

SLUŽBENI VJESNIK

2022.

BROJ: 41

PETAK, 10. LIPNJA 2022.

GODINA LXVIII

S A D R Ž A J

GRAD ČAZMA AKTI GRADONAČELNIKA

9. Odluka o zatvaranju odlagališta neopasnog otpada »Bukovina« 1441

GRAD PETRINJA AKTI GRADONAČELNICE

16. Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika 1442

OPĆINA JASENOVAC AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

3. Odluka o utvrđivanju osnovice za obračun plaće službenika i namještenika 1448

OPĆINA SUNJA AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

10. Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada 1448

GRAD ČAZMA AKTI GRADONAČELNIKA

9.

Na temelju članka 21. i članka 21.a Pravilnika o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada (»Narodne novine«, broj 114/15, 103/18 i 56/19 - ispravak), a u skladu s Odlukom o redoslijedu i dinamici zatvaranja odlagališta (»Narodne novine«, broj 3/19 i 17/19) i Dinamike zatvaranja odlagališta neopasnog otpada na području Republike Hrvatske te članka 50. Statuta Grada Čazme (»Službeni vjesnik«, broj 13/21), gradonačelnik Grada Čazme, dana 8. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o zatvaranju odlagališta neopasnog otpada »Bukovina«

Članak 1.

Odlagalište neopasnog otpada »Bukovina«, koje se nalazi na području Čazme, k.č.br. 1046/2 k.o. Čazma,

na koje se odlagao otpad s područja Grada Čazme, zatvoreno je za svako daljnje odlaganje s danom 31. prosinca 2018. godine sukladno Odluci o redoslijedu i dinamici zatvaranja odlagališta (»Narodne novine«, broj 3/19 i 17/19) i Dinamici zatvaranja odlagališta neopasnog otpada na području Republike Hrvatske.

Članak 2.

Slijedom navedenog u članku 1. ove Odluke zabranjeno je bilo kakvo odlaganje otpada na odlagalištu »Bukovina« od strane svih pravnih i fizičkih osoba kao i od strane komunalnog društva Komunalije d.o.o. koje kao davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpad na području Grada Čazme.

Članak 3.

Odlagalištem upravlja komunalno društvo Komunalije d.o.o. Svetog Andrije 14, Čazma, zastupano po direktoru Ivanu Beljanu (u daljnjem tekstu: Odlagatelj).

Odlagatelj je odgovoran za upravljanje odlagalištem, odgovoran za održavanje odlagališta, provedbu propisanih mjera za sprečavanje štetnih utjecaja na okoliš te kontrolu nakon zatvaranja.

Odlagatelj se imenuje odgovornom osobom za gospodarenje otpadom te je dužan osigurati zbrinjavanje otpada s područja Grada Čazme sukladno važećim odlukama i dosadašnjoj dinamici.

Članak 4.

Sakupljeni miješani komunalni otpad, nakon zatvaranja odlagališta »Bukovina«, deponira se na odlagalište »Johovača« u Velikoj Mlinskoj koje pripada Općini Velika Trnovitica na temelju međusobno potpisanog ugovora o odlaganju otpada od 25. 9. 2019. između Komunalca d.o.o. Garešnica i Komunalija d.o.o. Čazma.

Članak 5.

Zatvaranjem odlagališta »Bukovina« sukladno ovoj Odluci, Grad Čazma nastavlja sanaciju odlagališta »Bukovina« sukladno zakonskim propisima i suradnji s Fondom za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost te

se planira prijaviti na dostupni EU javni poziv za sanaciju zatvorenih odlagališta u cilju osiguranja bespovratnih financijskih sredstava za izvođenje radova sanacije.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Članak 7.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom vjesniku« Grada Čazme.

BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD ČAZMA
GRADONAČELNIK

KLASA: 351-04/22-01/03
URBROJ: 2103-02-02/01-22-1
Čazma, 8. lipnja 2022.

Gradonačelnik

Dinko Pirak, prof., v.r.

GRAD PETRINJA

AKTI GRADONAČELNICE

16.

Na temelju članka 20. stavka 1. točke 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti (»Narodne novine«, broj 46/22) i članka 49. stavka 4. točke 34. Statuta Grada Petrinje (»Službeni vjesnik«, broj 14/13, 52/14, 68/17, 9/18, 13/18 - ispr., 59/18, 7/20 i 12/21), gradonačelnica Grada Petrinje dana 7. lipnja 2022. godine, donijela je

PRAVILNIK

o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Gradu Petrinji (u daljnjem tekstu: Grad), prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze Grada u vezi s prijavom nepravilnosti te postupak imenovanja povjerljive osobe za zaprimanje prijave nepravilnosti i njenog zamjenika.

Članak 2.

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

Značenje izraza u ovom Pravilniku

Članak 3.

