



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE  
GRADSKO VIJEĆE  
KLASA: 363-01/18-01/76  
URBROJ: 2186/026-01-18-1  
Varaždinske Toplice, 2018.

Na temelju odredaba članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj: 94/2013. i 73/2017.), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“, broj: 50/2017.), članka 31. Statuta Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, br. 7/13., 26/13., 38/13., 4/18. i 42/18.) i članka 26. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, br. 7/13., 26/13., 4/18.), Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica na sjednici održanoj dana 2018. donosi sljedeću

## **ODLUKU**

### **o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždinskih Toplica**

#### **I. UVODNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

(1) Ovom Odlukom određuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Varaždinskih Toplica (u daljnjem tekstu: "javne usluge").

(2) Ovom Odlukom sadrži sljedeće: odredbe o području pružanja javnih usluga, kriteriju obračuna količine otpada, standardnim veličinama i drugim bitnim svojstvima spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, adresa te odredbe o reciklažnom dvorištu, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Varaždinske Toplice preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

(3) Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Grada Varaždinskih Toplica putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

## Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 94/13. i 73/17., dalje u tekstu: „Zakon“) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 50/17., dalje u tekstu: „Uredba“) imaju sljedeće značenje:

**Otpad** je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

**Komunalni otpad** je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

**Miješani komunalni otpad** je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

**Biorazgradivi komunalni otpad** je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

**Reciklabilni komunalni otpad** čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

**Krupni (glomazni) komunalni otpad** je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

**Problematicni otpad** je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematicnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

**Javna usluga** podrazumijeva javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

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

**Spremnik** kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje

otpadom, a to je: posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

**Obračunsko mjesto** je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada kao lokacija spremnika kod korisnika usluge.

**Primopredaja otpada** je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge.

**Cijena javne usluge** je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

U slučaju dvojbe oko sadržaja ili primjene pojedinog instituta ili pojma navedenog u ovoj Odluci, ima se neposredno primijeniti sadržaj Zakona i Uredbe.

Riječi i pojmovni sklopovi iz ove Odluke, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

### **Članak 3.**

Davatelj javnih usluga na području Grada Varaždinskih Toplica je trgovačko društvo ili javna ustanova kojoj je Grad dodijelio obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada ili pravna ili fizička osoba kojoj je za obavljanje te djelatnosti dana koncesija.

### **Članak 4.**

Korisnik javne usluge na području Grada Varaždinskih Toplica 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 (dalje u tekstu: „Korisnik usluge“).

## **II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE**

### **Članak 5.**

#### **Područje pružanja javnih usluga**

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća sljedeća naselja: Varaždinske Toplice, Boričevac Toplički, Črnile, Čurilovec, Donja Poljana, Drenovec, Gornja Poljana, Grešćevina, Hrastovec Toplički, Jalševac Svibovečki, Jarki Horvatićevi, Leskovec Toplički, Lovrentovec, Lukačevac Toplički, Martinkovec, Petkovec Toplički, Pišćanovec, Retkovec Svibovečki, Rukljevina, Svibovec, Škarnik, Tuhovec i Vrtlinovec.

### **Članak 6.**

#### **Kriterij obračuna količine otpada**

Davatelj usluge će Korisniku usluge obračunati cijenu javne usluge prema kriteriju količine otpada koji predaje Korisnik usluge u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika na obračunskom mjestu.

## Članak 7.

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

(1) Sve spremnike za potrebe obavljanja javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke. Ukoliko će, prema posebnim propisima i raspisanim natječajima, Grad Varaždinske Toplice, kao vlasnik dobiti određeni broj spremnika, ova će odredba biti odgovarajuće dopunjena ili izmijenjena.

