mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje i korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnoj površini (zelenih otoka) i odvoz krupnog (glomaznog) otpada,
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika/vrećice na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Članak 15.

Korisnici koji koriste zajednički spremnik su:

1. Korisnici u više-stambenim objektima ili
2. Korisnici koji koriste zajednički spremnik jer Davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini Korisnika, odnosno, ukoliko pojedinačno korištenje usluge za posljedicu ima znatno povećavanje troškova Javne usluge.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 16.

(1) Davatelj usluge je dužan Korisniku obračunavati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

(2) Kao kriterij količine miješanog komunalnog otpada utvrđuje se volumen ugovorenog spremnika i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 17.

(1) Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu je jedan mjesec što predstavlja dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.

(2) Obračun za iznos javne usluge vrši se početkom tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Obveze Davatelja usluge

Članak 18.

(1) Davatelj usluge je dužan:

1. osigurati Korisniku 1. i 2. kategorije spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada,
2. osigurati Korisniku 3. kategorije spremnik za miješani komunalni otpad,
3. osigurati Korisniku 3. kategorije spremnik za reciklabilni otpad samo u slučajevima kada navedene vrste otpada nisu proizvodni otpad Korisnika,
4. označiti spremnik oznakom,
5. dostaviti Korisniku Obavijest,
6. preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika,
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
9. osigurati provjeru podataka navedenih u Izjavi
10. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada.

(2) Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik osim kada uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta/ mjesta primopredaje kojeg određuje Davatelj usluge.

(3) Davatelj usluge je dužan gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući

preuzimanje i prijevoz tog otpada na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Obveze Korisnika

Članak 19.

(1) Korisnik je dužan:

1. Postupati s otpadom na odgovarajući način sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.
2. Korisnici kategorije 1. i 2. su dužni koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju usluge.
3. Korisnici kategorije 3. su dužni koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad Davatelju usluge, a proizvodni otpad ovlaštenom sakupljaču, iznimno Davatelju usluge, ukoliko je tako ugovoreno.
4. Korisnici kategorije 3. su dužni o svom trošku (ili o trošku ovlaštenog sakupljača) osigurati spremnike za odlaganje proizvodnog otpada.
5. Korisnici kategorije 3. su dužni predati reciklabilni otpad Davatelju usluge ukoliko isti nije proizvodni otpad.
6. Omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku/ vrećici na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini.
7. Postupati s otpadom na obračunskom mjestu/ mjestu primopredaje Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika/ vrećice i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.
8. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom/vrećicom na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci.
9. Zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje, odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci.
10. Predavati reciklabilni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada.
11. Predavati problematični otpad u reciklažno dvorište/privremeno reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište ili ovlaštenom sakupljaču (samo 1. i 2. kategorija Korisnika) .
12. 3. kategorija Korisnika je dužna predavati problematični otpad (opasni otpad) ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.
13. Redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge.

14. Pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u Izjavi, a najkasnije 15 dana nakon nastale promjene.
15. Dostaviti dokaze o trajnom ne korištenju nekretnine svake godine za prethodno razdoblje od godinu dana.
16. Korisnici javnih usluga koji koriste zajedničke spremnike dužni su iste ograditi na način da se onemogućiti trećim osobama odlaganje u spremnike.
17. Novi korisnici - u najdužem roku od mjesec dana od stjecanja prava nad nekretninom ili početka korištenja nekretnine, obavijestiti Davatelja usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) U slučaju promjene vlasnika nekretnine, davanja u najam/zakup iste ili promjene podataka navedenih u Izjavi potrebno je dostaviti sljedeće dokumente:

- kupoprodajni ugovor ili
- ugovor o darovanju ili
- ugovor o najmu ili
- ugovor o zakupu ili
- neki drugi dokument iz kojeg je vidljiva promjena (npr. rješenje o nasljeđivanju).

(3) Dokumentacija iz stavka 2. ovog članka se može predati:

- Pisanim putem na adresu: Novokom d.o.o., Zagorska 31, 42220 Novi Marof
- e- mailom: novokom@vz.t-com.hr
- faxom na broj +385(0) 42 205 408
- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Novokom d.o.o., Zagorska 31, 42220 Novi Marof

Članak 20.

(1) Smatra se da vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, trajno ne koristi nekretninu ako nekretnina nije korištena 12 uzastopnih mjeseci ili dulje i u tom slučaju isti nije obveznik korištenja javne usluge.

(2) Vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine je dužan Davatelju usluge dostaviti dokaz o nekorištenju nekretnine (očitanje brojila struje, vode i sl.) i jedino u tom slučaju nije obveznik plaćanja računa za javnu uslugu. Dokaz o ne korištenju isti je dužan dostavljati svakih 12 mjeseci za prethodni period.

(3) U slučaju da vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine nije u mogućnosti dostaviti dokaz o nekorištenju iste, dužan je plaćati javnu uslugu.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 21.

(1) Dokaz o izvršenju javne usluge preuzimanja miješanog komunalnog otpada je digitalna evidencija Davatelja usluge kojom se evidentiraju očitavanja barkoda ili RFID čipa koji se nalazi na spremniku Korisnika,

bilo da se radi o individualnom ili zajedničkom spremniku, kod preuzimanja istog na obračunskom mjestu Korisnika.

(2) Davatelj usluge može voditi digitalnu evidenciju preuzimanja reciklabilnog otpada kojeg Korisnik predaje na svom obračunskom mjestu.

(3) Davatelj usluge je dužan voditi evidenciju preuzimanja otpada na reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu, te preuzimanja glomaznog otpada.

Članak 22.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu sadrži podatke o:

- Korisniku,
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta
- korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 23.

Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih Korisniku na korištenje.

Članak 24.

(1) Komunalni otpad se prikuplja u standardnim tipiziranim spremnicima za komunalni otpad (u daljnjem tekstu: spremnici).

(2) Spremnici za pojedine vrste otpada mogu biti u različitim bojama, u istim bojama a različite boje poklopaca ili u istim bojama, a razlikuju se temeljem natpisa o vrsti otpada koja se u njima odlaže.

(3) Komunalni otpad može se odlagati i u namjenske standardizirane vrećice za prikupljanje otpada u slučaju, da Davatelj usluge vrećice primijeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom.

(4) Svi spremnici za prikupljanje otpada, osim vrećica, moraju imati na sebi naziv otpada za koji su namijenjeni, oznaku Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu.

(5) Standardizirane vrećice za prikupljanje otpada moraju imati otisnuti naziv otpada za koji su namijenjene, oznaku Davatelja usluge.

Članak 25.

(1) Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada Davatelj usluge osigurava korisnicima spremnike sljedećih standardnih veličina:

1. spremnik volumena 60 litara
2. spremnik volumena 80 litara,
3. spremnik volumena 120 litara,
4. spremnik volumena 240 litara,
5. spremnik volumena 1100 litara,

6. spremnik volumena 5000 litara,
7. spremnik volumena 7000 litara
8. vrećice volumena 60 i 120 litara za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
9. vrećice volumena 60 i 120 litara za reciklabilni otpad.

(2) Za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada Davatelj usluge osigurava korisnicima spremnike sljedećih standardnih veličina:

10. spremnik volumena 120 litara,
11. spremnik volumena 240 litara,
12. spremnik volumena 1100 litara,

(3) Davatelj usluge omogućuje korisnicima usluge odabir jednog od spremnika iz stavke 1. i 2. ovog članka, u skladu s njihovim potrebama pri čemu se primjenjuju kriteriji za određivanje minimalnog volumena spremnika za pojedinu kategoriju Korisnika, u skladu sa podacima iz Izjave.

(4) Ovisno o količini otpada, Korisnici 3. kategorije za proizvodni reciklabilni otpad mogu s Davateljem usluge ugovoriti uslugu prikupljanja navedenog otpada, pod uvjetima koje odredi Davatelj usluge.

Članak 26.

(1) Na zelenim otocima prikuplja se otpadni papir i karton, ambalaža od stakla i metala i otpadna plastika.

(2) Davatelj usluge ukloniti će spremnike sa zelenih otoka kada Korisnicima bude omogućena predaja reciklabilnog otpada na njihovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje.

Članak 27.

Otpadni tekstil sakuplja se iz standardiziranih spremnika smještenih na javnim površinama do omogućavanja Korisnicima predaje otpadnog tekstila na njihovom obračunskom mjestu/mjestu primopredaje ili početka rada reciklažnog dvorišta.

Članak 28.

Davatelj usluge temeljem kategorije Korisnika, mjesta primopredaje spremnika, i temeljem podataka iz izjave Korisnika određuje vrstu spremnika za pojedine Korisnike.

Članak 29.

(1) Vrećice za odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada Korisnik kupuje kod Davatelja usluge, a cijena istih odgovara cijeni odlaganja miješanog komunalnog otpada na odlagalištu.

(2) Vrećice za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada Korisnik preuzima kod Davatelja usluge, bez naknade.

Informiranje javnosti

Članak 30.

(1) Grad Novi Marof i Davatelj usluge su dužni na svojoj mrežnoj stranici objaviti i ažurno održavati popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- lokaciju kompostane
- lokaciju sortirnice,
- lokacije zelenih otoka (dok su i zeleni otoci način za prikupljanje komunalnog otpada),
- uputu o preuzimanju glomaznog (krupnog) otpada na zahtjev Korisnika,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje EE otpada,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje građevnog otpada koji sadrži azbest,
- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje otpadnih motornih vozila,
- mjesta za preuzimanje uginulih životinja (kućnih ljubimaca) i animalnog otpada,
- uputu o kompostiranju za Korisnike koji individualno kompostiraju biotpad.

(2) Davatelj usluge je osim informacija navedenih u stavku 1. ovog članka dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati i:

- obavijest koja mora sadržavati plan odvoza s datumima, miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju Korisniku.

Članak 31.

Davatelj usluge je dužan 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.

Ambalažni otpad

Članak 32.

(1) Potrošač (kupac) ima pravo na naknadu u iznosu od 0,50 kn za svaku jedinicu ambalaže za piće (PET bocu, staklenu bocu i Al-Fe limenku) koja je ista u sustavu povratne naknade, a koju je vratio u trgovinu.

(2) Ambalaža koju potrošač vraća u trgovinu mora biti ispražnjena od sadržaja, ne smije biti zgnječena ili uništena.

(3) Potrošač (kupac) nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovog članka ako ambalaža ne odgovara navedenim uvjetima i ako se ne radi o ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(4) Prodavatelj (trgovina na malo) koji prodaje pića, a čiji prodajni prostor je veći od 200 četvornih metara te osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem (ukoliko i kada ima koncesiju za navedene poslove) su dužni:

1. tijekom cijelog radnog vremena preuzimati od potrošača ambalažu od pića,
2. jasno i vidljivo označiti mjesto preuzimanja ambalaže od pića te informirati potrošača o načinu preuzimanja iste (ručno ili putem aparata za preuzimanje ambalaže),
3. omogućiti prihvat ambalaže i isplatiti naknadu potrošaču za predanu ambalažu.

(5) Prodavatelj (trgovina na malo) čiji je prodajni prostor manji od 200 četvornih metara nije dužan, ali može od potrošača preuzimati ambalažu od pića samostalno unutar vlastitog prodajnog prostora ili u suradnji sa sakupljačem izvan vlastitog prodajnog prostora.

(6) Prodavatelj koji obavlja trgovinu na veliko i koji u svojoj ponudi ima pića je dužan omogućiti preuzimanje ambalaže od pića od svojih kupaca (kafića, restorana, hotela i sl.).

(7) Davatelj usluge koji upravlja reciklažnim dvorištem može preuzimati ambalažu iz članka 26. stavak 1. ukoliko je za navedene poslove ishodovao koncesiju nadležnog tijela.

Članak 33.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni ambalažu koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju ovisno o vrsti materijala (staklo, papir i karton, plastika, drvo, metal):

1. odlagati u odgovarajuću vrećicu ili individualni spremnik,
2. predati u reciklažno dvorište,
3. predati u mobilno reciklažno dvorište,
4. predati sakupljaču otpadne ambalaže za ambalažu obuhvaćenu povratnom naknadom,
5. odložiti u odgovarajući spremnik na zelenim otocima.

Članak 34.

(1) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je proizvodni otpad a koja nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati:

1. sakupljaču otpadne ambalaže,
2. prodavatelju proizvoda ukoliko se radi o povratnoj ambalaži.

(2) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja nije proizvodni otpad i nije opasni otpad odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju prema vrsti materijala predati Davatelju usluge.

Članak 35.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. koji su ovlašteni sakupljači ambalaže obuhvaćene povratnom naknadom, dužni su predati nadležnoj službi Grada Novog Marofa do kraja veljače tekuće godine, za

prethodnu godinu, Izvješće o vrsti i količini preuzete ambalaže u prethodnoj godini.

Članak 36.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 1. i 2. su dužni otpadnu ambalažu koja je opasni otpad (ambalaža od boja, lakova, razrjeđivača, sredstava za čišćenje, sredstava za zaštitu bilja i sl.) odvajati od miješanog komunalnog otpada i od ostalih vrsta otpada te ju odvojeno predati u:

1. reciklažno dvorište,
2. mobilno reciklažno dvorište,
3. prodavatelju (u trgovinu na malo) proizvoda od kojih je nastala ova otpadna ambalaža.

Članak 37.

Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. su dužni ambalažu koja je opasni otpad predati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 38.

(1) Prodavatelj koji prodaje proizvode u ambalaži od kojih nastaje otpadna ambalaža koja je opasni otpad (KB 15 01 10*-ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima) je dužan preuzimati takvu otpadnu ambalažu od fizičkih osoba.

(2) Prodavatelj je obavezan postaviti spremnik za sakupljanje otpadne ambalaže koja je opasni otpad i na vidnom mjestu, na ulazu za potrošače u trgovinu, informirati potrošače o njihovoj mogućnosti predaje i njegovoj dužnosti preuzimanja otpadne ambalaže koja je opasni otpad u njegovom prodajnom prostoru tijekom cijelog radnog vremena.

Otpadno staklo

Članak 39.

(1) Korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2. otpadno ambalažno staklo mogu predavati na slijedeće načine:

1. u individualnim spremnicima/vrećicama za otpadno ambalažno staklo,
2. u spremnike za ambalažno staklo na zelenim otocima,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu
5. prodavatelju, ukoliko se radi o staklenoj ambalaži obuhvaćenoj povratnom naknadom.

(2) U spremnike iz stavka 1. ovog članka ne smije se odlagati:

- prozorsko staklo, automobilsko staklo, kristalno i optičko staklo, armirano staklo, laboratorijsko staklo, staklena vuna,
- žarulje i fluorescentne svjetiljke,
- porculanski i keramički predmeti.
- ogledala.

(3) Štedne žarulje i fluorescentne cijevi su EE otpad i način postupanja opisan je u članku 45. i 46. ove Odluke.

(4) prozorsko staklo, automobilsko staklo, armirano staklo su glomazni otpad i s njima je potrebno postupati kao i sa ostalim glomaznim otpadom.

(5) porculanski i keramički predmeti, čaše i sl. potrebno je odložiti u spremnike za miješani komunalni otpad.

Članak 40.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. otpadno ambalažno staklo koje je proizvodni otpad su dužni predavati ovlaštenim sakupljačima uz propisanu prateću dokumentaciju, iznimno, Davatelju usluge ukoliko je takva usluga ugovorena.

Otpadno ulje

Članak 41.

(1) Otpadno ulje je svako ulje (biljno, životinjsko mineralno, sintetičko, industrijsko izolacijsko i/ili termičko ulje) koje više nije za uporabu kojoj je prvobitno bilo namijenjeno.

(2) Pod otpadna jestiva ulja koja su bio razgradiva i čine neopasan otpad, svrstavaju se sva ulja koja nastaju u kućanstvu i obavljanjem ugostiteljske i turističke djelatnosti, industriji, obrtu, zdravstvenoj djelatnosti, javnoj upravi i drugim sličnim djelatnostima u kojima se priprema hrana.

(3) Otpadna maziva ulja su opasni otpad i to su sva ulja za podmazivanje motora, kompresora i sl.

Članak 42.

(1) Otpadna biljna ulja (jestiva ulja) od prženja, iz friteza i jestivo ulje kojem je prošao rok trajanja ili je neupotrebljivo iz drugog razloga korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. mogu odlagati u posudama koje im je dao Davatelj usluge ili druge plastične posude.

Pune posude se predaju Davatelju usluge u:

1. reciklažnom dvorištu
2. mobilnom reciklažnom dvorištu.

(2) Otpadna motorna ulja korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati u:

1. reciklažnom dvorištu
2. mobilnom reciklažnom dvorištu.

(3) Korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. u kalendarskoj godini mogu, bez naknade, predati najviše 4 litre otpadnog motornog ulja.

(4) Korisnici javnih usluga iz kategorije 3. dužni su predavati sva otpadna ulja ovlaštenom sakupljaču, iznimno, otpadna jestiva ulja u reciklažnom dvorištu, po dogovoru s Davateljem usluge.

Problematicni otpad

Članak 43.

Korisnik je dužan izdvojiti problematicni otpad (opasni otpad) iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 44.

(1) Korisnik iz kategorije 1. i 2. dužan je predati problematicni otpad na jedan od sljedećih načina i to u:

- reciklažno dvorište,
- mobilno reciklažno dvorište,
- za otpadnu ambalažu onečišćenu opasnim tvarima (ambalaža od proizvoda za zaštitu bilja, ambalaža boja, lakova i razrjeđivača i sl.) na način propisan u članku 36. ove Odluke.