U ovome Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- nepravilnost* su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa,
- informacije o nepravilnostima* su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti,
- prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju,
- prijava ili prijaviti* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima,
- radno okruženje* su profesionalne aktivnosti u Gradu u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti, takve aktivnosti posebno uključuju:
 - osobe u radnom odnosu
 - osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Grada (rad izvan radnog odnosa, volontiranje, obavljanje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u

- postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima i poslovima Grada),
6. *poslodavac* u smislu ovog Pravilnika je Grad, kod kojega je prijavitelj nepravilnosti u službi, odnosno obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju,
 7. *povezane osobe* s prijaviteljem nepravilnosti su:
 - a) pomagači prijavitelja nepravilnosti
 - b) srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju
 - c) pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju,
 8. *osveta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju, uključujući prijetnje osvetom i pokušaje osvete, potaknuta unutarnjim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju,
 9. *povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijava nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti,
 10. *prijavljena osoba* je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba,
 11. *daljnje postupanje* je svaka radnja koju je primalatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti po sadržaju prijave nepravilnosti poduzeo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti,
 12. *povratna informacija* je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim daljnjim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje,
 13. *pomagač prijavitelju nepravilnosti* je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka i zabrana osvete

Članak 4.

Poslodavac ne smije sprječavati ili pokušati sprječavati prijavljivanje nepravilnosti, ni pokretati zlonamjerne postupke protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Osvetom iz članka 3. točke 8. ovoga Pravilnika osobito se smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c) prijenosa dužnosti, poslova, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- i) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene
- j) druge primjenjive osvete iz Zakona.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti ili se poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja nemaju pravni učinak.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja

Članak 5.

Ako osobe iz radnog okruženja iz točke 5. članka 3. ovoga Pravilnika prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su imale opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti na temelju Zakona i ovoga Pravilnika.

Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo, sukladno zakonu.

II. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVIH OSOBA I NJIHOVIH ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Pravo na zaštitu

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti i drugu zaštitu u skladu sa Zakonom.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavka 1. ovoga članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavaka 1. ovoga članka ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

Uvjeti za zaštitu prijavitelja

Članak 7.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja, da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona i ovoga Pravilnika sustavom unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovoga članka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

Zaštita identiteta

Članak 8.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka 1. ovoga članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim, radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovoga članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva. Osoba ili tijelo koje otkriva identitet prijavitelja obavještava ga prije otkrivanja njegova identiteta, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage ili sudski postupci. Prilikom obavješćivanja nadležna osoba prijaviteljima šalje pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

Odredbe stavka 1. ovoga članka koje s odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Obrada osobnih podataka

Članak 9.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili

prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i propisima kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Zaštita povjerljivosti

Članak 10.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Prijava nepravilnosti

Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

Prijavu prijavitelj može neposredno podnijeti povjerljivoj osobi u pisanom obliku, a može takvu prijavu poslati poštom ili internom dostavom uz napomenu »Za povjerljivu osobu - ne otvarati«, ili dostaviti putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Grada.

Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana. Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana. Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Grada dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o prijavljenoj osobi i/ili osobama ili tijelu, informacije o nepravilnostima i opis nepravilnosti koja se prijavljuje te datum prijave.

Prava i obveze povjerljive osobe

Članak 12.

Povjerljiva osoba u Gradu i njen zamjenik prate primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke pri-

javitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
3. poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
6. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu
8. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

Članak 13.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 14.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Gradu sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno utvrđivanje nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka. Povjerljiva osoba vodi evidenciju predmeta iz koje je vidljiv tijek postupka.

Članak 15.

Ako prijava nepravilnosti nema Pravilnikom propisani sadržaj, sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prijavi odnosno ako je prijava nerazumljiva ili nepotpuna, povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave te odrediti rok u kojem je prijavitelj nepravilnosti dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi po pozivu iz stavka 1. ovoga članka i ako ne otkloni nedostatke u određenom roku, a po prijavi se ne može postupiti, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da Grad nije u mogućnosti postupati po njegovoj prijavi.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 16.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) potpunim i točnim prijepisom razgovora.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 11. stavkom 4. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) točnim zapisnikom sa sastanka.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE ZA ZAPRIMANJE NEPRAVILNOSTI

Članak 17.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti gradonačelnica imenuje na prijedlog:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
- b) najmanje 20% službenika i namještenika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Gradu.

Iznimno od stavka 1. točke 2., gradonačelnica će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

U slučaju iz stavka 1. točke 2. postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva pročelnicima koji će ga učiniti dostupnim službenicima i namještenicima unutar upravnog odjela.

U pozivu se naznačuje da svaki službenik i namještenik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njegovog zamjenika, iz reda službenika i namještenika Grada. Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od 10 (deset) dana i svoje očitovanje dostave nadležnom pročelniku.

Po isteku roka pročelnici će gradonačelnici dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika.

U slučaju više prijedloga službenika i namještenika iz stavka 1. točke b) ovoga članka, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku službenika i namještenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku službenika i namještenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Ukoliko 20% službenika i namještenika ne dostave prijedlog, gradonačelnica će imenovati povjerljivu osobu.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 18.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 5 (pet) dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv iz članka 17. ovoga Pravilnika donosi gradonačelnica.

Odluka sadrži podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku kao što su ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnoj stranici Grada.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Grada.

Na mrežnim stranicama Grada objavljuju se informacije o pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Članak 19.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika gradonačelnica će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20% radnika zaposlenih kod poslodavca.

Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak službe u Gradu.