(2) Skupine korisnika usluge:

- SKUPINA A: korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje,
- SKUPINA B: korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji s 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice,
- SKUPINA C: korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

(3) Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u slijedećoj tablici:

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika							
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m <sup>3</sup>	press 5, 10 m <sup>3</sup>
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x		x		x	x
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x			
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x						
	SKUPINA B	posuda		x	x					
	SKUPINA C	posuda		x	x					
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x					
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x			

	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	vreća	x							
	SKUPINA C	vreća	x							
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x							
	SKUPINA B	kontejner						x		
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x		
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x						
	SKUPINA B	vreća		x						
	SKUPINA C	vreća		x						

(4) Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

(5) Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

(6) Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

### Članak 8.

#### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

(1) Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA – REDOVNO GODIŠNJE			
	SKUPINA A i B		SKUPINA C	
	Vlastito kompostište Biootpad (kuhinjski otpad) se <u>ne predaje</u> davatelju usluge	Bez vlastitog kompostišta Biootpad (kuhinjski otpad) <u>se predaje</u> davatelju usluge	Vlastito kompostište Biootpad (kuhinjski optad) se <u>ne predaje</u> davatelju usluge	Bez vlastitog kompostišta Biootpad (kuhinjski otpad) <u>se predaje</u> davatelju usluge
miješani komunalni otpad	26	26	26	26
biootpad – kuhinjski otpad	0	52	0	52

biootpad – granje i lišće	1	1	0	0
otpadni papir i karton	12	12	12	12
otpadna plastika	12	12	12	12
otpadni metali	4	4	0	0
otpadno staklo	4	4	0	0
otpadni tekstil	2	2	0	0
glomazni (krupni) otpad	1	1	0	0
problematični otpad	RD	RD	0	0

(2) Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

(3) Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje prema Cjeniku Davatelja usluge.

### **Članak 9.**

#### **Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

(1) Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

(2) Davatelj usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

### **Članak 10.**

#### **Popis adresa reciklažnih dvorišta**

(1) Planirana lokacija reciklažnog dvorišta u Varaždinskim Toplicama jest u naselju Škarnik, u industrijskoj zoni, na nekretnini oznake čkbr. 3365/1 k.o. Svibovec.

(2) Po izgradnji reciklažnog dvorišta te ishodu upravnog postupka za izdavanje dozvole za isto, učestalost odvoza mobilnim reciklažnim dvorištem bit će jednom u četiri mjeseca.

### **Članak 11.**

#### **Odredbe o načinu provedbe Javne usluge**

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima, te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem.

### **Članak 12.**

Obveze Davatelja usluge su:

- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge,
- dostaviti Korisniku usluge Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge,
- osigurati Korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za

odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke,

- označiti spremnike oznakom,
- dostaviti korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu obavijest o planiranom prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice, koja sadržava: plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta, plan s datumima preuzimanja krupnog (glomaznog) otpada u okviru javne usluge, lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini, uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad, uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom, kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge, uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- prikupiti i odvoziti komunalni otpad na području Grada Varaždinskih Toplica u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- preuzimati sadržaj spremnika od Korisnika usluge,
- voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada
- izraditi Cjenik javne usluge, te na njega prije primjene/izmjene ishoditi Suglasnost Gradonačelnice Grada Varaždinskih Toplica, objaviti Suglasnost na cjenik u Službenom vjesniku Varaždinske županije, te obavijestiti Korisnika usluge o cijeni i izmjeni cjenika 30 dana prije primjene,
- objaviti Cjenik javne usluge na svojim mrežnim stranicama,
- snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom,
- osiguravati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik,
- na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača,
- osiguravati i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi.

### **Članak 13.**

Obveze Korisnika usluge su:

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste Izjave od Davatelja;
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika usluge (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada,
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci,
- zajedno s ostalim Korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge,
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi

#### **Članak 14.**

##### **Nekretnina koja se trajno ne koristi**

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

(2) Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na nekretnini.

(3) Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor). Prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

(4) Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

(5) Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

#### **Članak 15.**

(1) U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni "na kućnom pragu" odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

(2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad,



otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

(3) Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja onih vrsta otpada koje su navedene u Dodatku IV Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 117/17) i/ili drugim primjenjivim propisima.

(4) Preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom dodatno se naplaćuje prema Cjeniku Davatelja usluge.

## Članak 16.

### Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

(1) Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba.