(2) Popis problematičnog otpada kojeg je dužna zaprimati osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem je propisan Dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17):

Elektronički i električni otpad (EE otpad)

Članak 45.

Korisnici javnih usluga iz kategorija 1. i 2. dužni su predavati EE otpad na sljedeće načine:

1. halogene žarulje, fluorescentne i ostale vrste štednih žarulja, te otpadne EE uređaje i opremu prodavatelju koji u svom prodajnom programu ima EE opremu, bez naknade i obveze kupnje,
2. EE opremu koju zbog kvara preuzima serviser, isti je dužan preuzeti i zbrinuti od Korisnika besplatno, ukoliko se utvrdi da popravak nije moguć ili komercijalno nije isplativ,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
5. ovlaštenom sakupljaču pozivom na besplatni broj koji je objavljen na web stranici Davatelja usluge.

Članak 46.

Korisnici iz kategorije 3. dužni su predavati EE otpad ovlaštenom sakupljaču uz potrebnu prateću dokumentaciju.

Članak 47.

Odlaganje EE otpada na javnim površinama i pokraj kontejnera za ostale vrste otpada je zabranjeno.

Krupni (glomazni) otpad

Članak 48.

Popis vrsta predmeta i tvari koje se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom i koji se mogu, sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada, kategorizirati ključnim brojem 20 03 07 - glomazni otpad, propisan je Dodatkom nautka o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Članak 49.

(1) Korisnik 1. i 2. kategorije može predati krupni (glomazni) otpad na sljedeće načine:

- na svom obračunskom mjestu,
- na adresi Korisnika (ukoliko su adresa nekretnine i adresa obračunskog mjesta različite),
- na javnoj površini (ukoliko nije moguć prilaz vozilom za sakupljanje glomaznog otpada na adresu Korisnika) koju je Davatelj usluge odredio

kao mjesto preuzimanja za određenog Korisnika u terminu kada je dogovoreno sa Davateljem usluge,

- u reciklažnom dvorištu.

(2) Davatelj usluge preuzima krupni (glomazni) otpad od kategorija Korisnika 1. i 2. isključivo po Zahtjevu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada i u dogovoru s Korisnikom.

(3) Davatelj usluge za Korisnike kategorije 1. i 2. bez naknade preuzima do ukupno 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada godišnje.

(4) Pri preuzimanju krupnog (glomaznog) otpada Korisnik je dužan biti na mjestu preuzimanja.

(5) Za količine veće od 2 m³, Korisnik kategorije 1. i 2. plaća preuzimanje po cjeniku Davatelja usluge.

Članak 50.

Odlaganje krupnog (glomaznog) otpada na javnim površinama, osim na dan preuzimanja istoga od strane Davatelja usluge, uz dogovor sa Davateljem usluge, je zabranjeno.

Otpadni tekstil i obuća

Članak 51.

(1) Korisnik iz kategorija 1. i 2. mogu predati otpadni tekstil i obuću na sljedeće načine:

1. putem tipiziranih spremnika za otpadni tekstil na javnim površinama i na obračunskom mjestu/ mjestu primopredaje,
2. u reciklažnom dvorištu
3. u mobilnom reciklažnom dvorištu,
4. prodavatelju čija je prodajna površina tekstila i/ili obuće veća od 400 metara kvadratnih koji je dužan osigurati preuzimanje od posjednika iz kućanstva, bez naknade i bez obveze kupnje, za onu vrstu tekstila odnosno obuće koja se predaje kao otpad, a koju on ima u svom asortimanu prodaje,
5. humanitarnim organizacijama.

(2) Korisnik iz kategorije 3. otpadni tekstil dužni su predavati ovlaštenom sakupljaču.

Otpad koji sadrži azbest

Članak 52.

Korisnici kategorije 1. i 2. i 3. otpad koji sadrži azbest dužni su predati:

- ovlaštenoj tvrtki za zbrinjavanje otpada koji sadrži azbest,
- Davatelju usluge.

Otpadni lijekovi i medicinski otpad

Članak 53.

Sav opasni medicinski otpad je zabranjeno odlagati zajedno sa komunalnim otpadom.

Članak 54.

Korisnik iz kategorija 1. i 2. je dužan predavati otpadne lijekove i medicinski otpad na jedan od sljedećih načina:

1. u medicinsku ustanovu, svom osobnom liječniku, medicinski otpad s oštricama ili šiljatim završecima koji sadržava korištene zaražene i/ili potencijalno zaražene igle, lancete, štrcaljke, skalpele i tome slične oštre predmete koji su bili u kontaktu s pacijentom i/ili potencijalno zaraznim materijalom,
2. stare lijekove i/ili sličan farmaceutski otpad u: ljekarne, veterinarske ambulante (lijekovi namijenjeni životinjama),
3. u reciklažno dvorište,
4. u mobilno reciklažno dvorišta.

Otpadne pelene

Članak 55.

Otpadne pelene inkontinentnih bolesnika, dječje pelene i sl. ne ulaze u kategoriju medicinskog otpada i predaju se zajedno sa miješanim komunalnim otpadom, ukoliko Davatelj usluge nije predvidio posebne vrećice u koje se taj otpad može odložiti.

Animalni otpad

Članak 56.

Zabranjeno je odlaganje animalnog otpada u spremnike za miješani komunalni otpad i u bilo koje druge spremnike namijenjene odlaganju reciklabilnog otpada.

Članak 57.

Grad Novi Marof i Davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti mjesta i adrese istih gdje korisnici mogu zbrinuti animalni otpad.

Građevni otpad

Članak 58.

(1) Vlasnik građevnog otpada koji je nastao na određenom gradilištu je:

1. vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela, koja se nalazi na tom gradilištu i čijom aktivnošću je nastao građevni otpad,
2. investitor, kada je na njega vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela, a koji se nalaze na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom,
3. izvođač radova kada je na njega vlasnik ili korisnik cijele građevine ili njezinog dijela građevine, a koja se nalazi na tom gradilištu, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom,
4. izvođač radova kada je na njega investitor iz točke 2. ovog stavka, ugovorom prenio vlasništvo nad građevnim otpadom.

(2) Vlasnik građevnog otpada dužan je osigurati predaju građevnog otpada ovlaštenoj osobi.

(3) Korisnici kategorije 1. i 2. su dužni građevni otpad predati:

- u reciklažno dvorište (Za zbrinjavanje količine od najviše 200 kg u šest uzastopnih mjeseci Korisnik ne plaća zbrinjavanje. Za količine građevnog otpada veće od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci Korisnik plaća naknadu prema cjeniku Davatelja usluge.)
- samostalno predati na odlagalište građevnog otpada.

(4) Korisnici 3. kategorije. su dužni građevni otpad predavati na odlagalištu građevnog otpada uz propisanu prateću dokumentaciju.

Biorazgradivi otpad namijenjen kompostiranju

Članak 59.

Korisnik je dužan izdvajati biorazgradivi otpad iz miješanog komunalnog otpada.

Članak 60.

Sakupljanje biorazgradivog otpada se obavlja na sljedeće načine:

1. od vrata do vrata za Korisnike iz kategorije 1. i 2. koji posjeduju spremnik/vrećicu za biorazgradivi otpad,
2. na obračunskom mjestu/mjestu primopredaje Korisnika iz kategorije 3. ukoliko isti posjeduje individualni spremnik za biorazgradivi otpad i ako je tako ugovoreno sa Davateljem usluge, uz naknadu.

Članak 61.

Biorazgradivi otpad koji Korisnik može odložiti u spremnik/vrećicu za tu namjenu je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

Članak 62.

Preuzimanje biorazgradivog otpada Davatelj usluge dužan je obavljati minimalno jednom tjedno sukladno planu odvoza.

Članak 63.

(1) S biorazgradivim komunalnim otpadom korisnici kategorije 1. i 2. su dužni postupati na jedan ili više od sljedećih načina:

1. samostalno kompostirati,
2. predavati u zasebnim individualnim ili zajedničkim spremnicima ovisno o ugovorenom načinu pružanja javne usluge,
3. samostalno predavati u kompostani.

(2) Biorazgradivi komunalni otpad korisnici kategorije 3. su dužni predavati ovlaštenom sakupljaču ili

Davatelju usluge ukoliko je ugovorena ta usluga, uz naknadu i temeljem propisane prateće dokumentacije.

Članak 64.

(1) Davatelj usluge je dužan osigurati komposter za individualno kompostiranje Korisnicima koji žele kompostirati biorazgradivi otpad u svojim okućnicama.

(2) Biorazgradivi komunalni otpad korisnici kategorije 3. su dužni predavati ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju ukoliko se radi o proizvodnom otpadu.

Članak 65.

Davatelj sluge utvrđuje mehanizme kojima potiče samostalno kompostiranje.

Članak 66.

(1) U slučaju samostalnog kompostiranja Korisnik je dužan kompostirati otpad na način da ne ugrožava okoliš u skladu sa higijensko-sanitarnim uvjetima.

(2) Korisnik je dužan kompostirati isključivo zeleni otpad i bio otpad iz vlastitog kućanstva.

(3) Kompostiranje iz prethodnog stavka se može vršiti isključivo u:

- spremnicima - komposterima,
- kompostnim hrpama koje ne smiju biti veće od 2 m³ ukoliko se radi o individualnom stanovanju.

(4) Komposter/ kompostne hrpe ne smiju širiti neugodan miris i moraju biti smještene najmanje 2 m od granice susjedne parcele.

(5) Kompostiranje se može vršiti u komposterima od 60 litara maksimalno, u slučaju kada kompostiranje vrši Korisnik iz višestambenog objekta.

(6) Kompostiranje se može odvijati isključivo pod kontroliranim uvjetima, korištenjem enzima, kalifornijskih crva i/ili prirodnim putem bez dodataka.

(7) U slučaju neprimjerenog načina kompostiranja koje za posljedicu ima neugodan miris, prisutnost glodavaca i sl. Davatelj usluge može zabraniti kompostiranje Korisniku u suradnji s komunalnim redarstvom i naložiti plaćanje ugovorne kazne.

Članak 67.

(1) Zeleni rezani otpad (lišće, grane, trava i sl.) je zabranjeno odlagati u kontejnere za miješani komunalni otpad.

(2) Korisnik može samostalno kompostirati zeleni rezani otpad na propisani način.

Otpadna motorna vozila

Članak 68.

Korisnik kategorije 1. i 2. može zbrinuti otpadno motorno vozilo na sljedeće načine:

1. samostalno pozvati ovlaštenog sakupljača prema popisu ovlaštenih sakupljača koji se nalazi na web stranici Davatelja usluge da najkasnije u roku od 15 dana od dana poziva preuzme otpadno vozilo.

2. pozvati Davatelja usluge da pozove ovlaštenog sakupljača koji će s Korisnikom dogovoriti preuzimanje otpadnog motornog vozila od strane ovlaštenog sakupljača.

Članak 69.

(1) Ovlašteni sakupljač je dužan prilikom preuzimanja otpadnog vozila preuzeti od Korisnika (posjednika otpadnog vozila) dokumentaciju o otpadnom vozilu, popuniti prateći list sukladno posebnom propisu, te sačiniti foto zapis otpadnog vozila u svrhu dokazivanja njegove cjelovitosti i sljedivosti.

(2) Ovlašteni sakupljač je dužan za preuzeto cjelovito otpadno vozilo od posjednika koji je isto predao sukladno propisu, na temelju vaganjem utvrđene mase predanog otpadnog vozila, a koja ne može biti veća od mase vozila iskazane u prometnoj dozvoli, i iznosa jedinične naknade, posjedniku otpadnog vozila obračunati i isplatiti naknadu.

Članak 70.

Otpadna motorna vozila je zabranjeno držati na javnim površinama.

Članak 71.

Korisnik (posjednik otpadnog motornog vozila) je dužan osigurati da tekućine iz otpadnog motornog vozila ne istječu u okoliš.

Članak 72.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti komunalno redarstvo ako ocjeni da otpadno motorno vozilo ugrožava sastavnice okoliša, da je na javnoj površini i sl.

Otpadni papir i karton

Članak 73.

(1) Sakupljanje otpadnog papira i kartona (novine, časopisi i manja kartonska ambalaža) se obavlja najmanje jednom mjesečno za 1. i 2. kategoriju Korisnika.

(2) Sakupljanje otpadnog papira i kartona za 3. kategoriju Korisnika se obavlja ukoliko je tako ugovoreno između Korisnika i Davatelja usluge, u dinamici kako je ugovoreno.

Članak 74.

Korisnici iz kategorija 1. i 2. su dužni predavati otpadni papir na jedan od slijedećih načina:

1. putem individualnih spremnika/vrećica na obračunskom mjestu Korisnika,
2. putem spremnika na zelenim otocima,
3. u reciklažnom dvorištu,
4. u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 75.

(1) Korisnici iz kategorije 3. su dužni predavati otpadni papir i karton na jedan od slijedećih načina:

1. putem spremnika/vrećica dodijeljenih od strane Davatelja usluge ukoliko je tako ugovoreno,
2. u reciklažnom dvorištu (bez obzira na količinu) , uz propisanu prateću dokumentaciju,
3. ovlaštenim sakupljačima/prijevoznicima otpadnog papira i kartona uz propisanu prateću dokumentaciju.

(2) Korisnici javnih usluga koji obavljaju djelatnost, a imaju veće količine otpadnog papira i kartona, mogu s Davateljem usluge ugovoriti dodjelu spremnika i učestalost odvoza prema potrebama i mogućnostima Davatelja usluge.

Otpad s tržnica i groblja

Članak 76.

(1) Zakupci prostora na tržnici su dužni razvrstati otpad sukladno izvaji koja je sastavni dio ugovora o zakupu.

(2) Zakupci prostora na tržnici su dužni opasan otpad predavati odvojeno od komunalnog otpada.

(3) Upravitelj tržnice može predati samo one vrste otpada koje se mogu preuzeti u reciklažnom dvorištu uz nadoplatu, prema cjeniku Davatelja javne usluge i na temelju dogovora s Davateljem javne usluge.

(4) Animalni otpad se predaje ovlaštenim sakupljačima animalnog otpada.

(5) Sakupljanje i odvoz animalnog otpada se obavljaju specijaliziranim prijevoznim sredstvima koja se ne mogu koristiti u druge svrhe i moraju udovoljavati određenim uvjetima.

Članak 77.

(1) Posjetitelji groblja dužni su otpad razvrstati i odvojeno odložiti u namjenske spremnike koji se nalaze na groblju.

(2) Otpad koji se odvojeno sakuplja uključuje lampione, otpadno cvijeće, travu, vijence, papir i karton te električne svjetiljke.

Otpadne gume

Članak 78.

(1) Korisnici javne usluge iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadne gume predati na jedan od slijedećih načina:

1. serviseru/vulkanizeru koji je dužan preuzeti otpadne gume,
2. u reciklažnom dvorištu.

(2) Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su otpadne gume predavati:

1. ovlaštenom sakupljaču,
2. serviseru.

Otpadne baterije i akumulatori

Članak 79.

Korisnici javne usluge iz kategorije 1. i 2. dužni su otpadne baterije i akumulatore predati na jedan od slijedećih načina:

1. u reciklažno dvorište,
2. prodavatelju na lokaciji prodajnog prostora u kojem prodaje baterije i akumulatore, bez naknade i bez obveze kupnje nove baterije i/ili akumulatora,
3. serviseru koji je dužan preuzeti otpadne automobilske baterije i akumulatore bez naknade.

Članak 80.

Korisnici javne usluge iz kategorije 3. dužni su otpadne baterije predati uz propisanu dokumentaciju:

1. ovlaštenom sakupljaču uz propisanu prateću dokumentaciju,
2. serviseru (uz potvrdu o preuzimanju).

Reciklažno dvorište

Članak 81.

(1) Adresa reciklažnog dvorišta za područje Grada Novog Marofa bit će poznata po izgradnji istoga.

(2) Adresa privremenog reciklažnog dvorišta za područje Grada Novog Marofa je adresi sjedišta Davatelja usluge, Zagorska 31, Novi Marof.

(3) Radno vrijeme privremenog reciklažnog dvorišta određuje Davatelj usluge, a ono mora biti prilagođeno potrebama Korisnika, odnosno, barem jedan dan u tjednu mora biti dostupno korištenje u poslije podnevnim satima.

(4) Reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište moraju biti opremljeni odgovarajućom vagonom i video nadzorom ukoliko se istima obavlja trgovanje otpadom.

(5) Djelatnik koji zaprima otpad u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu dužan je

evidentirati Korisnika/donositelja otpada i količinu i vrstu predanog otpada o čemu izdaje pisanu potvrdu koju je Korisnik dužan sačuvati kao dokaz korištenja reciklažnog dvorišta.

Članak 82.

(1) Davatelj usluge je dužan u reciklažnom dvorištu zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu nastalom u kućanstvu (korisnici javne usluge iz kategorija 1. i 2.) na području Grada Novog Marofa za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište.

(2) Iznimno, prema cjeniku, naplaćuje se zaprimanje građevnog otpada u količini većoj od 200 kg građevnog otpada predanog u šest uzastopnih mjeseci i zaprimanje glomaznog otpada u količini većoj od 2 m³ u jednoj kalendarskoj godini.

Članak 83.

(1) Korisnici iz kategorije 3. posebne kategorije otpada koje nastaju njihovom djelatnošću dužni su zbrinuti kod ovlaštenog sakupljača uz propisanu prateću dokumentaciju.

