



**REPUBLIKA HRVATSKA  
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA  
GRAD ČAZMA  
GRADSKO VIJEĆE**

**KLASA: 363-01/26-01/01  
URBROJ: 2103-2-04/06-26-1  
ČAZMA, 02.04.2026.**

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine 84/2021, 142/2023) i članka 34. Statuta Grada Čazme (Službeni vjesnik broj 13/2021, 39/2025), Gradsko vijeće Grada Čazme na svojoj 10. sjednici održanoj dana 02. travnja 2026. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Čazme**

**Opće odredbe**

**Članak 1.**

- (1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Čazme putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).
- (2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi za gospodarenje otpadom.

**Uvodne odredbe**

**Članak 2.**

Ovom Odlukom propisuju se:

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

12. prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
13. način sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti;
15. način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i način podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge;
16. način izračuna i iznos cijene javne usluge;
17. kriteriji za umanjeње cijene minimalne javne usluge;
18. kriteriji za utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Grad Čazma preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge;
19. lokacije na kojima se može osigurati obavljanje obrade glomaznog otpada mobilnim uređajima u okviru javne usluge;
20. odredbe o ugovornoj kazni i iznosi ugovornih kazni;
21. opći uvjeti ugovora s korisnicima.

### **Članak 3.**

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Čazme (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

### **Članak 4.**

Na području Grada Čazme javnu uslugu pruža trgovačko društvo Komunalije d.o.o., Čazma, Sv. Andrije 14, OIB 88859295468 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

### **Članak 5.**

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

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

## **Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja**

### **Članak 6.**

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

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

(3) Jedinica mjere za obračun jest litra predanog otpada, a sakupljena količina otpada izračunava se na sljedeći način:

**Ukupni volumen otpada (u litrama) = broj pražnjenja × zapremina spremnika (u litrama).**

(4) U slučaju zajedničkog korištenja spremnika, količina predanog MKO po korisniku izračunava se proporcionalno udjelu korisnika u ukupnoj zapremini spremnika, sukladno

sporazumu korisnika, odnosno ako takav sporazum ne postoji, zapremina spremnika dijeli se jednako na sve korisnike koji taj spremnik koriste.

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

### **Kategorije korisnika javne usluge**

#### **Članak 7.**

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije:

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

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

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

(4) Ako se na istom obračunskom mjestu (koriste istu nekretninu) nalaze korisnik kategorije kućanstvo i korisnik koji nije kategorije kućanstvo, cijenu minimalne javne usluge plaća samo korisnik koji nije kategorije kućanstvo. Međutim, oba korisnika moraju se registrirati kao korisnici javne usluge.

### **Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada**

#### **Članak 8.**

(1) Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu. Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada određuje se na način da spremnik bude primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge iskazanoj na izjavi o načinu korištenja usluge.

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Grada Čazme, jesu: 40 L, 80 L, 120 L, 240 L, 360 L, 770 L, 1.100 L, 3.000 L, 5.000 L i 7.000 L i veći. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 40 L i 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 40 L, 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje svih frakcija komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- vrećica zapremine 120 L označena logotipom, izdana od davatelja javne usluge, koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće;
- spremnici zapremine 360 L, 770 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade;
- spremnici zapremine 1.100 L, 3.000 L, 5.000 L, 7.000 L i veći koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u

slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge (u daljnjem tekstu: Cjenik);

- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi. Vrećica za dodatnu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se, a u njenu cijenu uračunato je zbrinjavanje otpada.

### **Članak 9.**

(1) 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 pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Grada Čazme jesu: (1) zelena sa žutim poklopcem – spremnici za miješani komunalni otpad; (2) smeđa – spremnici za biootpad; (3) zelena s plavim poklopcem – spremnici za otpadni papir i karton; (4) zelena s narančastim poklopcem – spremnici za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu.

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

### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

### **Članak 10.**

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge kategorije kućanstvo primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika najmanje sljedećom učestalošću:

- miješanog komunalnog otpada – svakih 14 dana;
- biootpada – svakih 7 dana;
- otpadnog papira i kartona – svakih 14 dana;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) – svakih 14 dana;
- glomaznog komunalnog otpada, ambalažnog stakla i otpadnog tekstila (bez građevinskog otpada) na zahtjev korisnika kategorije kućanstvo, u količini do najviše 3 m<sup>3</sup>, odnosno do najviše 300 kg po pojedinom odvozu.

(2) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 17. stavak 3. ove Odluke.