Gradonačelnica može razriješiti povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Gradonačelnica će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

V. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 20.

Grad će poduzeti sve nužne mjere kako bi se zaštitio prijavitelj od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet i drugi podaci iz prijave su zaštićeni. Iznimno, ukoliko prijavitelj pristane ili ukoliko je nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, sam identitet prijavitelja može se otkriti.

Prijavitelj ima pravo na zaštitu sukladno zakonu.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 21.

Svaka osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štiti podatke koje sazna u prijavi.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem.

Grad čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja osim ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom.

Članak 22.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Grada može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Gradonačelnica će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe na način propisan člankom 17. ovoga Pravilnika do 23. srpnja 2022. godine.

Članak 24.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanju povjerljive osobe (»Službeni vjesnik«, broj 89/19).

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Petrinje.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD PETRINJA
GRADONAČELNICA

KLASA: 114-02/22-01/01
URBROJ: 2176-6-02-22-1
Petrinja, 7. lipnja 2022.

Gradonačelnica
Magdalena Komes, dipl. iur., v.r.

OBRAZAC

PRIJAVA NEPRAVILNOSTI U GRADU PETRINJI

Podaci o prijavitelju nepravilnosti:

Podaci o poslodavcu prijavitelja nepravilnosti:

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

Datum podnošenja prijave:

OPĆINA JASENOVAC

AKTI OPĆINSKE NAČELNICE

3.

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10), članka 2. Odluke o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaća službenika i namještenika (»Službeni vjesnik«, broj 61/19) i članka 59. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 17/21), općinski načelnik Općine Jasenovac dana 9. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o utvrđivanju osnove za obračun plaće službenika i namještenika

Članak 1.

Za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Jasenovac

utvrđuje se osnovica određena za obračun plaće državnih službenika i namještenika.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku« službenom glasilu Općine Jasenovac.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 120-01/22-01/01
URBROJ: 2176-11-02-22-01
Jasenovac, 9. lipnja 2022.

Općinski načelnik
Marija Mačković, v.r.

OPĆINA SUNJA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

10.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 32. Statuta Općine Sunja (»Službeni vjesnik«, broj 9/21 i 75/21), Općinsko vijeće Općine Sunja, na 10. sjednici održanoj dana 10. lipnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada na području Općine Sunja (u daljnjem tekstu: Odluka) propisuje se način pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada.

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika kategorije kućanstvo, te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi - zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

Ovom Odlukom propisuju se:

- davatelj javne usluge i obveze davatelja javne usluge
- korisnik javne usluge i obveze korisnika javne usluge

- odredbe o nekretnini koja se trajno ne koristi
- odredbe o Izjavi o načinu korištenja javne usluge
- kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
- područje pružanja javne usluge
- minimalna učestalost odvoza otpada
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
- odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
- odredbe o načinu korištenju zajedničkog spremnika
- odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
- odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ukoliko su različita od obračunskog mjesta
- odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge
- odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i sl.
- lokacije reciklažnih dvorišta

- iznos cijene obvezne minimalne javne usluge
- kriterij za umanjenje cijene javne usluge
- kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime JLS preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
- odredbe o ugovornoj kazni.

Ova Odluka sadrži i Opće uvjete ugovora s korisnicima javne usluge i način izračuna cijene minimalne javne usluge.

Članak 2.

Cilj ove Odluke je uspostava javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, s ciljem izbjegavanja neopravdano visokih troškova, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada, a kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstva i drugih izvora, biootpada iz kućanstva, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstva.

II. POJMOVNIK

Članak 3.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

- 1. Ambalažni otpad** (otpadna ambalaža) je svaka ambalaža i ambalažni materijal koja je otpad osim ostataka koji nastaju u proizvodnji ambalaže.
- 2. Biootpad** je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije.
- 3. Biorazgradivi otpad** je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.
- 4. Cijena javne usluge** je novčani iznos u kunama koji se plaća radi pokrivanja troškova pružanja javne usluge.
- 5. »Eko patrola«** je obrazovni, edukacijski i nadzorni projekt davatelja usluge u kojem zaposlenici davatelja usluge aktivno educiraju korisnike usluge te provode nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke i Općih uvjeta ugovora.
- 6. Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu** (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju u digitalnom obliku vodi davatelj javne usluge i sadrži podatke o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisniku usluge u obračunskom razdoblju.
- 7. Izjava o načinu korištenja javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora, koji

se obrazac sastoji od dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

- 8. Javna površina** je površina javne namjene sukladno posebnom propisu koji uređuje prostorno uređenje.
- 9. Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada** (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz i predaju tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.
- 10. Glomazni otpad** je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07.
- 11. Komunalni otpad** je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstva, uključujući papi i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpada iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevinski otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata.
- 12. Korisnik javne usluge** (u daljnjem tekstu: korisnik 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 javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.
- 13. Miješani komunalni otpad** je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.
- 14. Mjesto primopredaje** je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge.
- 15. Mobilni uređaj za obradu otpada** je pokretna tehnička jedinica u kojoj se otpad obrađuje na mjestu nastanka ili na mjestu ugradnje u materijale postupcima obrade, osim postupaka R1, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D10, D11 i D12 iz Dodatka I. i Dodatka II. Zakona.
- 16. Mobilno reciklažno dvorište** je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a

služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada.