(2) Iznimno, korisnici kategorije 3. mogu, u dogovoru i prema Pravilniku rada reciklažnog dvorišta, predati otpad koji se zaprima u reciklažnom dvorištu, a prema popisu iz tablice 1. predati u reciklažno dvorište uz naknadu koju određuje Davatelj usluge cjenikom za usluge reciklažnog dvorišta.

Članak 84

Popis otpada kojeg je Davatelj usluge dužan zaprimati a temeljem Dodatka IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17):

Tablica 1.

OPIS OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
problematicni otpad	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	20 01 13*	otapala
	20 01 14*	kiseline
	20 01 15*	lužine
	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu
	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*
	20 01 27*	boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	detergenti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente	
20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari	

OPIS OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
otpadna plastika	15 01 02	plastična ambalaža
	20 01 39	plastika
otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad
jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27*
deterdženti	20 01 30	detergenti koji nisu navedeni pod 20 01 29*
lijekovi	20 01 32	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*
baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
građevni otpad iz kućanstva ¹	17 01 01	beton
	17 01 02	cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima
	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*
ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)

¹⁾ odnosi se samo na građevni otpad koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.

Članak 85.

U mobilnom reciklažnom dvorištu mogu se zaprimati sljedeće vrste otpada prikazane u tablici 2.

Tablica 2.

NAZIV	VRSTA	OPIS
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* i 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima

NAZIV	VRSTA	OPIS
Otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
Otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
Otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
Otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
Jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
Baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori koji nisu navedeni pod 20 01 33*
Električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
Ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*

Članak 86.

Davatelj usluge odrediti će vrste otpada iz tablice 2. koje će zaprimati u mobilnom reciklažnom dvorištu sukladno potrebama Korisnika.

Članak 87.

(1) U mobilnom reciklažnom dvorištu moguće je predati maksimalno 10 kg pojedine vrste otpada.

(2) Za količine veće od 10 kg Korisnik je dužan otpad odnijeti u reciklažno dvorište/privremeno reciklažno dvorište. Na zahtjev Korisnika, Davatelj usluge preuzima takvu vrstu otpada na obračunskom mjestu, uz naknadu prema cjeniku.

(3) Korisnik može bez naknade odložiti u reciklažno dvorište/mobilno reciklažno dvorište najviše 20 kg problematičnog otpada u šest uzastopnih mjeseci.

Članak 88.

Davatelj usluge cjenikom može odrediti pogodnosti za Korisnike koji koriste reciklažno dvorište/privremeno reciklažno dvorište.

Članak 89.

(1) Davatelj usluge dužan je osigurati sakupljanje otpada navedenog u tablici 2., članak 85. ove Odluke, putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u svaka tri mjeseca u svakom naselju, a sukladno Planu razmještaja mobilnog reciklažnog dvorišta koji Korisnik dobiva krajem tekuće godine za iduću godinu.

(2) Nakon izgradnje reciklažnog dvorišta Davatelj usluge je dužan osigurati uslugu mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u tri mjeseca u svakom naselju.

Članak 90.

(1) Korisnik je dužan čuvati evidenciju o korištenju reciklažnog dvorišta i predaji komunalnog otpada na istome, jednu kalendarsku godinu.

(2) Korisnik je dužan evidenciju iz prethodnog stavka dostaviti na uvid Davatelju usluge u svrhu utvrđivanja minimalne cijene javne usluge (ostvarenje prava na popust) .

Članak 91.

Davatelj usluge može cjenikom odrediti pogodnosti za Korisnike koji koriste reciklažno dvorište/privremeno reciklažno dvorište i/ili mobilno reciklažno dvorište.

Sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 92.

(1) Sav odloženi miješani komunalni otpad u kantama za miješani komunalni otpad mora se nalaziti u kanti, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(2) Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

(3) Korisnici koji koriste vrećice Davatelja usluge za predaju miješanog komunalnog otpada dužni su ih zatvoriti na način kako bi se spriječilo rasipanje otpada iz vrećice.

(4) Korisnik je dužan koristiti spremnike/vrećice u skladu sa njihovom namjenom.

Članak 93.

Predaja otpada putem individualnih ili zajedničkih spremnika te putem vrećica se vrši prema rasporedu odvoza kojeg Davatelj usluge objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

Članak 94.

(1) Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren.

(2) Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad koji se odlaže u vrećicu mora onemogućiti rasipanje istoga

pri preuzimanju, odnosno, otpad u vrećici ne smije biti nabijen, a vrećica treba biti zavezana.

(3) Otpad mora biti tako složen u spremnik da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz spremnika.

Članak 95.

(1) Korisnici javne usluge koji koriste individualne spremnike, kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, moraju višak otpada odlagati u vrećama Davatelja usluge volumena 60 i 120 litara, koje se evidentiraju na temelju bar koda koji se nalazi na vrećici i naplaćuje kao preuzeti spremnik ukoliko se predaje miješani komunalni otpad ili bez naknade ukoliko se predaje biorazgradivi komunalni otpad.

(2) Ukoliko se pored ugovorenog spremnika za odlaganje miješanog komunalnog otpada, ukazuje potreba za dodatnim vrećicama više od 2 puta uzastopno u dva obračunska razdoblja, Korisniku se dodjeljuje prvi veći spremnik.

Članak 96.

Zabranjeno je odlagati reciklabilni otpad, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad, građevinski otpad u spremnike za miješani komunalni otpad.

Članak 97.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad se mogu odložiti samo ostaci iz kućanstva (ostaci voća i povrća, talog kave, ljuške jajeta, vrećice za čaj, papirnate maramice), ostaci iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtne zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 98.

(1) Miješani komunalni otpad se prikuplja u spremnicima/vrećicama za miješani komunalni otpad.

(2) Vrećice za miješani komunalni otpad volumena 60 i 120 litara mogu koristiti:

- korisnici usluga kategorije 2. jednokratno prilikom odlaska iz objekta koji se koristi povremeno,
- korisnici kategorije 1. i 2. ukoliko u kratkom vremenskom razdoblju imaju potrebu za predavanjem veće količine otpada od one predviđene spremnicima.

(3) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su spremnici volumena 60 litara, 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 5000 litara i 7000 litara.

Članak 99.

(1) Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad.

(2) Vrećice za biorazgradivi otpad su volumena 60 i 120 litara.

(3) Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Članak 100.

(1) Spremnici za komunalni otpad kod Korisnika moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena Korisniku i obračunskom mjestu (čip ili bar kod).

(2) Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini moraju imati oznaku Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Članak 101.

Kalendar odvoza otpada je Davatelj usluge dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

VI. OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA

Članak 102.

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.

Članak 103.

(1) Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

(2) Troškovi koje obuhvaća obvezna minimalna javna usluga (CMJU) usklađuju se godišnje, po godišnjem financijskom izvješću Davatelja usluge i Planu ulaganja u sustav (opremu) za tekuću kalendarsku godinu, a time se, posljedično mijenja cijena javne usluge za područje Grada Novog Marofa.

(3) Ulaganje u komunalni sustav za gospodarenje otpadom planira Davatelj usluge i o tome donosi odluku do kraja tekuće godine za iduću godinu.

VII. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 104.

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

Ukoliko je Grad Novi Marof odgovarajućim programom planirao gradnju građevina za gospodarenje

komunalnim otpadom, cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

(2) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (trošak pretovarnih stanica, trošak prijevoza od pretovarne stanice do odlagališta/centara za gospodarenje otpadom i trošak obrade i zbrinjavanja) se iskazuju kao dio cijene javne usluge za količinu (litre) predanog miješanog komunalnog otpada, a izraženi su u kunama (JCV).

(3) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada obračunavaju se temeljem evidencije o količini predanog miješanog komunalnog otpada.

(4) Promjenom troškova navedenih u stavku 2. ovog članka, mijenja se i jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada (JCV).

Članak 105.

Grad Novi Marof preuzima obvezu plaćanja javne usluge temeljem kriterija iz Zakona o socijalnoj skrbi kojima se određuju korisnici socijalne skrbi koji primaju zajamčenu minimalnu naknadu i temeljem dodatnih kriterija, ukoliko su oni propisani od strane Grada Novog Marofa.

Članak 106.

Usklađenje cijene javne usluge obavlja se temeljem:

- godišnjeg financijskog izvješća Davatelja usluge,
- promjena nastalih u troškovima zbrinjavanja otpada,
- plana ulaganja u komunalnu opremu za gospodarenje komunalnim otpadom.

Suglasnost na cjenik

Članak 107.

(1) Gradonačelnik Grada Novog Marofa daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune.

(2) Gradonačelnik Grada Novog Marofa dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za izdavanje suglasnosti.

(3) Ukoliko se gradonačelnik Grada Novog Marofa ne očituje u roku od 15 dana na prijedlog cjenika, smatra se da je suglasan s prijedlogom cjenika.

Članak 108.

Davatelj usluge objavljuje suglasnost na cjenik/izmjene i dopune cjenika u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Članak 109.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti Korisnika o cjeniku/izmjenama i dopunama cjenika 30 dana prije dana primjene cjenika.

Obračun cijene javne usluge

Članak 110.

(1) Cijena javne usluge - CJU

Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - JCV

Cijena minimalne javne usluge - CMJU

Ugovorna kazna - UK

Broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada - BP

Udio Korisnika - U

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom razmjerno predanom volumenu - NG

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - C.

(2) Izračun se vrši na slijedeći način:

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

$$CJU = (JCV \times BP \times U) + CMJU + UK + (BP \times U) \times NG$$

$$\text{skraćeno: } CJU = C + CMJU + UK + NG$$

Članak 111.

(1) Troškovi Davatelja usluge za izračun cijene minimalne javne usluge raspoređeni su na ukupnu količinu predanog miješanog komunalnog otpada s područja Grada Novog Marofa u prošloj kalendarskoj godini.

(2) Troškovi za izračun cijene minimalne javne usluge raspoređeni su na sve kategorije Korisnika sukladno količini proizvedenog miješanog komunalnog otpada u prošloj kalendarskoj godini. Odnosno, udio proizvodnje miješanog komunalnog otpada pojedine kategorije Korisnika u prošloj kalendarskoj godini prenesen je u troškove Davatelja usluge u prošloj kalendarskoj godini koji su nastali pružanjem javne usluge za tu kategoriju Korisnika. Na ovaj način se cijena minimalne javne usluge raspoređuje na sve kategorije Korisnika proporcionalno količini proizvedenog miješanog komunalnog otpada.

(3) Za 1. kategoriju Korisnika cijena minimalne javne usluge ugovara se temeljem pripadajućeg volumena spremnika, a prijedlog Davatelja usluge temelji se na slijedećem:

Tablica 3.

Broj članova domaćinstva	Dodijeljeni spremnik određenog volumena (l)
1	60
2	80
3 - 4	120
5 - 6	240
6+	1100

(4) Za 2. kategoriju Korisnika (članak 8. stavak 2.) je temeljem očitovanja u Izjavi (ili prijedloga Davatelja usluge) određen broj osoba koji koriste nekretninu. Na

temelju broja osoba koji koriste nekretninu ugovara se volumen spremnika, a temeljem toga obračunava se cijena minimalne javne usluge. Korisnici 2. kategorije plaćaju cijenu minimalne javne usluge za sva godišnja obračunska razdoblja.

(5) Prijedlog Davatelja usluge za određivanje broja osoba koji koriste nekretninu 2. kategorije Korisnika prikazan je Tablicom 4.:

Tablica 4.

Površina (m ²)	Broj osoba
35-60	1
61-100	2
101 i više	3

(6) Za 3. kategoriju Korisnika cijena minimalne javne usluge definirana je prosječnom proizvodnjom miješanog komunalnog otpada i volumena ugovorenog spremnika.

(7) Za 1. i 2. kategoriju Korisnika koji obavljaju djelatnost iznajmljivanja soba/kuća/stanova prijedlog davatelja usluge isti je kao za Korisnike 1. kategorije, skupine 1.1.

(8) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada se za sve kategorije Korisnika obračunava na temelju proizvedenih količina miješanog komunalnog otpada, odnosno na temelju volumena predanog spremnika za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju.

Članak 112.

(1) Cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (NG) što je prihod Grada Novog Marofa, a koja se obračunava po litri preuzetog miješanog komunalnog otpada.

(2) Iznos naknade za građenje utvrđuje se temeljem odgovarajućeg programa kojim je Grad Novi Marof planirao gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom koji donosi Gradsko vijeće, najkasnije u prosincu tekuće godine za iduću godinu.

Članak 113.

(1) Kad više Korisnika zajednički koriste spremnik, bez obzira na kategoriju Korisnika, zbroj udjela svih Korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

(2) Kriterij za određivanje udjela Korisnika usluge u slučaju kada su korisnici usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, je omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu Korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

(3) Ukoliko zajednički spremnik koriste korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, pravne ili fizičke osobe - obrtnici su dužni sami financirati nabavu vlastitih spremnika.

Članak 114.

Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog Korisnika snose svi Korisnici koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Članak 115.

(1) Korisnici se u Izjavi očituju slažu li se s prijedlogom Davatelja usluge i ako ne, predlažu drugi volumen spremnika od onog koji je predložio Davatelj usluge.

(2) Davatelj usluge je dužan postupati po očitovanju Korisnika i kontrolirati podatke koje je isti naveo u Izjavi a odnose se na broj osoba koje koriste nekretninu, i za 2. kategoriju Korisnika, period u kojem borave u nekretnini.

VIII. KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 116.

(1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

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

(3) Ispunjenje obveza Davatelja usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se dogoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

IX. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE (u daljnjem tekstu: Izjava)

Članak 117.

(1) Korisnik je dužan dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

(2) Izjava iz stavka 1. ovoga članka daje se na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o Korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,

9. obavijest Davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o načinu korištenja javne usluge smatra sklopljenim (u daljnjem tekstu: Ugovor),
10. izjavu Korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu Korisnika da izričito pristaje na ispunjenje ugovora te potvrđuje da je upoznat s činjenicom da će izgubiti pravo na jednostrani raskid ugovora ako usluga bude u potpunosti ispunjena,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

(3) Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje Korisnika.

(4) Korisnik je dužan vratiti Davatelju usluge dva primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka s potpisom Korisnika u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(5) Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 4. ovoga članka, Korisniku vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

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

(7) Iznimno od stavka 6. ovoga članka Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog Davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. Kad se Korisnik ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 4. ovoga članka.
2. Kad više Korisnika 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 usluge.

(8) Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

(9) Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

X. PRIGOVOR KORISNIKA (REKLAMACIJA)

Članak 118.

(1) Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisniku podnošenje pisanog prigovora sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, na jedan od sljedećih načina:

- e- mailom: novokom@vz.t-com.hr
- faxom na broj +385(0) 42 205 408
- osobno u sjedištu Davatelja usluge (radnim danom od ponedjeljka do petka od 7-14 sati na adresi: Novokom d.o.o., Zagorska 31, 42220 Novi Marof
- putem pošte.

(2) Davatelj usluge je dužan pisanim putem potvrditi primitak prigovora (reklamacije).

(3) Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(4) Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(5) Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(6) O prigovorima Korisnika odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja usluge i udruge potrošača.

XI. OBAVIJEST O PRIKUPLJANJU MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA, BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA I RECIKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 119.

(1) Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: obavijest) 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
- način preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za Korisnika 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
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev Korisnika.

(2) Davatelj usluge dužan je Korisnika do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to Korisniku prihvatljivo.

XII. OPĆI UVJETI UGOVORA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 120.

Opći uvjeti ugovora o načinu korištenja javne usluge su sadržani u Prilogu 1. ove Odluke.

XIII. UGOVORNA KAZNA**Članak 121.**

(1) Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

(2) Iznos ugovorne kazne mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(3) Smatra se da je Korisnik postupio protivno Ugovoru:

- ako ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način se utvrdi da koristi nekretninu,
- ako nakon obavijesti Davatelja usluge ne ugovori spremnik veće zapremnine, a prema evidenciji o preuzetoj količini otpada proizlazi da za dva uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen spremnika dodijeljenog sukladno Ugovoru,
- ako odlaže miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad,
- ako odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu,
- ako se poklopac spremnika ne može u potpunosti zatvoriti,
- ako se uz spremnik nalazi rasuti otpad, otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja usluge ili su odložene druge vrste otpada bez prethodne najave Davatelju usluge (EE otpad, glomazni otpad),
- ako u vrećicama/spremnica za koristan otpad nije razvrstan otpad po vrstama kako je predviđeno ovom Odlukom,
- ako Korisnik u vreće za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad,
- ako kompostira otpad na neprimjeren način, odnosno ako ne kompostira otpad na način kako je određeno u članku 66. ove Odluke,
- ako odloži glomazni otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem usluge.

(4) Ako se poklopac spremnika koji je dodijeljen Korisniku ne može zatvoriti Davatelj usluge će na-

platiti Korisniku dodatni volumen koji prelazi volumen spremnika.

(5) Korisnik koji u godini dana nije niti jednom postavio spremnik za pražnjenje što se dokazuje izvodom iz elektroničke evidencije pražnjenja spremnika, a u istom roku nije kupio ili tražio vrećice za miješani komunalni otpad dužan je Davatelju usluge, na njegovo traženje, dostaviti dokaze da nije koristio nekretninu.

(6) Ako Korisnik ne predoči Davatelju usluge dokaze da nije koristio nekretninu, Davatelj usluge će Korisniku naplatiti ugovornu kaznu u iznosu koji odgovara cijeni pražnjenja minimalno jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad za volumen spremnika koji je utvrđen Ugovorom.