## **Područja pružanja javne usluge**

### **Članak 11.**

(1) Davatelj javne usluge dužan je javnu uslugu pružati u svim naseljima, odnosno na čitavom administrativnom području Grada Čazme.

(2) Područje pružanja javne usluge obuhvaća naselja: Andigole, Bosiljevo, Bojana, Cerina, Čazma, Dapci, Dereza, Donji Miklouš, Donji Dragičevci, Donji Draganec, Donji Lipovčani, Gornji Dragičevci, Gornji Draganec, Gornji Lipovčani, Gornji Miklouš, Grabik, Grabovnica, Komuševac, Marčani, Martinac, Milaševac, Novo Selo, Općevac, Palančani, Pavličani, Pobjenik, Pobrđani, Prnjarovac, Prokljuvani, Siščani, Sovari, Suhaja, Vagovina, Vrtlinska, Vučani i Zdenčec. (u daljnjem tekstu: područje Grada Čazme).

## **Popis reciklažnih dvorišta na području Grada i način njihovog korištenja**

### **Članak 12.**

(1) Davatelj javne usluge upravlja reciklažnim dvorištem na lokaciji Sv. Andrije 14, Čazma.

(2) U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Grada Čazme, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba, sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom (Narodne novine broj 106/2022, 138/2024, 108/2025 – u daljnjem tekstu: Pravilnik). Korisnicima javne usluge na području Grada koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastalog u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno Cjeniku.

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

(4) Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja, određuju se kako slijedi:

- građevni otpad, osim građevne stolarije – do 200 kg;
- građevni otpad koji sadrži azbest – do 200 kg;
- problematični i opasni otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i dr., osim otpadnih baterija i akumulatora – do 10 kg;
- otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže – do 20 kg;
- otpadno ravno staklo – do 50 kg;
- otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija – do 100 kg;
- otpadni električni i elektronički uređaji – do 50 kg;
- otpadne gume – do 4 komada
- ostatci boja, lakova, detergenata, lijekova i sličan problematični otpad koji ne spada u kategoriju opasnog otpada – do 10 kg.

(5) Otpad koji korisnik dovozi u reciklažno dvorište prije ulaska u reciklažno dvorište mora biti odvojen po vrstama.

(6) Upravitelj reciklažnog dvorišta ovlašten je uspostaviti sustav trgovanja otpadom koji se može oporabiti, odnosno donositelju otpada može isplatiti naknadu sukladno Cjeniku. Za otkupljeni otpad, kao i za naplatu usluge korištenja reciklažnog dvorišta, upravitelj reciklažnog dvorišta dužan je korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.

(7) Za količine otpada veće od navedenih u stavku 4. ovoga članka Upravitelj reciklažnog dvorišta korisniku može naplatiti cijenu određenu Cjenikom, sukladno predanoj količini otpada

većoj od granične količine navedene u stavku 4. ovoga članka, za što se korisniku izdaje fiskalni račun.

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

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

### **Način pružanja i korištenja javne usluge**

#### **Članak 13.**

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

1. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini i u reciklažnom dvorištu;
2. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad sakuplja odvojeno od biootpada, otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu te ambalažno staklo;
3. korisnik javne usluge kategorije kućanstvo može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;
4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 3 m<sup>3</sup> odnosno 300 kg, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge; prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad; tekstil, odjeću i obuću; otpadne gume; zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće); navedeni otpad korisnik mora zapakirati ili pripremiti na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama na mjestu primopredaje; korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza; prilikom odvoza otpadnog namještaja s obračunskog mjesta korisnika, korisnik je dužan otpadni namještaj rastaviti u dijelove, koliko god je moguće, radi lakšeg odvoza;
5. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 12. ove Odluke
6. korisniku javne usluge kategorije koji nije kućanstvo mora se također, na njegov zahtjev, omogućiti korištenje javne usluge na način opisan u točki 1. i točki 2. stavka 1. ovog članka, osim za biootpad i usluge reciklažnih dvorišta.

(2) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. točke 4. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske čestice. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

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

(5) Kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

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

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

### **Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada**

#### **Članak 14.**

(1) 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, osim ako korisnik javne usluge nije izričito ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane i u vrijeme odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) Korisnici javne usluge koji, zbog objektivnih prostornih, imovinskopравnih ili tehničkih razloga, nisu u mogućnosti držati spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada na vlastitoj nekretnini, obvezni su koristiti najbližu javno dostupnu lokaciju za sakupljanje otpada – tzv. „zeleni otok“. Spremnik za miješani komunalni otpad u svakom se slučaju mora smjestiti na vlastitoj nekretnini korisnika.