17. **Naselje** je naselje propisano propisom kojim se uređuje područja županija, gradova i općina te naselja u Republici Hrvatskoj.
18. **Nekretnina koja se trajno ne koristi** je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi temeljem očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije i/ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.
19. **Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada** (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest davatelja javne usluge korisniku usluge o načinu pružanja javne usluge.
20. **Obračunsko mjesto** je adresa nekretnine korisnika javne usluge.
21. **Obračunsko razdoblje** je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge.
22. **Obrada otpada** je postupak uporabe ili zbrinjavanja, a uključuje i pripremu prije uporabe ili zbrinjavanja.
23. **Obvezna minimalna javna usluga** je iznos potreban za osiguranje ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.
24. **Odvojeno sakupljanje** je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada.
25. **Opasni komunalni otpad** je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
26. **Otpad** je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.
27. **Primopredaja otpada** je predaja otpada putem spremnika od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge.
28. **Reciklabilni komunalni otpad** je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni materijal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad.
29. **Reciklažno dvorište** je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada.

30. **Recikliranje** je svaki postupak uporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za nasipavanje.
31. **Sakupljanje otpada** je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu.
32. **Spremnik** je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vrećica i drugi odgovarajući spremnik koji sprečava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš.
33. **Ugovorna kazna** je iznos određen ovom Odlukom koji je dužan platiti korisnik usluge u slučaju ne ispunjenja ili neurednog ispunjenja obveza koje su mu propisane ovom Odlukom.
34. **Zakon** je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

III. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 4.

Davatelj javne usluge je trgovačko društvo Gospodarenje otpadom Sisak d.o.o., Trg Josipa Mađerića 1, 44000 Sisak, OIB: 25388753075 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Obveze davatelja javne usluge

Članak 5.

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva,
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom »Narodne novine«, broj 84/21 (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom,
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže,
4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad,
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik,
8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond,
9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona,
10. na spremniku održavati natpis iz stavka 2. ovoga članka,
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske,
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom,
14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Davatelj usluge koji osim pružanja javne usluge obavlja i druge poslove, dužan je voditi evidenciju prihoda i rashoda od javne usluge tako da je u svakom trenutku moguće utvrditi postojeće prihode i rashode od javne usluge.

O svom radu davatelj usluge dužan je predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

Izvješće iz stavka 4. ovoga članka sadrži opće podatke o području pružanja javne usluge, obračunskim mjestima, korisnicima usluge i odvojenom sakupljanju otpada, podatke o redovitosti sustava, podatke o kvaliteti pružanja javne usluge i ekonomskoj učinkovitosti sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Obrazac Izvješća iz stavka 4. ovoga članka objavljuje se na mrežnoj stranici Ministarstva.

IV. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 6.

Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik 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 ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovog članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnine za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhu, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnik kućanstvo ili
2. korisnik koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovog članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 7.

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika,
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini,
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom, obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika,
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi,
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo,
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka,
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
10. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom,
11. omogućiti davatelju usluge kontrolu sadržaja spremnika.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 8.

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

Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Davatelj usluge će prvi puta prihvatiti pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 12 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije, plina ili pitke vode kojim dokazuje trajno nekorištenje nekretnine na način da potrošnja mjernih uređaja u razdoblju od 12 mjeseci ne bude veća od:

- za električnu energiju 50 kWh
- za pitku vodu 15 m³
- za plin 1 m³.

Ako korisnik ne dokaže da je potrošnja mjernih uređaja bila manja od navedenih, davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu minimalne javne usluge za proteklo razdoblje u kojem se minimalna cijena javne usluge nije obračunavala.

Drugi odgovarajući način dokazivanja trajnog nekorištenja nekretnine, a osim očevida lokacije, može biti i pisano očitovanje predstavnika stanara.

Davatelj usluge dužan je izdati pisano odobrenje o odjavi korištenja javne usluge. Korisnik javne usluge dužan je svakih 12 mjeseci od dana izdanog pisanog odobrenja o odjavi korištenja javne usluge dostaviti Davatelju usluge nove podatke o očitovanju (kartica utroška) mjernih uređaja za potrošnju (električne energije, pitke vode, plina i sl.) iz kojih mora biti razvidno da na iskazanim vrijednostima mjernih uređaja nije bilo potrošnje u prethodnom razdoblju veće od one definirane u stavci 3. ovog članka u prethodnom razdoblju.

U slučaju da korisnik ne dostavi podatke iz prethodnog stavka Davatelj usluge će izvršiti retroaktivno zaduženje od dana izdavanja pisanog odobrenja te obračunati ugovornu kaznu.

Korisnici javnih usluga nekretnina na kojima ne postoje mjerni uređaji za potrošnju (električne energije, pitke vode, plina i sl.) također mogu podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, a Davatelj usluge će povremeno obavljati očevid na predmetnoj nekretnini kako bi utvrdio stvarno stanje na terenu.

Davatelj usluge ima pravo provjeriti koristi li korisnik usluge nekretninu za koju je podnio zahtjev za odjavom korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 9.