(7) Ukoliko preuzimatelj ne dostavi podatke o prikupljenoj ambalaži sa povratnom naknadom i papira i kartona nadležnoj službi Grada Novog Marofa.

Članak 122.

Kad više Korisnika koristi zajednički spremnik, a ne utvrdi se odgovornosti pojedinog Korisnika za postupanja protivno Ugovoru, svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik su dužni platiti ugovornu kaznu razmjerno svojim udjelima u zajedničkom korištenju spremnika.

Članak 123.

(1) Djelatnici komunalne tvrtke/komunalni redari, na terenu utvrđuju je li određeni Korisnik postupio protivno Ugovoru, odnosno je li Korisnik dužnik plaćanja ugovorne kazne.

(2) Dokaz da je Korisnik postupio protivno Ugovoru je fotografski zapis/video snimak spremnika/vrećice ili otpada rasutog ili neprimjerenom odloženog na obračunskom mjestu, odnosno u slučaju povrede ili neizvršenja ugovornih obveza iz članka 121. stavka 3., podstavka 1., 2., evidencija Davatelja usluge. Na fotografskom zapisu/video obračunsko mjesto Korisnika javne usluge mora biti jasno uočljivo.

(3) Ukoliko se Korisnik zatekne u odlaganju otpada na način protivan Ugovoru, komunalni redar ili djelatnik Davatelja usluge dužan ga je fotografirati što čini prihvatljivi dokazni materijal za daljnje postupanje.

(4) Raspon visine ugovorne kazne određen je Tablicom 5.

Tablica 5.

Postupanje protivno Ugovoru	Minimalna ugovorna kazna	Maksimalna ugovorna kazna
Korisnik ne vrši predaju otpada Davatelju usluge, a utvrdi se da koristi nekretninu	Ugovoreni spremnik s odvozom od 2 puta mjesečno	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50 %
Korisnik za dva uzastopna obračunska razdoblja odlaže miješani komunalni otpad u količini koja premašuje volumen ugovorenog spremnika sukladno Ugovoru	Dodatnih 20% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju	Dodatnih 50% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Korisnik je oštetio spremnik	Cijena spremnika + dostava	
Korisnik odlaže miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad izvan spremnika za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad	Obračunati cijenu odloženog volumena i dodatno kaznu od min 50 kn	1000,00 kn

Postupanje protivno Ugovoru	Minimalna ugovorna kazna	Maksimalna ugovorna kazna
Korisnik odlaže problematični otpad u spremnike za miješani komunalni otpad ili druge spremnike namijenjene reciklabilnom otpadu	Ovisno o volumenu spremnika i onda se obračuna volumen spremnika x koeficijent pretvorbe volumena u kg x cijena zbrinjavanja opasnog otpada/kg	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50 %
Poklopac ugovorenog spremnika Korisnika ne može se u potpunosti zatvoriti pri odvozu otpada	Dodatnih 10% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju	Dodatnih 30% volumena ugovorenog spremnika u obračunskom razdoblju
Uz ugovoreni spremnik Korisnika nalazi se rasuti otpad, otpad odložen u vrećice koje nisu od Davatelja usluge ili su odložene druge vrste otpada bez prethodne najave Davatelju usluge (EE otpad, glomazni otpad)	Cijena preuzimanja po litri otpada + dodatan rad radnika/sat + prijevoz po km (ako je potrebno da dođe drugo vozilo po npr. glomazni ili EE otpad)	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50 %
Koristan komunalni otpad nije razvrstan u vrećicama/spremnici na način predviđen ovom Odlukom	Cijena zbrinjavanja MKO/I ili cijena razvrstavanja komunalnog otpada	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50 %
Korisnik u vreće/spremnike za reciklabilni otpad odlaže miješani komunalni otpad	Cijena zbrinjavanja MKO/I	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50 %
Ukoliko preuzimatelj ne dostavi podatke o prikupljenoj ambalaži i papiru i kartonu iz uslužnih djelatnosti sa povratnom naknadom i papira nadležnoj službi Grada Novog Marofa	3.000,00 kuna NAPLAĆUJE GRAD	5.000,00 kn
Korisnik kompostira otpad na neprimjeren način	200,00 kn	1.000,00 kn
Korisnik odlaže glomazni otpad na javnu površinu bez prethodnog dogovora s Davateljem usluge	Cijena preuzimanja određene mase glomaznog otpada + dodatan rad radnika/sat + prijevoz po km	Minimalna ugovorna kazna uvećana za 50 %

(5) Visina cijene ugovorne kazne mora biti razmjerna troškovima uklanjanja posljedica postupanja protivno Ugovoru, a uračunava cijenu obrade i zbrinjavanja određenog volumena otpada (kn/l), vrijeme rada radnika - satnica (kn/h) i udaljenost do lokacije obračunskog mjesta na kojoj je Korisnik postupio protivno Ugovoru (potrošnja goriva (l goriva), cijena goriva (kn/l) i udaljenost (km)).

XIV. NADZOR

Članak 124.

Djelatnici Davatelja usluge obavljaju nadzor provedbe Ugovora s Korisnikom u pogledu izvršavanja obveza Korisnika usluge, a komunalni redar nad provedbom ove Odluke ako zakonom i drugim propisima nije drukčije određeno.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 125.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 26/04), kao i odredbe Odluke o komunalnom redu (»Službeni vje-

snik Varaždinske županije«, broj 4/03, 7/04 i 5/05) koje se odnose na skupljanje, odvoz i postupanje s komunalnim otpadom.

Članak 126.

Cjenik usluga koji je u primjeni na dan stupanja na snagu ove Odluke, primjenjivat će se do donošenja cjenika sukladno odredbama Zakona, Uredbe i ove Odluke.

Članak 127.

Davatelj usluge je dužan ispuniti tehničko-tehno-loške uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Grada Novog Marofa najkasnije do 01.11.2018. godine.

Članak 128.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-05/17-01/05
URBROJ: 2186-022-01-18-6
Novi Marof, 30. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, ing. građ., v.r.

PRILOG 1**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG
KOMUNALNOG OTPADA**

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima se uređuju međusobni odnosi između Davatelja usluge i Korisnika koji su ugovorne strane Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti dostavljaju se Korisniku uz Izjavu o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Izjava) na području Grada Novog Marofa i predstavljaju njezin sastavni dio.

Članak 3.

Za članke Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, a čiji su Opći uvjeti sastavni dio, za koje nisu ispunjeni uvjeti u smislu opreme i/ili građevina primjena se odgađa do ispunjenja istih.

II. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 4.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad Korisnik dostavi Davatelju usluge Izjavu,
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.

(2) Opći uvjeti postaju sastavni dio Ugovora:

1. kad Korisnik dostavi Davatelju usluge Izjavu,
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.

(3) Odluka o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa (u daljnjem tekstu: Odluka), Izjava, ovi Opći uvjeti i Cjenik javne usluge su sastavni dio Ugovora.

(4) Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku uvid u Odluku, Izjavu i cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika.

(5) Grad Novi Marof i Davatelj usluge su dužni putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za Korisnika prikladan način, osigurati da je Korisnik prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora upoznat s

propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(6) Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

(7) Ugovor o korištenju javne usluge se smatra sklopljenim na neodređeno vrijeme.

III. OBVEZNA MINIMALNA JAVNA USLUGA

Članak 5.

Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća razmjerni trošak za ekonomski održivo poslovanje, sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge koja je razmjerna količini otpada koju je proizveo Korisnik, a temeljem načela onečišćivač plaća. U daljnjem tekstu – minimalna javna usluga (CMJU).

Članak 6.

Obvezna minimalna javna usluga obuhvaća troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada, troškove rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškove osoblja, planirane troškove ulaganja u sustav i sve druge troškove osim direktnih troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada, a temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja usluge i godišnjeg Plana ulaganja u sustav.

Članak 7.

(1) Troškovi koje obuhvaća obvezna minimalna javna usluga (CMJU) usklađuju se godišnje, po godišnjem financijskom izvješću Davatelja usluge i Planu ulaganja u sustav (opremu) za tekuću kalendarsku godinu, a time se, posljedično mijenja cijena javne usluge za područje Grada Novog Marofa.

(2) Ulaganje u sustav planirati može Davatelj usluge temeljem Odluke o ulaganju u komunalni sustav za gospodarenje MKO i BKO koja se donosi do kraja tekuće godine za iduću kalendarsku godinu.

Članak 8.

Cijena minimalne javne usluge pokriva minimalno:

1. odvoz miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna,
2. odvoz biorazgradivog komunalnog otpada najmanje jednom tjedno,
3. odvoz otpadnog papira i kartona najmanje jednom mjesečno.

IV. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 9.

(1) Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog

otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Ukoliko je Grad Novi Marof odgovarajućim programom planirao gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom, cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom sukladno Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

(2) 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.

(3) Troškovi zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada (trošak pretovarnih stanica, trošak prijevoza od pretovarne stanice do odlagališta/centara za gospodarenje otpadom i trošak obrade i zbrinjavanja) se iskazuju kao dio cijene javne usluge za količinu (litre) predanog miješanog komunalnog otpada, a izraženi su u kunama (JCV).

Članak 10.

Obračun cijene javne usluge se iskazuje:

Cijena javne usluge - CJU

Jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - JCV

Cijena minimalne javne usluge - CMJU

Ugovorna kazna - UK

Broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada - BP

Udio Korisnika - U

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom razmjerno predanom volumenu - NG

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada izražena u kunama - C.

Izračun se vrši na slijedeći način:

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

$$CJU = (JCV \times BP \times U) + CMJU + UK + (BP \times U) \times NG$$

$$\text{skraćeno: } CJU = C + CMJU + UK + NG$$

V. PRIGOVOR KORISNIKA (REKLAMACIJA)

Članak 11.

(1) Davatelj usluge je dužan omogućiti Korisniku podnošenje pisanog prigovora:

- u svojim poslovnim prostorijama,
- putem pošte,
- telefaksa ili
- elektroničke pošte,

i bez odgađanja pisanim putem potvrditi njegov primitak.

(2) Obrazac za podnošenje prigovora Davatelj usluge je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

(3) Tiskani obrasci za podnošenje prigovora Korisnik može preuzeti i u službenim prostorijama Davatelja usluge.

(4) Davatelj usluge je dužan razmatrati pisani prigovor samo ako je isti podnesen na službenom obrascu Davatelja usluge i ako je Korisnik naveo sve podatke koji su navedeni na obrascu i potpisao isti.

(5) Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(6) Osim obveze iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, Davatelj usluge je dužan na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

(7) Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore podnesene na način opisan u stavku 4. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(8) O prigovorima Korisnika odlučuje povjerenstvo koje osniva Davatelj usluge, a u kojem se nalaze predstavnici Davatelja usluge i udruge potrošača.

VI. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA

Članak 12.

Davatelj usluge i Korisnik imaju prava i obveze utvrđene Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa i Ugovorom o korištenju javne usluge.

Članak 13.

(1) Korisnik je dužan obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka koje je naveo u Izjavi o korištenju javne usluge u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene osobnim dolaskom u ured Davatelja usluge, putem pošte ili na e-mail: novokom@vz.t-com.hr

(2) Korisnik je obavezan obavijestiti Davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) u roku od 15 (petnaest) od dana prestanka korištenja osobnim dolaskom u ured Davatelja usluge, putem pošte ili na e-mail: novokom@vz.t-com.hr

(3) Promjenu podataka koje je naveo u Izjavi iz članka 2. Općih uvjeta i prestanak korištenja nekretnine Korisnik prijavljuje na obrascu Zahtjeva za promjenu podataka koji se nalazi na web-stranici Davatelja usluge i u uredu Davatelja javne usluge.

(4) Korisnik je dužan obrascu Zahtjeva za promjenu podataka priložiti kopije isprava koje dokazuju promjenu u preslici ako se šalju poštom ili skenirane ako se šalju e-mailom.

(5) Davatelj usluge je dužan Korisnika obavijestiti o cjeniku i/ili izmjenama i dopunama cjenika 30 dana od dana primjene cjenika i/ili cijene.

Članak 14.

(1) Spremnike za odlaganje otpada Korisnik smješta u objektima ili na zemljištima koji su u njegovom vlasništvu.

(2) Iznimno, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (stambene zgrade).

(3) Korisnik je dužan spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako njihovo namjerno oštećenje i nestanak.

(4) U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika trošak nabave novih snosi Korisnik.

Članak 15.

(1) U slučaju da je oštećenje spremnika uzrokovao Davatelj usluge trošak nabave novog spremnika snosi Davatelj usluge.

(2) Davatelj usluge je dužan pažljivo rukovati spremnikom, tako da se isti ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćuje okoliš.

(3) Svako onečišćenje i oštećenje prouzročeno skupljanjem i odvozom otpada Davatelj usluge je dužan otkloniti bez odlaganja.

(4) Nakon pražnjenja spremnika Davatelj usluge je dužan isti vratiti na mjesto i zatvoriti poklopac.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

(1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana moraju biti sastavljeni u pisanom obliku.

(2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili Općih uvjeta, primijeniti će se odredbe Ugovora.

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom.

(4) Ugovorne strane su dužne bez odlaganja utvrditi novu odredbu koja će zamijeniti ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

(5) Odricanje od prava danog ugovornoj strani na Ugovoru iz članka 1. Općih uvjeta Ugovora ili ostalih odredbi Općih uvjeta mora biti dano u pisanom obliku.

Članak 17.

Svi sporovi koji proizlaze iz ili u vezi sa Ugovorom o korištenju javne usluge će se pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, stranke imaju pravo riješiti spor pred stvarno i mjesno nadležnim sudom.

Članak 18.

Opći uvjeti se mogu izmijeniti ili dopuniti Odlukom o izmjeni i dopuni Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Novog Marofa.

Članak 19.

Cjenik usluga koji je u primjeni na dan stupanja na snagu Odluke, primjenjivat će se do donošenja cjenika sukladno odredbama Zakona, Uredbe i ove Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 21.

Davatelj usluge je dužan objaviti Odluku i Opće uvjete kao sastavni dio Odluke na svojim mrežnim stranicama.

4.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17) i članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Novog Marofa

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Novog Marofa.

Članak 2.

Mjere za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- učestala kontrola stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluga i na javnim površinama od strane komunalnog redara,
- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja na lokacijama onečišćenim otpadom kao i na saniranim lokacijama,
- provedba redovitog godišnjeg nadzora područja Grada radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije o načinu postupanja s komunalnim otpadom, te uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem davatelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada provode se na području Grada Novog Marofa svake godine,
- edukacija i komunikacija s javnošću.

Članak 3.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Grada Novog Marofa.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/18-01/05
URBROJ: 2186-022-01-18-4
Novi Marof, 30. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, ing. građ., v.r.**

5.

Na temelju članka 45. stavka 2. Zakona o lovstvu (»Narodne novine«, broj 140/05, 75/09, 153/09, 14/14, 21/16, 41/16 i 67/16), članka 57. Pravilnika o sadržaju, načinu izrade i postupku donošenja, odnosno odobravanja lovnogospodarske osnove, programa uzgoja divljači i programa zaštite divljači (»Narodne novine«, broj 40/06 i 41/13), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 - pročišćeni tekst i 123/17) te članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o pristupanju izradi Programa zaštite divljači na području Grada Novog Marofa**

Članak 1.

Ovom Odlukom Grad Novi Marof opredjeljuje se za donošenje Programa zaštite divljači na području Grada Novog Marofa.

Članak 2.

Glavni cilj donošenja Programa je donošenje mjera za sprječavanje šteta od divljači te ustanovljenje površina i slučajeva kada je dopušteno loviti divljač izvan lovišta. Program se donosi za razdoblje od 10 godina.

Članak 3.

Izrada Programa povjerit će se pravnoj osobi koja je licencirana za tu djelatnost. Program će se nakon izrade dostaviti Ministarstvu poljoprivrede koje donosi suglasnost na dokument.

Članak 4.

Ovlašćuje se gradonačelnik za donošenje odluke o radnoj skupini koja će biti zadužena za izradu Programa. Administrativni poslovi obavljat će se u Upravnom odjelu za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Novog Marofa.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 323-01/18-01/01
URBROJ: 2186-022-01-18-5
Novi Marof, 30. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, ing. građ., v.r.**

6.

Na temelju članka 7. stavak 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 64/11, 27/13, 48/13 - pročišćeni tekst, 2/14, 96/16 i 70/17) i članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka**

Članak 1.

Ovom se Odlukom raspoređuju sredstva za redovito financiranje političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću Grada Novog Marofa za 2018. godinu koja su osigurana u Proračunu Grada Novog Marofa za 2018. godinu.

Članak 2.

Za svakog člana Gradskog vijeća utvrđuje se jednaki mjesečni iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova Gradskog vijeća u trenutku konstituiranja Gradskog vijeća.

Za svakog člana Gradskog vijeća Grada Novog Marofa utvrđuje se iznos od 3.467,13 kuna godišnje.

Za svakog člana predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne samouprave podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10 % iznosa predviđenog po svakom članu predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave, odnosno iznos od 352,94 kune.

Članak 3.