(3) „Zeleni otoci“ su javno dostupna mjesta opremljena spremnicima za odvojeno sakupljanje reciklabilnih frakcija (papir/karton, ambalažna plastika/metal, ambalažno staklo, otpadni tekstil i drugo), koje je dužna osigurati i održavati jedinica lokalne samouprave – Grad Čazma, u suradnji s davateljem javne usluge.

(4) Lokacije zelenih otoka određuje Grad Čazma, vodeći računa o dostupnosti korisnicima i ravnomjernoj prostornoj raspodjeli, te ih objavljuje na službenim mrežnim stranicama i putem sredstava javnog informiranja. Zeleni otoci prvenstveno se postavljaju na lokacijama na kojima korisnici nemaju prostorne mogućnosti držanja primarnih spremnika u granicama vlastite nekretnine ili gdje u stambenim zgradama dolazi do proizvodnje većih količina odvojeno sakupljenog otpada od one koja se može sakupiti u spremnicima „na kućnom pragu“.

(5) Davatelj javne usluge dužan je redovito prazniti spremnike na zelenim otocima i održavati higijenske uvjete na tim lokacijama. Zabranjeno je odlaganje otpada pored spremnika.

(6) U suradnji s Gradom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Grada, za potrebe akcija sakupljanja pojedinih vrsta otpada, sukladno uputama nadležnog tijela Grada, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

### **Obveze davatelja javne usluge**

#### **Članak 15.**

Davatelj javne usluge obavezan je:

1. pružati redovito, sigurno i kvalitetno javnu uslugu i ostale usluge sakupljanja otpada u skladu s ovom Odlukom, Zakonom i propisima koji određuju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenih frakcija;
3. osigurati korisnicima javne usluge spremnike za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada, sukladno standardima propisanim ovom Odlukom i posebnim propisima te označiti iste spremnike odgovarajućim natpisima o vrsti otpada i nazivu davatelja javne usluge, kao i tiskanim odnosno elektroničkim oznakama za identifikaciju i praćenje pražnjenja spremnika;
4. voditi digitalnu evidenciju o pruženim uslugama sakupljanja otpada u skladu s člankom 19. ove Odluke (u daljnjem tekstu: evidencija) koristeći sustav za identifikaciju i praćenje spremnika (RFID, bar-kod i sl.); omogućiti korisniku uvid u evidenciju na njegov zahtjev;
5. izraditi Cjenik i objaviti ga na mrežnoj stranici; obračunati korisniku mjesečni iznos cijene javne usluge na način propisan Zakonom i ovom Odlukom te Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost;
6. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Grada za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom odnosno elektroničkom obliku;
7. redovito preuzimati otpad iz pojedinog spremnika na mjestu primopredaje kod korisnika javne usluge sukladno rasporedu odvoza utvrđenom ovom Odlukom i objavljenom od strane davatelja usluge;
8. jednom godišnje omogućiti preuzimanje glomaznog otpada na pisani zahtjev korisnika, na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, sukladno važećem Naputku o glomaznom otpadu (Narodne novine 79/2015 – u daljnjem tekstu: Naputak);

9. upravljati reciklažnim dvorištem na način koji osigurava prihvata i propisno zbrinjavanje propisanih vrsta otpada;
10. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
11. podnositi redovita izvješća jedinici lokalne samouprave i nadležnim tijelima u skladu sa Zakonom i Pravilnikom;
12. postupati u skladu sa zakonskim odredbama o zaštiti okoliša, zdravlja ljudi i sigurnosti.
13. sklopiti ugovor s korisnikom javne usluge u pisanom ili elektroničkom obliku, sukladno Zakonu;
14. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
15. omogućiti korisniku javne usluge podnošenje zahtjeva, reklamacija i prijava nepravilnosti, te odgovoriti na njih u primjerenom roku, sukladno općim uvjetima ugovora;
16. provoditi vizualnu provjeru sadržaja spremnika tijekom pražnjenja, radi utvrđivanja pridržava li se korisnik pravila o razvrstavanju otpada, a u slučaju uočenih nepravilnosti obavijestiti korisnika i, po potrebi, nadležnu komunalnu službu i/ili naplatiti ugovornu kaznu;
17. dostavljati korisnicima račune i informativne materijale u ugovorenom obliku (pisanom, elektroničkom);
18. osigurati korisnicima dostupnost rasporeda odvoza, Cjenika i drugih relevantnih podataka putem službenih kanala komunikacije.
19. redovito obavještavati korisnike putem internetske stranice i društvenih mreža o novostima, izvanrednim okolnostima ili promjenama rasporeda;
20. educirati korisnike o pravilnom razvrstavanju i odlaganju otpada i korištenju javne usluge;
21. voditi evidenciju prihoda i rashoda od javne usluge tako da je u svakom trenutku moguće razlučiti prihode i rashode od javne usluge od ostalih prihoda i rashoda;
22. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen prema posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