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

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu ili na javnoj površini, korištenje reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvoz glomaznog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge kategorije kućanstvo;
2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge ili na javnoj površini, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže i otpadne staklene ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu te ambalažno staklo;
3. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge. Glomazni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama.

Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 3. ovoga članka.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 10.

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

Podaci u obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu s Zakonom i ovom Odlukom.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju usluge u roku,
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik gdje ne postoji elektronska evidencija predaje otpada, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

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

O svakoj promjeni podataka iz Izjave korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge 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.

Sadržaj Izjave iz stavka 1. ovoga članka propisuje ministar nadležan za zaštitu okoliša pravilnikom.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 11.

Kriterij za obračun količine predanog miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika i broj praznjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Članak 12.

Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Primjerenost potrebe pojedinog korisnika javne usluge ne može se ocjenjivati temeljem površine ili obujma nekretnine.

Spremnici za miješani komunalni otpad

Članak 13.

Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

	Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik:	Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik:
za fizičke osobe (kućanstva) spremnici zapremnine	120 litara 240 litara	240 litara 1.100 litara 2.500 litara 5.000 litara
za pravne osobe i fizičke osobe - obrtnike (nekućanstva) spremnici zapremnine	240 litara 1.100 litara 5.000 litara	

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad

Članak 14.

Za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

	Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik:	Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik:
za fizičke osobe (kućanstva) spremnici zapremnine	120 litara 240 litara	360 litara 1.100 litara
za pravne osobe i fizičke osobe - obrtnike (nekućanstva) spremnici zapremnine	240 litara 360 litara 1.100 litara 5.000 litara	

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim standardiziranim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge ako je količina otpada koju korisnik predaje veća od one koja stane u zaduženi spremnik ili kada zbog lokacije obračunskog mjesta nije moguće otpad predavati putem standardiziranih spremnika.

Davatelj javne usluge određuje obračunska mjesta kod kojih je prikupljanje komunalnog otpada putem standardiziranih vrećica jedino tehnički moguće rješenje.

Korisnici usluge mogu, u slučaju da imaju namjeru predati količinu otpada koja je veća od zaduženog spremnika ili kada zbog lokacije i načina korištenja obračunskog mjesta nisu u mogućnosti otpad predati putem standardiziranih spremnika, kupiti standardiziranu vrećicu za komunalni otpad te otpad predati u kupljenoj, standardiziranoj vrećici.

U cijeni standardizirane vrećice korisnik usluge plaća predaju miješanog komunalnog otpada sukladno cjeniku za predanu količinu komunalnog otpada.

Članak 15.

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

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

Spremnici kod korisnika javne usluge moraju imati oznaku koja sadrži natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem - »barcode« oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

Područje pružanja javne usluge

Članak 16.

Usluga se pruža za administrativnu cjelinu Općine Sunja koje obuhvaća sljedeća naselja:

Bestрма, Bistrač, Blinjska Greda, Bobovac, Brđani Cesta, Brđani Kosa, Crkveni Bok, Čapljeni, Četvrtkovac, Donja Letina, Donji Hrastovac, Drljača, Gornja Letina, Gradusa Posavska, Greda Sunjska, Ivanjski Bok, Jasenovčani, Kinjačka, Kladari, Kostreši Šaški, Krivaj Sunjski, Mala Gradusa, Mala Paukova, Novosel-

ci, Papići, Petrinjci, Pobrdani, Radonja Luka, Selišće Sunjsko, Sjeverovac, Slovinci, Staza, Strmen, Sunja, Šaš, Timarci, Vedro Polje, Velika Gradusa, Vukoševac i Žreme.

Minimalna učestalost odvoza otpada

Članak 17.

Broj planiranih primopredaja spremnika mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

1. minimalno jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad,
2. minimalno jednom tjedno za biootpad,
3. minimalno jednom mjesečno za otpadni papir i karton,
4. minimalno jednom mjesečno za reciklabilni komunalni otpad.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu

Članak 18.

Obračun predanog miješanog komunalnog otpada vrši se jednom mjesečno, a podrazumijeva obračun predanog otpad od prethodnog obračuna do dana novog obračuna. Obračunsko razdoblje ne smije biti dulje od 35 dana.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog

Članak 19.

Davatelj usluge je dužan omogućiti korisniku usluge podnošenje pisanog prigovora putem dva kanala i to:

- u poslovnim prostorijama, na adresi Gospodarenje otpadom Sisak d.o.o., Trg Josipa Mađerića 1, 44000 Sisak, u vremenu od 7,00 do 13,00 sati (prilikom čega mora potrošaču pisanim putem potvrditi primitak pisanog prigovora), te
- putem pošte, telefaksa ili elektroničke pošte.

Davatelj usluge u poslovnim prostorijama mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Na sve podnesene prigovore davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora kao i čuvati evidenciju zaprimljenih prigovora godinu dana od dana primitka pisanog prigovora.

Ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na prigovor ili ukoliko nije u propisanom roku dobio odgovor na prigovor, ima pravo uputiti reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača kojeg davatelj usluge dužan osnovati i u čijem sastavu mora biti i predstavnik udruge za zaštitu potrošača, a povjerenstvo ima obvezu odgovoriti u roku od 30 dana.

Ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na prigovor i/ili odgovorom na reklamaciju, tada može podnijeti prijavu tržnoj inspekciji Državnog inspektorata:

- putem mrežne stranice Državnog inspektorata <https://dirh.gov.hr/podnosenje-prijava/83>
- putem Centralnog informacijskog sustava zaštite potrošača (CISZP) <http://prijava.mingo.hr/CD/prijava.jsp>
- osobno ili poštom na adresu Šubićeva 29, 10000 Zagreb.

Pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 20.

Pod pojedinačnim korištenjem javne usluge smatra se:

1. kada jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik
2. kada više korisnika usluge zajednički koriste spremnik na sljedeće načine:
 - a. pojedinačno otvaranje spremnika RFID karticom
 - b. pojedinačno otvaranje spremnika elektroničkim ključem ili karticom putem otpadomjera
 - c. na temelju unaprijed dogovorenih udjela u zajedničkom spremniku.

Davatelj usluge je dužan osigurati pojedinačno korištenje spremnika na traženje Korisnika usluge.

Korištenje zajedničkog spremnika

Članak 21.

Pojedinačno korištenje javne usluge korištenjem zajedničkog spremnika za korisnike usluge koji su kućanstvo davatelj usluge omogućava na sljedeće načine:

1. Otvaranje spremnika RFID karticom povezanom s korisnikom usluge koja elektronički evidentira otvaranje spremnika. Na temelju broja otvaranja spremnika računa se cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.
2. Odlaganje otpada putem otpadomjera koji otvaranje evidentira elektroničkim ključem ili karticom, a korisniku dozvoljava odlaganje određenog volumena.
3. Kada više korisnika usluge koji su kućanstvo koristi zajednički spremnik potreban je njihov prethodni dogovor o udjelima u zajedničkom spremniku. Ukoliko među njima nije postignut dogovor davatelj usluge za sve korisnike usluge određuje jednak udio u spremniku. Ukupni udio spremnika i u jednom i u drugom slučaju mora iznositi 1.

Način korištenja zajedničkog spremnika određuje davatelj usluge ovisno o mjestu primopredaje.

Korisnici usluge koji nisu kućanstva dužni su pojedinačno koristiti javnu uslugu na način da koriste isključivo pojedinačni spremnik, a davatelj usluge dužan im je osigurati, bez naknade, ugovoreni spremnik za miješani komunalni otpad.

Dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 22.

Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetom volumenu spremnika miješanog komunalnog otpada izraženog u litrama i broju pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Evidencija se vodi u digitalnom obliku gdje su evidentirana očitavanja »barcode« oznaka, RFID čipova, elektroničkih ključeva ili kartica.

Sastavni dio evidencije iz stavka 1. ovog članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz Evidencije iz stavka 1. ovog članka moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Korištenje javne površine za prikupljanje otpada i mjesta primopredaje otpada kad su različita od obračunskog mjesta

Članak 23.

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

Kada ne postoji prostorna mogućnost za smještaj spremnika na posjedu korisnika usluge, odnosno, kada nije moguće prići obračunskom mjestu korisnika usluge vozilom davatelja usluge, Jedinostveni upravni odjel Općine Sunja temeljem Rješenja određuje mjesto primopredaje na javnoj površini, a davatelj usluge dužan je obavijestiti korisnika o adresi mjesta primopredaje.

Glomazni otpad

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Količina odloženog glomaznog otpada koji se preuzima bez naknade ograničena je na 5 m³.

Osim u slučaju iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

Provedba ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i sl.

Članak 25.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili za neispunjenje obveze 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, potres, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, neprohodnost cesta zbog odrona, poplava, leda i snijeg, izuzetno jak vjetar i druge vremenske nepogode.

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

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

Reciklažna dvorišta

Članak 26.

Reciklažno dvorište na području Općine Sunja je:

- Reciklažno dvorište Sunja, Petra Krešimira 19A, Sunja.

U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez dodatne naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Sunja, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba.

U reciklažno dvorište moguće je odložiti:

- Iskoristive otpadne tvari: papir, karton, staklo (boce), ravno staklo, metalni ambalažni otpad, gajbe od pića, PET ambalažni otpad, PE folije, stiropor, građevinsku šutu, zeleni otpad, gume, metalni glomazni otpad, otpadna elektrooprema, tekstil, pluto, kabeli, čelični otpad, obojeni metali po vrstama, itd.

- Problematične otpadne vrste (opasni otpad): baterije, lijekovi, motorna ulja, antifriz, uljni filter, termometri, akumulatori, problematične tvari iz kućanstva (kemikalije, boje i lakovi, razrjeđivači i sl.).

U reciklažnom dvorištu na području Općine Sunja moguće je besplatno odložiti građevinski otpad nastao održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam korisnik javne usluge do maksimalnih 200 kg u šest uzastopnih mjeseci. Količine građevinskog otpada iznad maksimalno određenih 200 kg u šest uzastopnih mjeseci bit će naplaćene od korisnika usluge sukladno cjeniku davatelja usluge.

U reciklažnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće mu biti omogućeno korištenje reciklažnog dvorišta.

VI. CIJENA USLUGE

Članak 27.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Davatelj usluge dužan je iz prihoda od naplate cijene javne usluge financirati samo troškove čija je svrha pružanje javne usluge uključujući slijedeće:

1. troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
2. troškove prijevoza otpada
3. troškove obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada
4. troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
5. troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Struktura cijene javne usluge

Članak 28.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C)
2. cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU), a određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne

usluge mora biti odmjeren na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Obvezna minimalna javna usluga

Članak 29.

Obvezna minimalna javna usluga (MJU) je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i
2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi:

43,87 kn (bez PDV-a od 13%)

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nisu kućanstvo iznosi:

174,88 kn (bez PDV-a od 13%)

Način određivanja cijene obvezne minimalne javne usluge iskazan je u PRILOGU II koji je sastavni dio ove Odluke.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 30.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada (C) naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 10. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

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

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

gdje je:

- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;
- JVC - jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno cjeniku;
- BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;
- U - udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kriterij za umanjeње cijene javne usluge

Članak 31.

Kriterij za umanjeње cijene javne usluge kojima se potiče korisnika javne usluge da odvojeno predaje reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada, utvrđuje se kako slijedi:

Korisnik kategorije koja nije kućanstvo koji u obračunskom razdoblju ne predaje više od 240 litara miješanog komunalnog otpada ostvaruje pravo na popust od 50% cijene obvezne minimalne javne usluge.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime JLS preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 32.

Općina Sunja preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike koje odredi Jedinstveni upravni odjel Općine Sunja. Općina Sunja dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, a davatelj javne usluge dužan je mjesečno ispostaviti Općini Sunja jedinstveni račun za cijenu javne usluge za sve korisnike na popisu.

VII. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Ugovorna kazna

Članak 33.

Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru te se ne

pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta ugovora (prilog I ove Odluke).

U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke
 - 260,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 1.049,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu), a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu
 - 260,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 1.049,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
3. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad
 - 520,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 2.098,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
4. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama davatelja usluge
 - 520,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 2.098,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
5. kad se otpad sabije u spremnik na način da nije moguće njegovo gravitacijsko pražnjenje
 - 260,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 1.049,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
6. kad se u spremnik odlaže žeravica
 - 520,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 2.098,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
7. kad se u spremnik odlaže opasni otpad
 - 520,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 2.098,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
8. kad se u spremnik za miješani komunalni otpad odlažu opasne tvari, problematični otpad, građevinski otpad, glomazni otpad ili otpad koji se može reciklirati
 - 520,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 2.098,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
9. kad se u spremnik odlaže otpad na način da se otpad rasipa prilikom preuzimanja
 - 260,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 1.049,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo

10. kad se odlažu veće količine otpada u spremnik na način da se poklopac spremnika ne može zatvoriti
 - 260,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 1.049,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo
11. kada se utvrdi da je korisnik usluge naveo da je kućanstvo, a nedvojbeno se utvrdi da pripada kategoriji korisnika usluge koji nije kućanstvo
 - 1.049,00 kn
12. kada ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje
 - 520,00 kn za korisnike koji su kućanstvo odnosno 2.098,00 kn za korisnike koji nisu kućanstvo.

Nadzor i utvrđivanje situacija u kojima je korisnik javne usluge postupio suprotno točkama 1. do 12. ovog članka provode zaposlenici davatelja usluge, a posebno u obliku organiziranih kontrola i edukacija koju provodi »Eko-patrola« davatelja usluge.

Komunalni redar Općine Sunja je nadležan za kažnjavanje građana za odlaganje otpada na javnu površinu ili ostavljanje otpada pokraj spremnika.

Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika javne usluge, snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika, sukladno broju otvaranja zajedničkog spremnika ili sukladno predanom volumenu, ovisno o načinu korištenja zajedničkog spremnika.

Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

VIII. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 34.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u PRILOGU I koji je sastavni dio ove Odluke.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektorat i komunalni redar Općine Sunja, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu (»Službeni vjesnik«, broj 37/19) i članka 140. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21).

Članak 36.

Davatelj javne usluge obavezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema

predanoj količini otpada na čitavom području Općine Sunja, sukladno članku 10. ove Odluke, u roku od najviše tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Iznimno od prethodnog stavka, davatelj javne usluge će prikupljanje biootpada uspostaviti kada za isto budu ostvarene tehničke pretpostavke, ali najkasnije do 1. siječnja 2023. godine.

Davatelj javne usluge obavezan je u roku iz stavka 1. ovog članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (»Službeni vjesnik«, broj 5/18).

Članak 38.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Sunja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA SUNJA
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/22-01/07
URBROJ: 2176-17-03-22-6
Sunja, 10. lipnja 2022.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Ivica Horžić, v.r.**

PRILOG I - OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE SUNJA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

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

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora. Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i ko-

risnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obavezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

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

Članak 4.

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

Članak 5.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

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

Članak 6.

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

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na

odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu »Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada« dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge (www.gos.hr) ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 8. ovih Općih uvjeta.

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

Članak 7.