S obzirom na broj članova u predstavničkom tijelu, Gradskom vijeću Grada Novog Marofa, u trenutku konstituiranja, političkim strankama za 2018. godinu pripadaju sredstva u slijedećim iznosima:

Naziv političke stranke	Iznos u kunama
1. Hrvatska demokratska stranka - HDZ	24.269,90
2. Socijaldemokratska partija - SDP	10.754,33

Naziv političke stranke	Iznos u kunama
3. Hrvatska seljačka stranka - HSS	7.287,20
4. Hrvatska narodna stranka - Liberalni demokrati - HNS	7.287,20
5. Hrvatski laburisti-Stranka rada - Laburisti	3.467,12
6. Hrvatska stranka umirovljenika - HSU	3.467,12
UKUPNO	56.532,87

Članak 4.

Raspoređena sredstva iz članka 3. ove Odluke doznačit će se političkim strankama tromjesečno u jednakim iznosima iz sredstava Proračuna Grada Novog Marofa za 2018. godinu - Tekuće donacije političkim strankama.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 402-08/18-01/02
URBROJ: 2186-022-01-18-5
Novi Marof, 30. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, ing. građ., v.r.**

7.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17), članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst) te Statuta Pučkog otvorenog učilišta Novi Marof, Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

R J E Š E N J E
**o imenovanju predsjednice i tri člana
Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta
Novi Marof**

I.

Gradsko vijeće Grada Novog Marofa, u ime Grada Novog Marofa kao osnivača Pučkog otvorenog učilišta Novi Marof, u sastav Upravnog vijeća te ustanove, na vrijeme od četiri godine, imenuje:

- **dr.sc. Dariju Vuger** - Kovačić iz Novog Marofa, Varaždinska ulica 19 (OIB: 38333485711), za predsjednicu,
- **Zdravka Maltara, ing. geotehnike** iz Novog Marofa, Ulica Ivana Kukuljevića 2 (OIB: 39296448535), za člana,

- **Zlatka Koščaka** iz Remetinca 316 A (OIB: 87652646438), za člana, i
- **Antuna Štorgu** iz Presečna 148 (OIB: 23191661511), za člana.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-01/17-01/32
URBROJ: 2186-022-01-18-6
Novi Marof, 30. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, ing. građ., v.r.**

8.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17), članka 37. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 19. i 21. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Novi Marof, Gradsko vijeće Grada Novog Marofa na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donosi

R J E Š E N J E
**o imenovanju četiri člana/ice Upravnog vijeća
Gradske knjižnice i čitaonice Novi Marof**

I.

Gradsko vijeće Grada Novog Marofa, u ime Grada Novog Marofa kao osnivača Gradske knjižnice i čitaonice Novi Marof, u sastav Upravnog vijeća te ustanove, na vrijeme od četiri godine, imenuje:

- **Nikicu Piskača, prof.** iz Filipića 10 B (OIB: 05300586735), za člana,
- **Mirjanu Sedlar** iz Gornjeg Makojišća 95 (OIB: 48860145985), za članicu,
- **Mariju Češi** iz Novog Marofa, Ulica Nikole Šubića Zrinskog 16 (OIB: 79162271166), za članicu i
- **Štefaniju Zrinski** iz Novog Marofa, Radnička ulica 14 (OIB: 25721729061), za članicu.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-01/17-01/33
URBROJ: 2186-022-01-18-7
Novi Marof, 30. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Mladen Benjak, ing. građ., v.r.**

AKTI GRADONAČELNIKA

1.

Na temelju članaka 9. i 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 69. Statuta Grada Novog Marofa (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09, 7/11, 11/13 i 19/13 - pročišćeni tekst), a sukladno Proračunu Grada Novog Marofa za 2018. godinu i projekcijama za 2019. i 2020. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 82/17), gradonačelnik Grada Novog Marofa 26. siječnja 2018. godine, utvrđuje

PLAN PRIJMA

u službu u upravna tijela Grada Novog Marofa za 2018. godinu (Kratkoročni plan)

Redni broj	Naziv upravnog tijela	Stvarno stanje popunjenosti na dan 31.12.2017.	Potreban broj službenika i namještenika u 2018. godini na neodređeno vrijeme			Planirani broj vježbenika		
			Magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik (VŠS)	Srednja stručna sprema (SSS)	Magistar struke ili stručni specijalist (VSS)	Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik (VŠS)	Srednja stručna sprema (SSS)
1.	Upravni odjel za financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti	4	0	0	0	0	0	0
2.	Upravni odjel za prostorno uređenje, stambeno - komunalne i imovinsko - pravne poslove	5	1	1	0	0	0	0
3.	Služba za opće poslove	4	0	0	0	0	0	0
	UKUPNO	13	1	1	0	0	0	0

Članak 3.

Upravno tijelo Grada Novog Marofa, za koje se planira zapošljavanje, popunjavat će radna mjesta prema ovom Planu, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu te u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima za plaće zaposlenih.

Članak 4.

Prijam u službu na temelju ovog Plana prijma obavlja se putem natječaja ili premještajem, u skladu s zakonom.

Članak 5.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Grad Novi Marof, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Grada Novog Marofa te ne postoji obveza planiranja prijma pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9.

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuju se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Novog Marofa, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te planirani broj vježbenika tijekom 2018. godine.

Članak 2.

S obzirom na raspoloživa financijska sredstva, tijekom 2018. godine planira se prijam dva službenika u Upravni odjel za prostorno uređenje, stambeno-komunalne i imovinsko-pravne poslove Grada Novog Marofa.

Sukladno navedenom, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Novog Marofa na dan 31. prosinca 2017. godine, potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu i planirani broj vježbenika, iskazani su u sljedećoj tablici:

stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 6.

Izrazi u ovom Planu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 7.

Plan prijma u službu u upravna tijela Grada Novog Marofa za 2018. godinu stupa na snagu prvoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 112-01/18-01/01
URBROJ: 2186-022-02-18-5
Novi Marof, 26. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Siniša Jenkač, v.r.

OPĆINA KLENOVNIK

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Temeljem odredbe članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13 i 64/14), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 6. sjednici održanoj 1. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU

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

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih s javnom uslugom odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Klenovnik.

2) Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom mora osigurati odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada, uz poštivanje načela »onečišćivač plaća«, »načela blizine«, »načela samodostatnosti« i »načela sljedivosti« te ostalih temeljnih načela na kojima se temelji zaštita okoliša i pravilima struke.

3) Davatelj usluge dužan je obračun troškova za obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavljati na način kojim se osigurava primjena načela »onečišćivač plaća«, razmjerno količini predanog otpada odnosno prema volumenu zaduženog spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja usluge, uz odgovornost za čistoću preuzetog otpada.

4) Ova Odluka sadrži sve nužne odredbe propisane Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 2.

1) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

2) Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 3.

1) Na području Općine Klenovnik obavezno je odvajanje otpada na samom mjestu nastanka otpada te odvojeno predavanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, problematičnog otpada, krupnog (glomaznog) otpada te reciklabilnog otpada (staklo, plastika, otpadni papir, metal, tekstil) i ostalih vrsta otpada koje se mogu koristiti za daljnju uporabu.

2) Zabranjeno je spaljivanje komunalnog otpada i odlaganje bilo koje vrste otpada na mjesta koja nisu predviđena za privremeno odlaganje ili prikupljanje otpada ili postupanje s otpadom na način koji nije u skladu s ovom Odlukom.

3) Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima i podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području pružanja usluge, odnosno na cjelokupnom području Općine Klenovnik i njegovo zbrinjavanje u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama i pravilima struke.

4) Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada (otpadnog papira, plastike, stakla, metala, tekstila), glomaznog otpada i problematičnog otpada na cjelokupnom području Općine Klenovnik koje, temeljem zakona koji uređuje područja gradova u Republici Hrvatskoj, obuhvaća slijedeća naselja: Klenovnik, Lipovnik, Dubravec, Plemenščina, Vukovoj i Goranec.

Članak 4.

1) 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.

2) Za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina ne koristi trajno nema obveze plaćanja davatelju usluge iznosa cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje. 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 o potrošnji režijskih troškova.

3) Svaki 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 u obvezi je preuzeti spremnike za otpad od davatelja usluge.

KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 5.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge obračunati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad tijekom obračunskog razdoblja.

STANDARDNA VELIČINA I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 6.

1) Veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada su 80 litara, 120 litara i 240 litara te 1100 litara, 2000 litara, 5000 litara i 7000 litara.

2) Davatelj usluge određuje veličine spremnika za pojedinog korisnika usluge, uzimajući u obzir broj članova kućanstva i način korištenja građevine te ugovoreni broj pražnjenja.

3) Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te za sakupljanje reciklabilnog otpada (otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila) koriste se dodatni spremnici koje korisnicima osigurava Davatelj usluge.

4) Davatelj usluge dužan je u spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

5) Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatraju se primarnim spremnicima propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to su posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprječava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

6) Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koju nije moguće oštetiti ili skinuti, s naznakom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom davatelja usluge, kao i dovoljno čvrsti za predviđeni otpad.

7) Spremnici za otpad na javnoj površini, uz oznake sukladno stavku 5. ovog članka moraju imati i kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem konkretnog spremnika i kontakt podatke Davatelja usluge.

SUSTAV PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

Svakom Korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada korištenjem spremnika na obračunskom mjestu (na adresi korisnika / mjesto primopredaje) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i spremnika na javnoj površini.

Članak 8.

1) Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada pruža se

i koristi u okviru sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa slijedećim standardima:

- korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika za otpad kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Članak 9.

1) U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge dužni su »na kućnom pragu« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad (otpadni papir, otpadna plastika, staklo, metal, tekstil), glomazni (krupni) otpad i problematični otpad te ostale vrste otpada čija se svojstva mogu iskoristiti.

2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika omogućava i osigurava korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadni papir, otpadnu plastiku, otpadno staklo, otpadne metale i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine, a preostalo u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište.

3) Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora imati osigurani komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će kompostirati u skladu s relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama te općim aktima Općine Klenovnik. Davatelj usluge je dužan izjavu korisnika usluge o kućnom kompostiranju čuvati u svojoj arhivi. U navedenom slučaju Davatelj usluge istom neće pružati uslugu odvoza biooptada.

4) 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 kao dokaz o vlastitom kompostiranju.

Članak 10.

1) Korisnici usluge dužni su spremnike za odlaganje otpada staviti na mjesto primopredaje otpada, najkasnije do 07,00 sati na dan odvoza otpada, sukladno utvrđenom rasporedu odvoza Davatelja usluge.

2) Sakupljeni i odloženi otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja poklopac spremnika i vreća moraju biti zatvoreni.

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

4) Korisnici usluge su dužni zadužene spremnike za otpad prati i održavati čistima i funkcionalnima, a po potrebi i dezinficirati.

Članak 11.

1) Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima zaduženim kod Korisnika usluge za miješani komunalni otpad.

2) Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se ukoliko Korisnik usluge ne da izjavu da biootpad kompostira

kod kuće, u spremnicima zaduženim kod Korisnika usluge za biorazgradivi komunalni otpad.

3) Reciklabilni otpad (otpadni papir, plastika, staklo, metal, tekstil) prikuplja se putem spremnika kod Korisnika usluge, spremnika postavljenih na javnoj površini, u reciklažnom dvorištu i putem mobilnog reciklažnog dvorišta u za to predviđenim spremnicima.

4) Problematici otpad se prikuplja u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

5) Krupni (glomazni) otpad se jednom godišnje preuzima na obračunskom mjestu Korisnika usluge, a preostalo se predaje u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište.

Članak 12.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	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.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostalni otpad« odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika.
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija.
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatore, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu, najmanje jednom u dva tjedna.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikupljaju se odvojeno od biootpada.

Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

Ukoliko Korisnik usluge primjenjuje »kućno kompostiranje« Davatelj usluge educira Korisnika usluge o načinu provođenja »kućnog kompostiranja«.

Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica.
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica

Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika.
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrjebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica. KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta.
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i štuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrjebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće).
Što se odlaže	upotrjebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža.
Što se ne odlaže	plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, domova zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadna plastika

Definicija	Otpadna plastika smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor.
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere).
Što se odlaže	plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati.
Što se ne odlaže	plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.

Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalima smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće.
Što se odlaže	Feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog metala obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom smatra se isključivo ambalažno staklo.
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike.
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice.
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog stakla obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika Davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit.
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe.
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu.

Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog tekstila obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

8. Krupni (glomazni) otpad

Definicija	krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<p>Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grijele, sobne pregrade.</p> <p>Vrtna oprema: ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj.</p> <p>Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo.</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank.</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete.</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p>Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja.</p>
Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade.</p> <p>Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je Korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad - prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu - evidencijsku šifru korisnika ili broj računa - kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada - okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada. <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 15 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.</p> <p>Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje.</p> <p>Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>

9. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> 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.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru Javne usluge.
Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23 koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom.
Što se ne odlaže	
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 13.

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

2) Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žar ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupni otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Članak 14.

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

2) Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja Javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom radnici Davatelja usluge dužni su otkloniti odmah, bez odgađanja.

3) Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje otpada radnici Davatelja usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen te ostaviti druge spremnike (vreće) ukoliko se otpad preuzimao u vrećama.

Članak 15.

1) Davatelj usluge osigurava i sakupljanje otpada iz spremnika postavljenih na javnim površinama Općine

Klenovnik te odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta te mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju na području Općine Klenovnik, sukladno odredbi članka 3. stavka 4. ove Odluke.

2) Davatelj usluge odgovara za čistoću otpada i spremnika na javnoj površini.

Članak 16.

1) Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i / ili u reciklažnom dvorištu te, po osiguranju, mobilnom reciklažnom dvorištu.

2) Glomazni (krupni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje s obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) time da se navedena usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni Javne usluge.

3) Davatelj usluge dužan je preuzeti komunalni otpad od Korisnika usluge u najkraćem mogućem roku od poziva, u konkretnom terminu kojeg zajednički odrede Korisnik usluge i Davatelj usluge.

4) Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

5) Zabranjuje se odlaganje i sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na javnoj površini, osim prilikom sakupljanja putem mobilnog reciklažnog dvorišta.

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA**Članak 17.**

1) Najmanja učestalost odvoza otpada za fizičke osobe:

- Miješani komunalni otpad - jednom u dva tjedna,
- Biorazgradivi komunalni otpad - jednom tjedno,
- Korisni (reciklabilni) otpad - jednom mjesečno,
- Krupni (glomazni) otpad - jednom godišnje (po pozivu korisnika usluge).

2) Najmanja učestalost odvoza otpada za pravne osobe:

- Miješani komunalni otpad - jednom u dva tjedna ili
- Miješani komunalni otpad - po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe,
- Biorazgradivi komunalni otpad - jednom tjedno,
- Korisni (reciklabilni) otpad - jednom mjesečno.

3) Davatelj usluge dužan je godišnji plan odvoza otpada (Obavijest) objaviti na svojoj web stranici te dostaviti Korisnicima usluge početkom kalendarske godine uz račun.

OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU**Članak 18.**

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec, a račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za tekući mjesec s rokom plaćanja od najmanje 15 dana.

PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE**Članak 19.**

Davatelj usluge ravnomjerno pruža javnu uslugu i uslugu povezanu s javnom uslugom na cjelokupnom području Općine Klenovnik, odnosno svim naseljima iz stavka 4. članka 3. ove Odluke.

POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE KLENOVNIK ZA KOJE JE USPOSTAVLJENO RECIKLAŽNO DVORIŠTE**Članak 20.**

1) Reciklažno dvorište za cjelokupno područje Općine Klenovnik nalazi se na lokaciji reciklažnog dvorišta u vlasništvu trgovačkog društva Ivkom d.d. Ivanec, koje se nalazi unutar ograđenog dvorišta trgovačkog društva Ivkom d.d. Ivanec, Vladimira Nazora 96 B, Ivanec.

2) Radno vrijeme i pojedinosti rada reciklažnog dvorišta iz stavka 1. ovog članka objavljeno je na Internet stranici davatelja usluge, odnosno trgovačkog društva Ivkom d.d. (www.ivkom.hr/reciklazno_dvoriste.html).

Lokacije, vrijeme i način rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na Internet stranici Davatelja usluge i službenoj Internet stranici Općine Klenovnik.

Članak 21.

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

- prikupljati i odvoziti te zbrinjavati komunalni otpad na cjelokupnom području Općine Klenovnik u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke te pravilima struke,
- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (otpadni papir, plastika, staklo, tekstil i metal) te omogućiti odvojeno prikupljanje različitih vrsta otpada na mjestu nastanka otpada,
- označiti spremnike trajnom i čitkom oznakom te čipom,
- dostaviti korisniku usluge obavijest o prikupljanju otpada u tekućoj godini za slijedeću godinu,
- preuzeti sadržaj spremnika od Korisnika usluge, vodeći pritom računa da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja sadržaja spremnika,
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge i usluge povezane s Javnom uslugom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnim stranicama te prethodno ishoditi suglasnost izvršnog tijela Općine Klenovnik,
- gospodariti s komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom prikupljenim na području Općine Klenovnik,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje Javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- osigurati, postaviti i redovito prazniti spremnike za odvojeno prikupljanje otpada na groblju na području Općine Klenovnik,
- osigurati ispunjenje svih ostalih obveza propisanih odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke.

Članak 22.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti Javnu uslugu te odvajati i odvojeno predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad, problematični otpad, krupni (glomazni) otpad i reciklabilni otpad, Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika usluge,

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- omogućiti Davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugim osobama zbog mirisa otpada,
- odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke,
- zajedno s ostalim Korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni (krupni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, u za to predviđenim spremnicima, odnosno reciklažnom ili mobilnom reciklažnom dvorištu,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada koje predaje Davatelju usluge,
- plaćati davatelju usluge cijenu Javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

PRUŽANJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI (ELEMENTARNA NEPOGODA, KATASTROFA I SL.)