### **Obveze korisnika javne usluge**

#### **Članak 16.**

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) u skladu s člankom 74. Zakona.
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika preuzetih od davatelja javne usluge;
3. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za odvojeno sakupljanje otpada, pa iste spremnike držati na za to određenom mjestu u granicama nekretnine korisnika, na način da se njihovim držanjem i uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnina ili korisnici javnih površina;

4. sklopiti međusobni sporazum s drugim korisnicima u slučaju korištenja zajedničkog spremnika, kojim se uređuju međusobna prava i obveze u vezi s količinom otpada i udjelima u obračunu;
5. omogućiti pristup spremnicima radnicima davatelja javne usluge radi pražnjenja, manipulacije i označavanja odgovarajućim natpisima i oznakama, uključujući osiguravanje slobodnog i sigurnog prilaza spremniku;
6. razvrstavati komunalni otpad u skladu s ovom Odlukom i posebnim propisima, osobito Pravilnikom; odlagati komunalni otpad odvojeno po vrstama u za to predviđene spremnike;
7. predati biootpad odvojeno putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka, osim korisnika koji nije kućanstvo;
8. koristiti spremnik na način kojim se sprječava istjecanje sadržaja, emisija neugodnih mirisa i onečišćenje okoliša; držati poklopac spremnika za otpad uvijek zatvorenim; odlagati otpad u zatvorenim vrećicama radi smanjenja emisije mirisa i sprječavanja rasipanja sadržaja; koristiti biorazgradive vrećice za odlaganje biootpada;
9. onemogućiti pristup spremniku i sadržaju spremnika neovlaštenim osobama i životinjama;
10. ispirati ambalažni otpad vodom prije odlaganja u spremnik, kako bi se spriječio razvoj neugodnih mirisa i privlačenje životinja; prešati ambalažni otpad kako bi zauzimao manje mjesta u spremniku;
11. poštovati odredbe o zabrani odlaganja otpada izvan spremnika i na javnim površinama, sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu;
12. predati opasni i problematični komunalni otpad odvojen po vrstama u reciklažno dvorište, u skladu s propisima koji određuju postupanje s posebnim kategorijama otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
13. postupati u skladu s pravilima o postupanju s glomaznim otpadom, opasnim komunalnim otpadom i biootpadom kad koristi spremnike za te frakcije, bilo „na kućnom pragu“, javnoj površini ili u reciklažnom dvorištu.
12. bez odgode, u roku od najviše 15 dana od nastupanja promjene, pisanim putem ili putem elektroničkog sustava obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka koja utječe na pružanje javne usluge ili obračun cijene javne usluge, što uključuje:
  - promjenu kategorije korisnika (kategorija kućanstvo / kategorija nije kućanstvo),
  - promjenu vlasništva ili korištenja nekretnine,
  - promjenu adrese za dostavu računa ili za komunikaciju s davateljem javne usluge,
  - bilo koju drugu bitnu promjenu;
13. omogućiti dostavu računa i obavijesti putem elektroničke pošte, ako je takav način ugovoren;
14. dostaviti zahtjev i odgovarajuću dokumentaciju ako želi ostvariti pravo na trajno nekorištenje usluge, sukladno odredbama ove Odluke;
15. podmirivati troškove javne usluge u rokovima i na način određen ugovorom i važećim Cjenikom.

## **Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom**

### **Članak 17.**

(1) Grad i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

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

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

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

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

### **Članak 18.**

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

(2) Izjava o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada sadrži:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu,
4. mjesto primopredaje,
5. udio u korištenju spremnika ili udio korisnika usluge,
6. vrstu, zapreminu i broj spremnika sukladno ovoj Odluci,
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada u obračunskom razdoblju,
8. očitovanje o kompostiranju biootpada,
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
11. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
12. izjavu korisnika kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge odnosno izričito odobrenje za elektroničku dostavu računa za javnu uslugu i adresu elektroničke pošte korisnika javne usluge i izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

(4) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

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

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

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela iznosi 1 (jedan),

3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,

4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

(8) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika, o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Grada.