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

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

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

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

Članak 8.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
 2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu.
- Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju
3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora, korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima

potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe - vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe - vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

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

Članak 9.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke i Zakona. Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 10.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja, kad nastaje obveza plaćanja.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

Spremnike iz spremišta za otpad iz stambenih zgrada na javnu površinu moraju se iznijeti u vrijeme pražnjenja spremnika te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

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

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

Članak 13.

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

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

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

Članak 14.

Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili vrećice davatelja usluge iznijeti najkasnije do 7 sati u jutro na dan sakupljanja otpada.

Iznimno od prethodnog stavka, davatelj javne usluge može za određene dijelove područja pružanja javne usluge odrediti i drugi vremenski period za pripremanje spremnika i/ili vrećica za odvoz.

Članak 15.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećicama sa logom davatelja usluge kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Članak 16.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonice, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

Članak 17.

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

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijede odredbe Ugovora.

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.

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.

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

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 Sisku.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 18.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se od dana stupanja na snagu Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sunja.

PRILOG II - NAČIN IZRAČUNA CIJENE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Cijena obvezne minimalne javne usluge sukladno članku 76. Zakona o gospodarenju otpadom («Narodne novine» broj 84/21) je iznos koji osigurava ekonomski održivo poslovanje davatelja javne usluge, sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, a sve to kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje obavljanje sljedećih usluga za korisnike usluga:

- sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada i biootpada s obračunskog mjesta korisnika usluge
- sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika usluge
- sakupljanje i odvoz glomaznog otpada s obračunskog mjesta korisnika usluge u kategoriji kućanstva
- predaju reciklabilnog komunalnog otpada na zbrinjavanje ovlaštenim osobama,

a sve sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom i Odluci o načinu pružanja javne usluge.

Davatelj usluge je dužan iz cijene javne usluge gospodarenja miješanim komunalnim otpadom financirati sljedeće troškove:

- materijalne troškove (troškovi materijala, goriva i energenata, otpisa sitnog inventara i zaštitne opreme, rezervnih dijelova),
- troškove usluga (usluga održavanja vozila i strojeva, registracija, distribucija uplatnica, informatičke usluge, usluge ispitivanja, građevinske usluge, ostale usluge),
- troškovi predaje odvojeno sakupljenog otpada ovlaštenom oporabitelju
- nematerijalne troškove (naknade radnicima, premije osiguranja, usluge projektiranja, zaštite imovine),
- troškove plaća radnika
- troškove amortizacije
- troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
- troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određena je kao ukupni trošak navedenih usluga raspoređen na

kategorije kućanstva i nekućanstva. Omjer raspodjele navedenih troškova na kategorije korisnika ovisan je o opterećenju sustava, odnosno omjeru kategorije korisnika (kućanstvo i nekućanstvo) i količine predanog otpada. Troškovi raspoređeni na svaku kategoriju korisnika podijeljeni su sa brojem korisnika iz te kategorije.

Formule za izračun cijene obvezne minimalne javne usluge:

$$MJU(\text{kućanstvo}) = ((UT \times O(\text{kućanstvo})) / BK(\text{kućanstvo})) / OR$$

i

$$MJU(\text{nekućanstvo}) = ((UT \times O(\text{nekućanstvo})) / BK(\text{nekućanstvo})) / OR$$

gdje je;

MJU(kućanstvo/nekućanstvo) - iznos cijene obvezne minimalne javne usluge za pojedinu kategoriju u obračunskom razdoblju

UT - ukupni godišnji trošak određen za cijenu minimalne javne usluge

O(kućanstvo/nekućanstvo) - koeficijent omjera opterećenja sustava za pojedinu kategoriju

BK(kućanstvo/nekućanstvo) - broj korisnika pojedine kategorije

OR - obračunska razdoblja u godini (12 obračunskih razdoblja).

Sukladno izvršenom proračunu određena je cijena obvezne minimalne javne usluge za kategoriju kućanstvo u iznosu od 43,87 kuna bez poreza na dodanu vrijednost i cijena obvezne minimalne javne usluge za kategoriju nekućanstvo u iznosu od 174,88 kuna bez poreza na dodanu vrijednost.

Pravo na umanjenje cijene javne usluge korisnici usluge iz kategorije nekućanstva ostvaruju sukladno članku 32. Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada.

Obaveze koje nalaže Zakon o gospodarenju otpadom kao što su osposobljavanje novog sustava prikupljanja komunalnog otpada, raščlanjivanja vrsta otpada, njegove strukture i postupaka s istim, osiguravanje nove infrastrukture koja je i najveći trošak (čipiranje i barkodiranje spremnika, opremanje specijalnih radnih vozila, uvođenje elektronske evidencije odvoza), znatno utječe na troškove poslovanja. Osim troškova koji su nastali ili će nastati sukladno Zakonskim obvezama, bilježi se i značajno povećanje drugih troškova kao što su troškovi materijala, goriva i energenata, nabave komunalne opreme, usluga održavanja vozila i strojeva, informatičkih usluga i troškova plaća.

Provođenje odredbi Zakona o gospodarenju otpadom kao i razvoj javne usluge te pružanja redovite i kvalitetne usluge izravno utječu na povećanje cijene odvoza otpada.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.