Članak 23.

1) Davatelj javne usluge neće se 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 uvedene zakonom, požar, poplava, nepriступčnost obračunskom mjestu zbog neočišćenog snijega ili leda (o čemu je davatelj usluge bez odgode dužan obavijestiti komunalnog redara Općine Klenovnik), potres, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi ili nemiri.

2) U slučaju nastupa kašnjenja iz prethodnog stavka Davatelj javne usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti Korisnike usluge putem mrežnih stranica, odnosno na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Sukladno odgodi ispunjenja obveza davatelja usluge, nužno je prilagoditi, odnosno odgoditi obvezu podmirivanja cijene usluge za Korisnike usluge kojima je odgođeno ispunjenje obveza Davatelja usluge.

NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 24.

1) Prigovori i reklamacije podnose se Davatelju usluge u skladu s odredbama zakonskih i podzakonskih akata koji reguliraju zaštitu prava potrošača.

2) Davatelj usluge prigovore i reklamacije rješava na slijedeći način:

1. Prigovor koji potrošač upućuje Davatelju usluge kojim iznosi svoje nezadovoljstvo u odnosu na pruženu uslugu
 - podnosi se Davatelju usluge čije povjerenstvo svaki prigovor razmatra, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku.
2. Reklamacija se podnosi ukoliko Korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor
 - podnosi se Davatelju usluge čije povjerenstvo za reklamacije potrošača, u čijem sastavu mora biti i predstavnik udruge za zaštitu potrošača, razmatra svaku reklamaciju i rješenje, odnosno odgovor na reklamaciju daje u pisanim obliku.

3) Rok za podnošenje prigovora je 15 dana od dana pružene usluge na koju se prigovara, a rok za reklamaciju je 15 dana od dana primitka odgovora na prigovor na koji se podnosi reklamacija.

4) Povjerenstvo Davatelja usluge je dužno dati rješenje ili odgovor na reklamaciju najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od primitka reklamacije.

UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 25.

1) Davatelj usluge dužan je svim korisnicima usluge osigurati uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

2) Ukoliko pojedinačno korištenje javne usluge objektivno nije moguće, Davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje Javne usluge. O objektivnim razlozima zbog kojih nije moguće pojedinačno korištenje Javne usluge kod pojedinih Korisnika usluge, Davatelj usluge je odmah po utvrđivanju, obvezan obavijestiti komunalnog redara Općine Klenovnik.

PRIHVATLJIV DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 26.

1) Prihvatljivi dokaz o izvršenju Javne usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog Korisnika usluge.

Kao dodatno prihvatljiv dokaz može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge, kao što je GPS (»Global positioning system«) praćenja vozila, video nadzor na vozilu i slični podaci, sukladno posebnim propisima.

2) Evidencija mora sadržavati i sve podatke o Korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, datumu i vremenu sakupljanja otpada, mjesto sakupljanja otpada, korištenju reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta te korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada.

3) Korisnik usluge može, na zahtjev, dobiti ispis iz evidencije odvoza otpada.

4) Uz digitalnu evidenciju, proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snimati će se kamerama na komunalnim vozilima što predstavlja dodatni dokaz o izvršenju Javne usluge i usluge povezane s Javnom uslugom.

5) Dokaz izvršenja pružanja usluge omogućavanja korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno relevantnim zakonskim odredbama i odredbama ove Odluke predstavlja putni nalog ili drugi valjani dokument Davatelja usluge iz kojeg je vidljivo da je mobilno reciklažno dvorište bilo na raspolaganju za korištenje u svakom pojedinom naselju sukladno propisanim rokovima.

CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 27.

1) Cijenu obvezne minimalne Javne usluge nužno je 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.

2) Cijena obvezne minimalne Javne usluge uključuje sve troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili odrade, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jednom godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s Javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada do nadoknade od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Prilikom propisane naknade Davatelju usluge od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za odvojeno sakupljanje i obradu reciklabilnog otpada, navedenu naknadu nužno je uzeti u obzir prilikom izračuna obvezne minimalne javne usluge na području Općine Klenovnik.

3) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnike usluge slijedeće usluge.

- Bez naknade:
 - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (otpadni papir, otpadna plastika, staklo, metal, tekstil) na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
 - sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
 - sakupljanje biootpada jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,

- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

- Uz naknadu, na zahtjev Korisnika usluge:
 - preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom tijekom kalendarske godine.

Obračun cijene Javne usluge

Članak 28.

1) Cijena Javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom te ove Odluke.

2) Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

- cijena obvezne minimalne javne usluge,
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada
- cijena ugovorne kazne.

3) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

4) Iznimno, od plaćanja cijene Javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste.

Plaćanja cijene javne usluge za Korisnike usluge sukladno odredbi članka 34. ove Odluke, Općina Klenovnik preuzima obvezu plaćanja cijene Javne usluge.

5) Kada jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio Korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (1).

6) Kada više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan (1).

7) Kada više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi nesporna odgovornost pojedinog korisnika, snose svi Korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju spremnika.

8) Za korištenje većih spremnika za reciklabilni komunalni otpad (papir, plastika, staklo, tekstil ili metal) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, time da su u cijenu uključeni svi troškovi.

Članak 29.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne Javne usluge

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, s i na području Općine Klenovnik.

2. Cijena Javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Sukladno odredbama ove Odluke, cijena Javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema formuli:

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

pri čemu je:

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

JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena zaduženog spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku Davatelja usluge,

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji Davatelja usluge,

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio Korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan, a kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik usluge dužan platiti Davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno ugovoru, odnosno odredbama ove Odluke. Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika, snose svi Korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 30.

Općina Klenovnik svjesna je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne

obveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja se obračunava u rokovima i na način propisan odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom te Općina Klenovnik s Davateljem usluge osigurava sve objektivne uvjete za primarnu selekciju i smanjenje miješanog komunalnog otpada za područje Općine Klenovnik, odnosno gradnju i osiguranje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Općinsko vijeće Općine Klenovnik, ukoliko se utvrdi potreba, može odlukom odrediti Korisnicima usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području Općine Klenovnik. Naknadu bi, u slučaju određivanja, naplaćivao Davatelj usluge u ime i za račun Općine Klenovnik.

NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 31.

Ukoliko Korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva u omjeru s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu za fizičke osobe (utvrđuje se temeljem očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine ili na drugi prihvatljiv) način te broj zaposlenih za pravne osobe.

ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 32.

(1.) Ukoliko Korisnik usluge postupa protivno Ugovoru ili se ne pridržava odredbi ove Odluke, Davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne i to u slijedećim slučajevima:

Postupanja protivna Ugovoru o korištenju Javne usluge	Iznos ugovorne kazne (u kunama)
ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada.	500,00
ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada.	300,00
ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada ili na mjesta koja nisu predviđena za odlaganje krupnog 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.	1.000,00
Ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu.	200,00
ako onemogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje.	200,00

Postupanja protivna Ugovoru o korištenju Javne usluge	Iznos ugovorne kazne (u kunama)
ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže.	500,00
ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu.	3.000,00
ako nije u roku od 15 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava 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.	2.000,00
Lažno izjavi da provodi »kućno kompostiranje«.	300,00
Oštetiti ili uništiti spremnike za otpad koji se nalaze na javnoj površini.	2.000,00
Oštetiti ili uništiti spremnike koji se nalaze kod Korisnika usluge.	300,00
Ne preuzme spremnik za odvojeno predavanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada (ako ne provodi »kućno kompostiranje«), selektivni otpad.	500,00
Ostala postupanja korisnika usluge protivna odredbama ove Odluke ili Ugovora o korištenju Javne usluge.	100,00

2) Davatelj usluge dužan je tijekom prva tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke, za svako utvrđeno postupanje iz stavka 1. ovog članka Korisniku usluge uputiti obavijest o utvrđenom postupanju za koje je propisana obveza naplate ugovorne kazne uz upozorenje o visini ugovorne kazne za utvrđenu nepravilnost i obvezu izricanja iste.

3) Kad više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi Korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik.

4) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju Javne usluge ili ovog članka, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnog redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od Korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, 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.

5) 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 utvrđenih nepravilnosti obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 33.

1) Javna površina može se koristiti samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komu-

nalnog otpada i to isključivo javna površina neposredno ispred obračunskog mjesta Korisnika usluge, ukoliko objektivno nema mogućnosti za smještaj spremnika na obračunskom mjestu Korisnika usluge.

2) Javna površina može se koristiti za smještaj spremnika za odvojeno sakupljanje otpada.

3) Javna površina se može koristiti i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

4) Glomazni otpad se ne smije sakupljati na javnim površinama.

5) Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

OSTALE ODREDBE

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općine Klenovnik preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 34.

1) Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Klenovnik preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu:

- osobe koje su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu, tijekom ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu,
- staračka domaćinstva (član ili dva člana domaćinstva, oboje s napunjenih 70. godina ili više).

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 35.

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

2) Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi te je dužan vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada i podmiriti sve dospjele račune.

3) Temeljem osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

4) Sve podatke iz ovog članka Davatelj usluge ima pravo provjeriti na svaki dopušten i prihvatljiv način.

Izjava o načinu korištenja usluge

Članak 36.

1) Korisnik usluge dužan je dostaviti Davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno odredbi članka 14. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom II. ove Odluke.

2) Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

3) Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave, Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

4) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatke iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnom otpadom i ovom Odlukom.

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

- kada se Korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavu Izjavu (popunjenu i potpisanu) u roku od 15 dana od dana zaprimanja,
- kad više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među Korisnicima usluge nije postignut dogovor oko udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge.

6) Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju Javne usluge

Članak 37.

1) Ugovor o korištenju Javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvom korištenja Javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju javne usluge Izjavu.

2) Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je Korisnik usluge zaprimio

na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

3) Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i Cjenik javne usluge te ih je Davatelj usluge dužan omogućiti Korisniku usluge na uvid po traženju.

4) Općina Klenovnik i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za Korisnika usluge prikladan način osigurati da je Korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

5) Davatelj javne usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, ova Odluka, Cjenik o obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 38.

1) Davatelj usluga će do 20. 12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za slijedeću kalendarsku godinu (termini sakupljanja). Obavijest se objavljuje i na mrežnim stranicama Davatelja usluge.

2) Obavijest mora sadržavati:

- plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje,
- lokacije i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za Korisnike usluge koji kompostiraju 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.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 39.

1) Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži slijedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB,
 - podaci o obračunskom mjestu,
 - popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada Korisnika usluge po obračunskom mjestu,
 - popis izjavljenih prigovora Korisnika usluge.
- 2) Za svako obračunsko mjesto vode se slijedeći podaci:
- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv Korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
 - podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
 - datum zaprimanja zadnje Izjave,
 - vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama,
 - udio korisnika usluge u korištenju spremnika,
 - datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja,
 - korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta s datumom predaje otpada,
 - adresa reciklažnog dvorišta, odnosno lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta,
 - datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice Korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.
- 3) Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se slijedeći podaci:
- Korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
 - Korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev Korisnika usluge.
- 4) Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za Korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid Korisniku usluge na njegov zahtjev.

Poslovanje Davatelja usluge

Članak 40.

U cijenu usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i slijedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu s područja Općine Klenovnik,
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 41.

1) Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

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

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

3) Davatelj javne usluge objavit će suglasnost na cjenik u »Službenom vjesniku Varaždinske županije« te obavijestiti Korisnike usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

4) Načelnik Općine Klenovnik daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke.

5) Načelnik Općine Klenovnik dužan je očitovati se na zaprimljeni zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti. Ukoliko se općinski načelnik ne očituje u navedenom roku, smatra se da je suglasnost dana.

6) Općina Klenovnik će u roku od tri dana od dana primjene cjenika na koji je izdana suglasnost općinskog načelnika Općine Klenovnik o tome obavijestiti tržišnu inspekciju ministarstva nadležnog za gospodarstvo, Agenciju za zaštitu okoliša i županijski ured u čijem su djelokrugu poslovi gospodarstva, odnosno Upravni odjel za gospodarstvo, financije i europske poslove Varaždinske županije.

Izvjeshće o radu Davatelja usluge

Članak 42.

1) Davatelj javne usluge dužan je predati izvješće o radu Davatelja usluge na obrascu koji objavljuje nadležna Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

2) Davatelj javne usluge dužan je izvješće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Klenovnik do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

3) Davatelj usluge dužan je dostaviti Izvješće Općini Klenovnik, sukladno prethodnom stavku, kojim

obuhvaća podatke za područje Općine Klenovnik, kao i u odnosu na cjelokupno područje na kojem provodi javnu uslugu.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke

Članak 43.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke provodi davatelj javne usluge.

Ukoliko tijekom obavljanja javne usluge Davatelj usluge nije u mogućnosti pravovremeno pružati javnu uslugu zbog objektivnih okolnosti odnosno uočenih nepravilnosti koje spadaju u nadležnost komunalnog redara, o uočenim nepravilnostima je obvezan, u najkraćem roku, obavijestiti komunalnog redara Općine Klenovnik.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 44.

1) Davatelj javne usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu cjelokupnom području Općine Klenovnik u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17).

2) Iznimno od stavka 1. ovog članka dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge iz članka 17. stavka 1. podstavka 2. točaka 6. i 7. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu navedene Uredbe.

Članak 45.

Nadzor nad provedbom obaveza davatelja usluge temeljem ove Odluke provodi Općina Klenovnik.

Članak 46.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Klenovnik neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 47.

Sve sporove i nedoumice davatelja usluge oko provedbe ove Odluke na području Općine Klenovnik rješava Općina Klenovnik.

Članak 48.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 351-02/17-01/02
URBROJ: 2186/015-17-1
Klenovnik, 1. veljače 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.

PRILOG 1.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Uvodne odredbe

Članak 1.

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Klenovnik (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi Davatelja javne usluge i Korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge Korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

(2) Korisnik usluge se mora upoznati sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristati na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

- kad Korisnik usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu ili
- 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.

(3) Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

(4) Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja Davatelj javne usluge, po prethodnoj suglasnosti općinskog načelnika Općine Klenovnik, a sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Klenovnik i ovim Općim uvjetima.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge dužan je plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Klenovnik, Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti Davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između Davatelja javne usluge i Korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a Korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i Davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja

pružene javne usluge kao jamac - platac, izuzev ako je vlasnik nekretnine Republika Hrvatska ili jedinica lokalne samouprave.

(4) Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između Davatelja javne usluge i Korisnika usluge dužan je iste prijaviti Davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15f dana od dana nastale promjene pisanim putem.

(5) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa Korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca Davatelja javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, Korisnik usluge ne može otkazati Ugovor sve dok koristi javnu uslugu dužan je i plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu Davatelja javne usluge.

Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti tako da isti ne ometaju promet.

(6) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(8) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu Korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(10) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti Korisnici usluge.

(11) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, Korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(16) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Članak 11.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad, Davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

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

(2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće 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 ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

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

(5) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Varaždinu, Stalne službe u Ivancu.

(6) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

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

PRILOG 2.

IZJAVA

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe, pravne osobe i obrtnike u višestambenim zgradama koji koriste zajedničke spremnike

		Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite DA
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine / mjesto primopredaje)		
2.	Ime i prezime fizičke osobe ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost		

		Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite DA
	OIB korisnika		
	Adresa korisnika		
3.	Udio u korištenju spremnika		
4.	Vrsta i broj spremnika		
a)	za individualne korisnike: zaduženi spremnik		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za biorazgradivi komunalni otpad		
	Spremnik za otpadni papir		
	Spremnik za plastiku		
	Spremnik za staklo		
	Spremnik za metal		
	Spremnik za tekstil		
b)	za višestambene zgrade: zajednički spremnici		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
	spremnik za staklo		
	spremnik za met ambalažu		
	spremnik za biootpad		
5.	Broj planiranih primopredaja		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
	Papir i karton, staklo, plastika, metal, tekstil		
	Biootpad		
6.	Očitovanje o vlastitom kompostiranju bio-otpada: (korisnik ne koristi uslugu odvoza biootpada)		
7.	Obračunsko razdoblje		
8.	Očitovanje o korištenju nekretnine - eventualno nekorištenje nekretnine godinu dana i više. Zahtjev se podnosi svake godine		od _____ do _____
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge		
	Cijena minimalne javne usluge (MJU):		
	Jedinična cijena pražnjena volumena spremnika:		
	Ukupan volumen spremnika		
	Broj pražnjenja spremnika		
	Udio korisnika usluge u korištenju spremnika		
10.	Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave):		
11.	Datum primjene izjave		
12.	Vlastoručni potpis		

Potpisom ove Izjave korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Općih uvjeta Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odredbama Ugovora o korištenju javne usluge te pristaje na primjenu istih.

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE

Ukoliko su podaci u stupcu »Prijedlog davatelja usluge« točni i vjerodostojni te ukoliko se korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom, molimo da se u stupac »Očitovanje korisnika usluge« upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu »Prijedlog davatelja usluge« netočni, molimo da se u stupac »Očitovanje korisnika usluge« upišu točni podaci.

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

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

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (očitoвање 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 koje je naveo Davatelj usluge.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika i korisnika o korištenju nekretnine.

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.