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

(10) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi, a davatelj javne usluge promijenjene podatke primijenit će od prvoga dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

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

### **Članak 19.**

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

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

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

– korisniku javne usluge:

1. ime i prezime fizičke osobe ili naziv pravne osobe, OIB i adresa,
  2. kategorija korisnika,
  3. obračunsko mjesto,
  4. mjesto primopredaje,
  5. popis datuma kad su obavljene primopredaje miješanog komunalnog otpada od korisnika usluge u obračunskom razdoblju,
  6. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge;
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:
1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
  2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
  3. datum zaprimanja zadnje Izjave o načinu korištenja javne usluge,
  4. vrsta i broj spremnika s pripadajućim oznakama,
  5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika odnosno udio korisnika usluge iz Dodatka IV. Zakona,
  6. datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja,
  7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine određena masa predanog otpada;
- korištenju reciklažnog dvorišta:
1. adresa reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,
  2. datum korištenja reciklažnog dvorišta od strane korisnika usluge ili članova kućanstva korisnika usluge,
- korištenju usluge prikupljanja glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
1. podaci o korisniku usluge, datumu zahtjeva i datumu preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge.

### **Ugovor o korištenju javne usluge**

#### **Članak 20.**

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

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

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

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

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

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

### **Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**

#### **Članak 21.**

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

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

#### **Članak 22.**

(1) Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

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

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

### **Cijena javne usluge**

#### **Članak 23.**

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

$$CJU = MJU + C$$

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

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, načela ekonomski održivog

poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

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

**11,00 EUR (jedanaest eura) bez PDV-a.**

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

**19,00 EUR (devetnaest eura) bez PDV-a.**

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

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

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

gdje je:

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

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

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

**U** – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

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

#### **Članak 24.**

(1) Ukoliko se pojedinačna nekretnina trajno ne koristi, u smislu članka 71. Zakona, korisnik može od davatelja javne usluge putem odgovarajućeg obrasca zatražiti izuzeće od plaćanja cijene javne usluge za tu nekretninu.

(2) Smatra se da se nekretnina trajno ne koristi ako se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci u njoj ne stanuje, odnosno ne obavlja nikakva poslovna djelatnost. Korisnik je dužan nekorištenje nekretnine dokazati temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina i/ili pitke vode, ili na drugi odgovarajući način, jednom godišnje do 31. 3. za prethodnu godinu.

#### **Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Grad Čazma preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge**

#### **Članak 25.**

(1) Grad Čazma preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja. Nadležni upravni odjel Grada Čazme dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg davatelj javne usluge Gradu Čazmi ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

(2) Grad Čazma preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike koje odrede nadležni gradski upravni odjeli. Grad Čazma dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, a davatelj javne usluge dužan je mjesečno ispostaviti Gradu Čazmi jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

#### **Lokacije na kojima se može osigurati obavljanje obrade glomaznog otpada mobilnim uređajima u okviru javne usluge**

##### **Članak 26.**

(1) U okviru javne usluge obrada glomaznog otpada mobilnim uređajem za drobljenje i/ili klasiranje otpada može se provoditi u na lokaciji Odlagališta otpada Bukovina u Čazmi (k. č. br. 1046/2 k. o. Čazma).

(2) Obrada otpada vrši se drobljenjem i klasiranjem uz provedbu zaštitnih mjera za sprječavanje širenja buke i prašine te raznošenja otpada u okoliš, u skladu s uvjetima zaštite okoliša propisanim u glavnom projektu i drugoj tehničkoj dokumentaciji građevine.

#### **Odredbe o ugovornoj kazni**

##### **Članak 27.**

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

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke **(150,00 EUR)**;
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu **(150,00 EUR)**;
3. kad odlaže otpad pored spremnika ili na poklopac spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge **(30,00 EUR za spremnik 120 L i 150 EUR za spremnik 1100 Litara)**;
4. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik prema uputama objavljenim na mrežnim stranicama davatelja usluge **(150,00 EUR)**;
5. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad **(150,00 EUR)**;
6. kad namjerno ošteti ili uništi spremnik za otpad **(30,00 EUR za spremnik 120 L i 350 EUR za spremnik 1100 Litara)**;
7. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja **(150,00 EUR)**;
8. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine **(150,00 EUR)**;
9. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim

opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje **(150,00 EUR).**

(2) Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta. Postupak utvrđivanja prekršaja i provedbe mjera naplate ugovorne kazne utvrdit će davatelj javne usluge.

### **Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge**

#### **Članak 28.**

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

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 29.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu (Službeni vjesnik broj 19/2019) i članku 140. Zakona.

#### **Članak 30.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Grada Čazme (Službeni vjesnik broj 29/2022).

#### **Članak 31.**

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom vjesniku.