(2) Korisnik usluge dužan je osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

#### A. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. "ostatni otpad" odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad – sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatore, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema broju odvoza utvrđenih u tablici iz članka 8. ove Odluke
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su

	<p>puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera ("čip") koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene).</p> <p>Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.</p>
<p>Opis primopredaje (SKUPINA B)</p>	<p>Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju stambenih jedinica i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakoj stambenoj jedinici osigura volumen od 120 litara u zajedničkom spremniku. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1x tjedno. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera ("čip") koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene).</p> <p>Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.</p>
<p>Opis primopredaje (SKUPINA C)</p>	<p>Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera ("čip") koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene).</p> <p>Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u</p>

	spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
--	--

## B. Biorazgradivi komunalni otpad

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

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

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

### Biorazgradivi komunalni otpad

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke
Što se odlaže	KBO 20 01 08 – ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 – pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane – juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad – granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade. Otpad s tržnica (KBO 20 03 02) odvozi se prema

	potrebi, a najmanje 1 x tjedno.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti bude popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Kućno kompostiranje – Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje.

U slučaju "kućnog kompostiranja" Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom.

### C. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik – pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama

	korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža
Što se ne odlaže	plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, domova zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Učestalost skupljanja ove vrste otpada propisana je člankom 8. za pojedine skupine korisnika.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju stambenih jedinica i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se za svaku stambenu jedinicu osigura volumen od 60 litara u zajedničkom spremniku. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 stambenih jedinica broj potrebitih spremnika umanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti bude popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

#### D. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo
------------	---

	otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.)
Što se odlaže	plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati uključivo i tetrapak
Što se ne odlaže	plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Učestalost skupljanja ove vrste otpada propisana je člankom 8. za pojedine skupine korisnika.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju stambenih jedinica i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakoj stambenoj jedinici u zgradi osigura volumen od 60 litara u zajedničkom spremniku. Prikupljanje ove vrste otpada obavlja se svakih 14 dana. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjeni ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

**E. Otpadni metali**

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara
Što se odlaže	Feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se prema učestalosti propisanoj člankom 8. za korisnike skupine A i B. Korisnici iz skupine C u Izjavi iskazuju potrebu za tu vrstu otpada.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik – vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

**F. Otpadno staklo**

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike (vreće 80 lit ili namjenske kontejnere-zvona zapremine 2 m <sup>3</sup> )
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se prema učestalosti određenoj člankom 8. za korisnike iz skupine A i B. Korisnici iz skupine C u Izjavi iskazuju potrebu za tu vrstu otpada.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik – vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

**G. Otpadni tekstil**

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
KBO	20 01 10 – odjeća 20 01 11 – tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 – 140 lit
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje ove vrste otpada obavlja se 2 puta godišnje za korisnike iz skupine A i B.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik – vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

**H. Glomazni (krupni) otpad**

Definicija	krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	<b>Namještaj:</b> ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade <b>Vrtna oprema:</b> ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj <b>Kupaonska oprema:</b> kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš



	<p>kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo</p> <p><b>Kuhinjska oprema:</b> kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank</p> <p><b>Stvari za djecu:</b> krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete</p> <p><b>Podne obloge:</b> tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p><b>Ostalo:</b> rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja</p>
Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila
Učestalost sakupljanja	<p>Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje za skupinu A i B.</p> <p><i>Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3 puta godišnje.</i></p> <p>U reciklažnom dvorištu će se, po njegovoj izgradnji i stjecanju uporabne dozvole, otpad prikupljati u okviru uredovnog radnog vremena.</p>
Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m<sup>3</sup>.</p> <p>Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti <b>kupon</b> koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke: adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad</p> <p>prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu evidencijsku šifru korisnika ili broj računa</p> <p>kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku</p> <p>točan datum primopredaje otpada</p> <p>okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada</p> <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja.</p> <p>Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon</p>

	radnicima Davatelja usluge. Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.
--	---

### I. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru javne usluge
Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine, 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi, 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu, 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikove, 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25, 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari, 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari, 20 01 31* citotoksici i citostatici, 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije, 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente, 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari, 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari, 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima, 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu će se, po njegovoj izgradnji i puštanju u rad, skupljati otpad u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

## Članak 17.

### Cijena javne usluge

(1) Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

(2) Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke.