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

Korisnik usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Zakon i Uredba) na mrežnoj stranici (www.ivkom.hr) ili u prostorijama Ivkom -a d.o.o.

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

2.

Na temelju članka 36. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 22. Statuta Općine Klenovnik, (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13 i 16/14), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 6. sjednici održanoj 1. veljače 2018. godine, donosi

O D L U K U**o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada****Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se način provedbe mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš.

Članak 2.

Nepropisno odbačenim otpadom u smislu ove Odluke, smatra se otpad odbačen na način suprotan Zakonu, podzakonskim aktima i aktima općinskih tijela, a posebno:

- otpad odbačen u okoliš
- glomazni otpad ostavljen na javnoj površini
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama.

Članak 3.

Mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada uključuju:

1. uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadom
2. uspostavu sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada
3. provedbu redovitog godišnjeg nadzora na području Općine Klenovnik radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodno dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Članak 4.

Sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu uspostavljen je putem službene web stranice Općine Klenovnik. Nepropisno odbačeno otpad može se prijaviti i osobno ili putem odgovarajućeg obrasca kod nadležnog upravnog tijela.

Članak 5.

Sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada uspostavlja se sukladno zakonskim propisima putem službe komunalnog redarstva.

Općinski načelnik dužan je Izvješće o lokacijama i količinama odbačenog otpada, troškovima uklanjanja odbačenog otpada i provedbi mjera iz članka 1. ove Odluke podnijeti Općinskom vijeću Općine Klenovnik do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Članak 6.

Redovni godišnji nadzor područja Općine Klenovnik radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada vrši komunalno redarstvo Općine Klenovnik.

Članak 7.

Radi provedbe mjera za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš, komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru).

Članak 8.

Rješenjem iz članka 7. ove Odluke određuje se: lokacija odbačenog otpada, procijenjena količina otpada, obvezni uklanjanja otpada, te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje predmetnom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseci od dana zaprimanja rješenja.

Protiv rješenja iz članka 7. ove Odluke može se izjaviti žalba nadležnom upravnom odjelu. Istekom roka određenog rješenjem iz članka 7. ove Odluke komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem.

Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz članka 7. ove Odluke nije izvršena, nadležno upravno tijelo ukloniti će tako odbačeni otpad, predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 9.

Općina Klenovnik ima pravo na nadoknadu troškova uklanjanja odbačenog otpada iz članka 8. ove Odluke od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojoj je otpad bio odbačen.

Članak 10.

Općina Klenovnik ima obvezu podatke utvrđene rješenjem iz članka 7. ove Odluke, mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacije odbačenog otpada.

Članak 11.

Općinsko vijeće temeljem Izvješća iz članka 5. stavak 2. ove Odluke ima obvezu donijeti odluku o provedbi posebnih mjera sprječavanja odbacivanja otpada u odnosu na lokacije na kojim je u više navrata utvrđeno nepropisno odbacivanje otpada.

Članak 12.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 1. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Klenovnik.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 363-01/18-01/01
URBROJ: 2186/015-18-01
Klenovnik, 1. veljače 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.**

3.

Na temelju odredbe članka 17. Zakona o izmjenama Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 101/17), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13 i 16/14), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 6. sjednici održanoj 1. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU**o izmjenama Odluke o općinskim porezima****Članak 1.**

U Odluci o općinskim porezima (»Narodne novine«, broj 75/17 i »Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 37/17) članak 2. briše se.

Članak 2.

Podnaslov VI. Porez na nekretnine i članak 19. briše se.

Članak 3.

Članak 20. briše se.

Članak 4.

Članak 22. stavak 1. briše se.

Članak 5.

Članak 23. briše se.

Članak 6.

Ova Odluka objavit će se u »Narodnim novinama« i u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

KLASA: 410-01/18-01/03
URBROJ: 2186/015-18-01
Klenovnik, 1. veljače 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.**

4.

Na temelju članka 3. i 6. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 90.a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst) i članka 22. Statuta Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 21/13, 39/13 i 16/14), Općinsko vijeće Općine Klenovnik na 6. sjednici održanoj 1. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU**o izmjenama Odluke o plaći, naknadi i drugim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Klenovnik**

Članak 1.

U Odluci o plaći, naknadi i drugim pravima općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Klenovnik (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 69/17) u članku 10. stavak 4. briše se.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 120-01/18-01/01
URBROJ: 2186/015-18-01
Klenovnik, 1. veljače 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Sanda Golub, v.r.

OPĆINA VISOKO

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 31. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE
Statuta Općine Visoko

Članak 1.

U Statutu Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13) u članku 2. iza stavka 3. dodaju se stavci 4. i 5. koji glase:

»Pri svakoj promjeni područja Općine prethodno će se tražiti mišljenje stanovnika s područja Općine.

Mišljenje iz stavka 4. ovog članka nije obvezujuće.«

Članak 2.

U članku 4. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.«

Članak 3.

Članak 20. mijenja se i glasi:

»Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.«

Članak 4.

U članku 21. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.«

U stavku 3. brojka »8« zamjenjuje se brojkom »30«.

U stavku 7. brojka »12« zamjenjuje se brojkom »6«.

Članak 5.

U članku 31. stavku 1. točka 7. i točka 9. mijenja se i glase:

»7. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada odlučuje u visini pojedinačne vrijednosti više od 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom«.

»9. uređuje ustrojstvo i djelokrug Jedinственог управног одјела«.

Članak 6.

U članku 34. stavak 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrtе godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na privremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona koji uređuje sustav lokalne i područne (regionalne) samouprave«.

Članak 7.

U članku 35. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela«, a dosadašnji stavak 4. postaje stavak 5.

Članak 8.

U članku 48. stavku 1. točka 5, 6, 12, 13, 15, 20. i 21. mijenja se i glasi:

»5. odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada odlučuje u visini pojedinačne vrijednosti do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom«.

»6. imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač, odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu ili koje obavljaju gospodarske, društvene, komunalne i druge djelatnosti od interesa za Općinu, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno«.

»12. donosi Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела«.

»13. imenuje i razrješuje pročelnika Jedinственог управног одјела na način propisan zakonom«.

»15. utvrđuje Plan prijma u službu u Jedinствени управни одјел«.

»20. usmjerava djelovanje Jedinственог управног одјела u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te nadzire njihov rad«.

»21. odgovara za zakonito i stručno obavljanje povjerenih poslova državne uprave prenijetih na Općinu«.

U članku 48. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»Odluku o imenovanju i razrješavanju iz stavka 1. točke 6. ovog članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju »Službenog vjesnika Varaždinske županije« koji slijedi nakon donošenja te odluke«.

Članak 9.

U članku 49. riječi »upravnog tijela Općine« zamjenjuje se riječima »Jedinственог управног одјела«.

Članak 10.

U članku 51. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik ima se pravo na sjednici usmeno očitovati o podnesenom prijedlogu iz stavka 2. ovog članka, ali je dužan podnijeti traženo izvješće u roku od 30 dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana prihvatanja prijedloga o traženju izvješća«.

Članak 11.

U članku 53. stavku 2. riječi »nadležno upravnom odjelu Općine « zamjenjuju se riječima »Jedinственом управном одјелу«.

U članku 53. dodaje se novi stavak 7 koji glasi:

»Općinski načelnik i njegov zamjenik koji dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora«.

Članak 12.

U članku 53. stavku 2. riječi »upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose« zamjenjuju se riječima »Jedinственог управног одјела«.

Članak 13.

U članku 54. stavku 6. riječi »upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose« zamjenjuju se riječima »Jedinственог управног одјела«.

Članak 14.

Članak 57. mijenja se i glasi:

»Za obavljanje upravnih i stručnih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Visoko utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te poslova državne uprave prenijetih u nadležnost Općine ustrojava se Jedinствени управни одјел, a u slučaju potrebe mogu se ustrojiti pojedine službe.

Akt o ustrojavanju Jedinственог управног одјела iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće.

Unutarnji ustroj, način rada i upravljanja Jedinственим управним одјелом Općine utvrđuje se Pravilnikom u unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Visoko kojeg donosi općinski načelnik.

Jedinственим управним одјелом upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Jedinствени управни одјел samostalan je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je općinskom načelniku«.

Općina Visoko može obavljanje pojedinih poslova iz svoga samoupravnog djelokruga organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više njih, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, na način i u skladu s posebnim zakonom«.

Članak 15.

Članak 58. mijenja se i glasi:

»Jedinstveni upravni odjel u okviru svojeg samoupravnog djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona, te općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja istih akata poduzima mjere propisane tim aktom i zakonom«.

Članak 16.

U članku 60. riječi »upravnog tijela« zamjenjuju se riječima »Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 17.

U članku 66. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati:

1. 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora
2. udruge građana sa sjedištem na području Općine
3. članovi Općinskog vijeća
4. općinski načelnik«.

Članak 18.

Članak 78. mijenja se i glasi:

»Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Jedinstveni upravni odjel na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 19.

Članak 80. mijenja se i glasi:

»Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja općinski načelnik, te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti Vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Općine, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove«.

Članak 20.

U članku 82. stavku 1. riječ »domaćina« zamjenjuje se riječju »gospodara«.

Članak 21.

U članku 83. stavku 1. točki 4. brišu se riječi »koje daje Općinsko vijeće«.

U članku 83. točka 6. mijenja se i glasi:

»6. udio u zajedničkom porezu«.

Članak 22.

U članku 86. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom«.

U članku 86. stavak 2. postaje stavak 3.

Članak 23.

Članak 86. mijenja se i glasi:

»Ukoliko Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Visoko i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluka o privremenom financiranju dostavlja se Ministarstvu financija u skladu s posebnim zakonom«.

Članak 24.

U članku 89. stavku 1. riječ »izvršenju« zamjenjuje se riječju »izvršavanju«.

Članak 25.

U članku 92. riječi »upravnog tijela Općine« zamjenjuju se riječima »Jedinstvenog upravnog odjela«.

Članak 26.

Članak 93. mijenja se i glasi:

»Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari)«.

Članak 27.

U članku 96. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Javnost rada Jedinstvenog upravnog odjela osigurava se izvješćivanjem i napisima u tisku, na internetskim stranicama Općine i drugim oblicima javnog priopćavanja«.

Članak 28.

Ove Izmjene Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 021-01/18-01/1
URBROJ: 2186/027-01-18-1
Visoko, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Hadrović, v.r.**

2.

Na temelju članaka 33. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), a vezano uz članak 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17) i članka 31. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

IZMJENE I DOPUNE**Poslovnika Općinskog vijeća Općine Visoko****Članak 1.**

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13) u članku 4. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti Jedinostveni upravni odjel Općine Visoko«.

Članak 2.

U članku 7. stavku 1. riječi »Pročelnik upravnog tijela« zamjenjuju se riječima »Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela«.

Članak 3.

Članak 8. mijenja se i glasi:

»Službenici Jedinostvenog upravnog odjela koji obavljaju stručne poslove za Općinsko vijeće, dužni su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a naročito u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća, odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a vijećnik može tražiti i stručna objašnjenja i obavijesti radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika«.

Članak 4.

U članku 9. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati klub vijećnika. Klub vijećnika mogu osnovati:

- jedna ili više političkih stranaka,
- vijećnici izabrani s liste grupe birača,
- zajednički jedna ili više političkih stranaka sa vijećnicima izabranim s liste grupe birača«.

Članak 5.

U članku 10. stavci 3, 4. i 5. mijenjaju se i glase:

»Predsjednik i prvi potpredsjednik biraju se iz reda predstavničke većine, a drugi potpredsjednik iz reda predstavničke manjine na njihov prijedlog.

Prijedlog za izbor predsjednika i dva potpredsjednika Vijeća daje Komisija za izbor i imenovanje, a prijedlog može dati i najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog 1/3 vijećnika mora biti podnjet u pisanom obliku i potvrđenom potpisom od strane svakog vijećnika«.

Članak 6.

U članku 11. briše se stavak 6.

Članak 7.

Članak 14. mijenja se i glasi:

»Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela.«

Članak 8.

U članku 15. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Ukoliko Općinsko vijeće osniva druga radna tijela iz prethodnog stavka, predsjednik radnog tijela bira se iz redova vijećnika, a članovi mogu biti iz redova vijećnika, te znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba. Ovo radno tijelo bira se na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge«.

Članak 9.

U članku 16. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Mandatna komisija bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća«.

Članak 10.

U članku 17. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Komisija za izbor i imenovanja bira se na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća«.

Članak 11.

U članku 18. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Predsjednik Komisije bira se iz redova vijećnika, a članovi mogu biti iz redova vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih javnih osoba«.

Članak 12.

U članku 20. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela Općinskog vijeća i pročelnikom Jedinostvenog upravnog odjela o pitanjima iz djelokruga rada Općinskog vijeća«.

Članak 13.

U članku 28. stavak 2. mijenja se i glasi:

»O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka brine Jedinostveni upravni odjel«.

U članku 28. iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3. i 4. koji glase:

»Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje«.

Članak 14.

U članku 29. riječ »vijećnici« zamjenjuje se riječima »1/3 vijećnika«.

Članak 15.

U članku 30. stavku 1. riječi »određenom roku« zamjenjuje se riječima »roku od 15 dana«.

Članak 16.

U članku 31. stavak 4. i 7. mijenjaju se i glase:

»Predlagatelj akta, odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu dan nakon objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.«

»Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela i Komisija za statut, poslovnik i normativnu djelatnost, u slučaju kada se radi o općem aktu.«

Članak 17.

U članku 34. briše se stavak 2.

U članku 34. stavku 4. koji postaje stavak 3. iza riječi »Poslovnika« dodaju se riječi »i svaki vijećnik«.

Članak 18.

Iza članka 40. broj glave »XIII« zamjenjuj se brojem »VIII«.

Članak 19.

Iza članka 43. dodaje se nova glava koja glasi:

»VIII.a JAVNA RASPRAVA« i novi članak 43a. koji glasi:

»Na javnu raspravu upućuju se prijedlozi akata ukoliko je to utvrđeno zakonom ili drugim propisom, te se ista provodi u skladu s odredbama tog zakona, odnosno tog propisa.«

Članak 20.

Članak 44. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik dužan je kao jedini ovlašteni predlagatelj utvrditi prijedlog Proračuna, projekcije Proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna i podnijeti ih Općinskom vijeću na donošenje u rokovima utvrđenim posebnim zakonom.

Ako općinski načelnik ne predloži Proračun predstavničkom tijelu ili povuče prijedlog prije glasovanja o Proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog Proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću Proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti Proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Članak 21.

Članak 45. mijenja se i glasi:

»Ako Općinsko vijeće ne donese Proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće do 31. prosinca, u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici, te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese Proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja Proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3, 4. i 5. ovog članka, sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju na koje se odnosi.

Ako Općinsko vijeće u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju, te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 44. stavka 5. ovog Poslovnika, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće, imenovati povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog vijeća i raspisati prijevremene izbore za Općinsko vijeće sukladno posebnom zakonu.«

Članak 22.

U članku 47. stavak 1, 5. i 6. mijenjaju se i glase:

»Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinственог upravnog odjela i službenicima Jedinственог upravnog odjela pozvanim na sjednicu u vezi s poslovima iz njihova djelokruga.«

»Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom, može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici. Ukoliko je odgovor vezan za dobivanje informacija od nekog drugog vanjskog tijela, isti će se vijećniku dostaviti po primitku odgovora od vanjskog tijela.«

»Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika, odnosno pročelnik Jedinственог upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.«

Članak 23.

U članku 48. stavku 1. riječi »pročelniku upravnog tijela« zamjenjuju se riječima:

»pročelniku Jedinственog upravnog odjela«.

U članku 48. stavku 2. riječi »tim odredbama« zamjenjuju se riječima »odredbama ovog Poslovnika«.

U članku 48. stavku 3. iza riječi »vijećnika« umjesto točke stavlja se zarez i dodaju riječi »ukoliko je pitanje postavljeno u pisanom obliku«.

Članak 24.

U članku 49. riječi »pročelnik upravnog tijela« zamjenjuju se riječima:

»pročelnik Jedinственog upravnog odjela«.

Članak 25.

U članku 54. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik ima se pravo na sjednici usmeno očitovati o podnesenom prijedlogu, ali je dužan podnijeti izvješće u roku 30 dana od dana prihvaćanja prijedloga o traženju izvješća, sukladno Statutu. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana prihvaćanja prijedloga o traženju izvješća«.

Članak 26.

U članku 57. stavku 1. iza riječi »Općinskog vijeća« umjesto točke stavlja se zarez i dodaju riječi »odnosno zamjenik koji ga zamjenjuje«.

U stavcima 2. i 3. iza riječi »predsjednik Općinskog vijeća« dodaje se zarez i riječi »odnosno zamjenik koji ga zamjenjuje«.

Članak 27.

U članku 58. stavak 6. mijenja se i glasi:

»Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika, pročelniku Jedinственog upravnog odjela i službenicima u Jedinственom upravnom odjelu koje za prisustvovanje sjednici ovlasti općinski načelnik«.

Članak 28.

U članku 60. u stavku 1. brišu se riječi »u pravilu«.

U članku stavci 4. i 5. mijenjaju se i glase:

»O izmjeni prijedloga dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu za skidanje sa dnevnog reda pojedinih predloženih točaka, zatim o prijedlozima za dopunu. Nakon toga odlučuje se o dnevnom redu u cijelosti. Dnevni red je prihvaćen ako je za njega glasala većina nazočnih vijećnika«.

Članak 29.

U članku 61. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Tijekom sjednice po potrebi na prijedlog predsjednika Općinskog vijeća ili općinskog načelnika može se izmijeniti redoslijed točaka dnevnog reda o

čemu odlučuju vijećnici bez rasprave većinom glasova nazočnih vijećnika, ali dnevni red sjednice ne može se dopuniti tijekom sjednice«.

U članku 61. briše se stavak 2.

Članak 30.

Članak 63. mijenja se i glasi:

»Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti prvi potpredsjednik, a u slučaju odsutnosti i prvog potpredsjednika sjednici predsjedava drugi potpredsjednik.«

Članak 31.

U članku 65. stavak 4. mijenja se i glasi:

»Vijećnik može jedanput zatražiti riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, a predsjednik će mu dati riječ čim završi govor koji je to izazvao. Vijećnik se u svom govoru mora ograničiti na ispravak, odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute«.

Članak 32.

U članku 68. stavak 2. i 5. mijenjaju se i glase:

»Vijećnik koji neće nazočiti sjednici Općinskog vijeća, o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća, odnosno službenika ili pročelnika Jedinственog upravnog odjela«.

»Utvrđivanje broja nazočnih vijećnika provest će predsjednik Općinskog vijeća u tijeku sjednice, ako ocijeni potrebnim ili kada to zatraže najmanje tri vijećnika«.

Članak 33.

Članak 69. mijenja se i glasi:

»Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine vijećnika«.

Članak 34.

U članku 70. stavku 2. alineja 4. mijenja se i glasi:

»- godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna«.

Članak 35.

U članku 71. briše se stavak 8., a u stavku 9. koji postaje stavak 8. riječi »upravnog tijela« zamjenjuju se riječima: »Jedinственog upravnog odjela«.

Članak 36.

U članku 73. stavci 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»Ako se glasuje o kandidatima, na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se tako da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za« ili »protiv«.

Članak 37.

U članku 76. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Nevažeći je nepopunjeni listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili kako je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira, ako se radi o kandidatima«.

Članak 38.

U članku 77. stavci 3. i 4. mijenjaju se i glase:

»Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u nazočnosti vijećnika koji su pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje i objavljuje rezultat glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje«.

Članak 39.

Članak 79. mijenja se i glasi:

»Potpredsjednici Općinskog vijeća pomažu u radu predsjedniku, a zamjenjuju ga u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti te obavljaju i druge poslove koje im predsjednik ili Općinsko vijeće povjeri.

Predsjednika zamjenjuje prvi potpredsjednik koji je izabran iz redova većinske političke stranke, zajedničke liste ili koalicije.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednika iz prethodnog stavka ovog članka, predsjednika zamjenjuje drugi potpredsjednik koji je izabran iz redova oporbenih političkih stranaka.

U slučaju trajne nemogućnosti obavljanja dužnosti predsjednika zbog teške bolesti i drugih okolnosti, predsjednika zamjenjuje prvi potpredsjednik iz redova većinske političke stranke, odnosno zajedničke liste ili koalicije, do izbora novog predsjednika.

U slučaju odsutnosti predsjednika i oba potpredsjednika, Općinsko vijeće odlučuje o predsjedavajućem«.

Članak 40.

U članku 80. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku potvrđen potpisima svih predlagatelja i mora sadržavati obrazloženje prijedloga«.

Članak 41.

U članku 84. stavak 5. mijenja se i glasi:

»Izvornike zapisnika sjednica Općinskog vijeća čuva Jedinostveni upravni odjel«.

Članak 42.

U članku 85. stavku 1. riječi »upravno tijelo Općine« zamjenjuju se riječima »Jedinostveni upravni odjel«.

U članku 85. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Jedinostveni upravni odjel dužan je omogućiti vijećniku da, na njegov zahtjev, odsluša tonski snimak sjednice.«

Članak 43.

U članku 86. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»Građani (pojedinci, predstavnici udruga ili pravnih osoba) dužni su namjeru za svoju nazočnost sjednici najaviti u pravilu najmanje 3 dana prije održavanja sjednice«.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

Članak 44.

Ove Izmjene i dopune Poslovnika stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 012-01/18-01/1

URBROJ: 2186/027-01-18-1

Visoko, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Hadrović, v.r.**

3.

Na temelju članka 10. Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16 i 89/17), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o usvajanju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2018. godinu****I.**

Ovom Odlukom usvaja se Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2018. godinu kojeg je Općina Visoko u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 94/13, 18/16 i 89/17), te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Varaždinske županije.

II.

Planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Visoko,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Visoko.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 21/14).

III.

Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2018. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Visoko za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za sljedeću godinu.

IV.

Općina Visoko dužna je do 31. ožujka 2019. godine dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Visoko za 2018. godinu.

V.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Visoko i bit će dostupna javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13 i 85/15).

KLASA: 300-01/18-01/1
URBROJ: 2186/027-01-18-1
Visoko, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Hadrović, v.r.**

4.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17; u daljnjem tekstu: ZOGO), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17; u daljnjem tekstu: Uredba), te članka 31. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13), Općinsko vijeće Općine Visoko na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Visoko****1. PREDMET ODLUKE**

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Visoko.

2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 3.

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 120 l, 1100 l, 5m³ i 7m³.

Biorazgradivi komunalni otpad - biootpad korisnici usluge dužni su zbrinjavati u svojim domaćinstvima na način da isti kompostiraju u vlastitim kućanstvima, osim u slučajevima kada to nije moguće.

Neovisno od odredbe iz prethodne stavke ovog članka, korisnici usluge mogu od davatelja javne usluge zatražiti odvoz biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada.

Biorazgradivi komunalni otpad - biootpad i otpadni papir i karton prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad i to odvojeno biootpad od otpadnog papira i kartona. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120, 1100 l, 5m³ i 7m³, a za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada - otpadnog papira i kartona su plastični ili metalni spremnici volumena 120 l. Vreća sa logotipom koncesionara se smatra spremnikom.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se u posebnim spremnicima koji se nalaze na javnim površinama, u reciklažnim dvorištima i/ili na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematicni otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

Krupni (glomazni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (sukladno rasporedu davatelja usluge) u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davatelj usluge dužan je neovisno o obvezi iz prethodnog stavka na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku taj otpad preuzeti od korisnika, ali ne dužem od 30 dana od primljenog zahtjeva.

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

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini 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 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koje je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu ako je to po prirodi spremnika moguće.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona i plastike koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, plastike, u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini.

Spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se u reciklažnom dvorištu i zelenim otocima.

Spremnici za problematični otpad tj. 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, nalaze se u reciklažnom dvorištu.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatraju se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremnici iz stavka 2. ovog članka se postavljaju prema Planu rasporeda spremnika za komunalni otpad koji je sastavni dio ove Odluke, pri tome uzimajući u obzir da spremnici ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.)

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Odvoz miješanog otpada za sve korisnike usluga obavlja se dva puta mjesečno.

Odvoz biorazgradivog komunalnog otpada za sve korisnike usluga koji ne kopostiraju u vlastitom kućanstvu, obavlja se jednom mjesečno.

Odvoz otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada za sve korisnike usluga obavlja se jednom mjesečno.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Visoko može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Visoko ili u određenim dijelovima Općine Visoko, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati povećanu frekvenciju usluga odvoza komunalnog otpada, koji će biti regulirani posebnim Ugovorom i cjenikom koji će biti prilog navedenog Ugovora.

5. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest (12) obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog (1) kalendarskog mjeseca.

Davatelj javne usluge će korisnicima izdati paušalni iznos mjesečne naknade za šestomjesečni period, dok će nakon proteka šestomjesečnog perioda izdati naknadu za varijabilni dio šestomjesečnog razdoblja, ovisno o predanoj količini miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Visoko, te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je Tvrtka Babić d.o.o., Ljudevita Gaja 44, Cestica.

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno članku 6. ove Odluke.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz krupnog (glomaznog) otpada,
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Obračunsko mjesto korisnika usluge je mjesto spremnika otpada kad na lokaciji korisnika usluge (adresa nekretnine) ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad. Korisnik usluge, dužan je na dan odvoza otpada sukladno rasporedu odvoza, spremnik postaviti uz prometnu površinu dostupno specijalnom vozilu za prikupljanje i prijevoz otpada davatelja javne usluge.

Članak 12.

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.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastike), a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
- sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,

- preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. ovog članka.

6.2.1. Reciklažna dvorišta

Članak 13.

Općina Visoko osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada krupnog (glomaznog) otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka tri mjeseca na području cijele Općine.

Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishoda uporabne dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem mijenja se na jednom svaka četiri mjeseca.

6.2.2. Prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada

Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge dva puta u kalendarskoj godini preuzima krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade u količini do najviše 2 m³ po korisniku.

Davatelj javne usluge je dužan preuzeti krupni (glomazni) otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge, a uzimajući u obzir prethodno definirani raspored odvoza krupnog (glomaznog) otpada i kapacitete davatelja usluge.

Davatelj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada iz stavka 2. točke 3. članka 12. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

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

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

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati problematični otpad.

6.2.3. Cijena javne usluge

Članak 15.

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

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom sukladno članku 13. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17).

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 zaduženu posudu čistu i neoštećenu (u protivnom posudu mora financijski nadoknaditi) i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 16.

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

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 otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

6.3. Obveze davatelja javne usluge

Članak 17.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku usluge spremnike za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada pri čemu se za višestambene zgrade i nepristupačna područja osigurava korištenje zajedničkog spremnika,
- označava spremnike oznakom iz stavka 1. članka 4. ove Odluke,
- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada - biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Davatelj usluge nije obavezan preuzeti otpad koji ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Članak 18.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava:

- 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 krupnog (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.

Članak 19.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba u isporuci usluga radnim danom od 08:00 do 15:00, te elektronskim putem mailom na: babic.d.o.o.@vz.t-com.hr.

6.3.1. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 20.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge: ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB i adresa, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada korisnika usluge i evidenciju sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada gdje je to primjenjivo po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge,

- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju kada je sukladno Oduci kao kriteriji količine otpada određen volumen spremnika,
- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta: adresi reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada o reciklažnom dvorištu,
- o korištenju usluge preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada: korisnik usluge, datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjava korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

6.4. Obveze korisnika usluge

Članak 21.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke,
- dati davatelju usluge osobne podatke potrebne za izvršenje usluge, odnosno za vođenje evidencije iz članka 20. ove Odluke,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,

- predavati biorazgradivi komunalni otpad - bio-otpad (osim u slučaju kada se kompostira u vlastitom kućanstvu), biorazgradivi komunalni otpad - otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz stavka 1. članka 3. ove Odluke kao i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje sukladno važećem cjeniku.

6.4.1. Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 22.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostaviti će korisniku usluge obrazac Izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku od 15 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1.	obračunsko mjesto,
2.	podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu),
3.	mjesto primopredaje,
4.	udio u korištenju spremnika,
5.	vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno stavku 1. članku 3. ove Odluke,
6.	broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7.	očitovanje o kompostiranju biootpada,
8.	očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9.	obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10.	izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom o korištenju javne usluge,
11.	uvjete raskida ugovora o korištenju javne usluge,
12.	izvadak iz cjenika javne usluge,
13.	Očitovanje o davanju izjave elektroničkim putem,
14.	Izjava o privoli za obradu osobnih podataka za svrhe pružanja javne usluge (potrebno točno definirati za koje svrhe).

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovog članka u roku iz 15 dana od zaprimanja Izjave u kojem slučaju se primjenjuje podatak iz Izjave koje je naveo davatelj javne usluge
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da broj svih udjela čini jedan, u kojem slučaju se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, na temelju potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode ili plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga ili na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina i pitke vode ili na drugi način iz kojih je vidljivo da nema potrošnje.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

6.4.2. Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 23.

Korisnik usluge plaća javnu uslugu na osnovi ispostavljenih akontacijskih rata i ispostavljenih računa po isteku obračunskog razdoblja davatelja komunalne usluge.

Po proteku šestomjesečnog perioda davatelj usluge će izvršiti obračun stvarno predanih količina miješanog komunalnog otpada te na temelju obračuna korisniku usluge izdati račun.

Račun za obavljenu javnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visinu cijene po obračunskoj jedinici, razliku između akontacijske rate i stvarnog obračuna, opomenu za eventualno nenaplaćena potraživanja sa obračunom zatezних kamata i iznos ugovorne kazne.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu javnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

6.5. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 24.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,

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,
3. kada korisnik usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika i mogućnostima preuzimanja spremnika pismeno obavijestiti korisnika usluge i jedinicu lokalne samouprave.

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovog članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Visoko i davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

7. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 25.

Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom provode se na održivi način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njihovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red mir u naselju i javno zdravlje građana.

8. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 26.

Davatelj javne usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnike javne usluge o prekidi isporuke usluge, nepravovremenosti obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kada se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije skupljen i odvezen.

9. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA, POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 27.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se davatelju usluge Babić d.o.o. pismeno na adresu sjedišta, na broj faksa ili putem maila: babic.d.o.o@vz.t-com.hr.

Davatelj usluge dužan je u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora utvrditi činjenično stanje i pismeno se očitovati korisniku usluge.

10. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 28.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz stavka 1. članka 3. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku u koji se odlaže otpad.

11. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 29.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 20. ove Odluke.

12. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 30.

Strukturu cijene obavezne minimalne usluge čine troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškovi prijevoza otpada, troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i/ili mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu, troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, troškovi vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom te drugi opravdani troškovi.

U slučaju nastupanja okolnosti koje utječu na strukturu cijene obavezne minimalne usluge, davatelj javne usluge zadržava pravo izmjene cijene obavezne minimalne javne usluge.

13. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU ODREĐIVANJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 31.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

U slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, davatelj javne usluge primijeniti će udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika prema sljedećim kriterijima:

- kad više korisnika usluge koriste zajednički spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova,
- kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan primjenjuje se udio korisnika usluge koji odredi davatelj usluge pri čemu su korisnici usluga vlasnici kuća/stanova i pravne osobe/ fizičke osobe-obrtnici korisnici poslovnih prostora.

14. UGOVORNA KAZNA

Članak 32.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,

- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,
- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad - biootpad (osim u slučaju kada isti kompostira), biorazgradivi komunalni otpad - otpadni papir i karton, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i krupni (glomazni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Članak 33.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi zapisnikom i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je davatelj usluge dužan obavijestiti jedinicu lokalne samouprave i korisnika usluge te ga pozvati radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 200,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge uvećano za iznos od 1,00 kn po litri predanog otpada protivno ugovoru o korištenju javne usluge.

Članak 34.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

15. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 35.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcija prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti nadležnog tijela Općine Visoko.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka nadležno tijelo Općina Visoko određuje koje se javne površine mogu koristiti, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

16. KOLIČINA KRUPNOG (GLOMAZNOG) OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 36.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima dva puta godišnje od korisnika maksimalno do 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada.

17. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Davatelj javne usluge obvezan je uskladiti se s odredbama ove Odluke do 30. 4. 2018. godine.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Visoko do 31. 10. 2018. godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, naplata odvoza otpada do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta iz prethodnog stavka, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

KLASA: 363-01/18-01/01
URBROJ: 2186/027-01-18-1
Visoko, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Hadrović, v.r.**

5.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17 - pročišćeni tekst) i članka 31. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/13), Općinsko vijeće Općine Visoko, na sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o sufinanciranju kastracije ženki pasa i mačaka

Članak 1.

Općina Visoko u 2018. godini sufinancirati će kastraciju ženki pasa i mačaka u vlasništvu građana koji imaju prebivalište na području Općine Visoko.

Članak 2.

U Proračunu Općine Visoko za namjenu navedenu u članku 1. ove Odluke Općina Visoko osigurala je sredstva u visini 10.000,00 kn.

Članak 3.

Općina Visoko sufinancirat će kastraciju ženki pasa i mačaka u 2018. godini do visine osiguranih sredstava

i to u visini 200,00 kuna za jednu kastriranu ženku psa po vlasniku, te 100,00 kuna za jednu kastriranu ženku mačke po vlasniku.

Članak 4.

Općina Visoko će na zahtjev vlasnika ženke psa ili mačke, u slučaju da isti u tekućoj godini nije iskoristio pravo na sufinanciranje temeljem ove Odluke, te da nisu iskorištena osigurana sredstva, izdati Potvrdu o ostvarenom pravu na sufinanciranje kastracije ženki pasa i mačaka.

Članak 5.

Vlasnik kastrirane životinje ostvaruje pravo na povrat sredstava za kastraciju temeljem Potvrde o ostvarenom pravu na sufinanciranje kastracije ženki pasa i mačaka, ovjerenog računa za obavljenu kastraciju od pravne osobe registrirane za obavljanje veterinarskih usluga tj. Veterinarske stanice Novi Marof d.o.o. temeljem posebnog Ugovora zaključenog sa Općinom Visoko, te osobne iskaznice kojom dokazuje prebivalište na području Općine Visoko.

Članak 6.

Vlasnik kastrirane životinje ostvaruje pravo na povrat sredstava u skladu sa člankom 3. i člankom 5. ove Odluke ukoliko nema nepodmirenih obveza prema Proračunu Općine Visoko.

Članak 7.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinствeni upravni odjel Općine Visoko

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 022-01/18-01/1
URBROJ: 2186/027-0118-1
Visoko, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Ivan Hadrović, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.