(3) Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost Gradonačelnice Grada Varaždinskih Toplica te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

(4) Davatelj usluge dužan je Suglasnost iz stavka 3. ovog članka objaviti u Službenom vjesniku Varaždinske županije te obavijestiti Korisnika usluge o cijeni i izmjeni cjenika 30 dana prije dana primjene cjenika.

(5) Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

### (6) Strukturu cijene Javne usluge čini:

#### 1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

Obvezna minimalna javna usluga je dio Javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela "onečišćivač plaća", ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

#### 2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen je **volumenom spremnika i brojem pražnjenja spremnika**, a cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- **C** – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- **JCV** – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- **BP** – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- **U** – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

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

### 3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je novčani iznos koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

### 4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Gradsko vijeće Grada Varaždinskih Toplica ovlašteno je posebnom odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području Grada Varaždinskih Toplica.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom je javno davanje i prihod je proračuna Grada Varaždinskih Toplica te se može koristiti samo za namjene koje su propisane Zakonom, a obračunava se putem računa za javnu uslugu i na računu se iskazuje zasebno.

## Članak 18.

### Izjava i Ugovor o načinu korištenja javne usluge

(1) Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka **Izjave o načinu korištenja javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

#### (2) Obrazac Izjave sadrži sljedeće podatke:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge,
11. uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

(3) Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

(4) Davatelj usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave.

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

(6) Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijeniti će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

1. Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave,
2. više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

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

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

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

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

(10) Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

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

(12) Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u privitku ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

## Članak 19.

### **Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika**

(1) Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera ("čip"), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.

(2) Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

## Članak 20.

### **Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

(1) U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINA A, B ili C), a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela jednog Korisnika usluge zapremina spremnika od 120 litara.

(2) Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

## **Članak 21.**

### **Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru**

(1) Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

(2) Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od dana primitka prigovora korisnika usluge.

(3) Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od dostave računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

## **Članak 22.**

### **Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**

(1) Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovoran Grad Varaždinske Toplice (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušenih stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.).

(2) U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

## **Članak 23.**

### **Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Varaždinske Toplice preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu**

(1) U pojedinačnim slučajevima, kada će to biti predloženo od strane Socijalnog vijeća, Grad Varaždinske Toplice preuzet će obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, na temelju zaključka gradonačelnice, i to isključivo za korisnike koji iz socijalno-ekonomskih razloga nisu u mogućnosti podmiriti cijenu javne usluge te za koje postoje opravdani razlozi oslobođenja (primjerice: primanje zajamčene minimalne naknade, dulja bolest, nezaposlenost i sl.).

(2) Pisani zahtjev za preuzimanje obveze plaćanja cijene za javnu uslugu podnosi se Jedinostvenom upravnom odjelu Grada, a uz isti je potrebno priložiti isprave kojima se dokazuje nemogućnost podmirenja iste takve obveze od strane obveznika, i to primjerice: rješenje o utvrđivanju prava na zajamčenu minimalnu naknadu, potvrdu zavoda za zapošljavanje, izjavu o broju članova kućanstva (članovi koji su prijavljeni u evidencijama o prebivalištu Ministarstva unutarnjih poslova), potvrdu o visini plaće ili mirovine, potvrdu o visini prihoda za prethodnu godinu i dr. slične isprave.

(3) Korisnik usluge dužan je svaku promjenu u okolnostima koje su dovele do preuzimanja obveze plaćanja cijene za javnu uslugu, prijaviti Jedinostvenom upravnom odjelu Grada u roku od 15 dana od dana nastupa iste. Ukoliko dođe do prestanka razloga za preuzimanje obveze

plaćanja cijene za javnu uslugu, Grad će bez odgode, o tome obavijestiti Davatelja usluge koji je dužan već za obavljanje usluge u prvom narednom mjesecu, teretiti korisnika usluge.

#### **Članak 24.**

##### **Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada**

(1) Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog javnom uslugom samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu.

(2) Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge, komunalni redar Grada Varaždinskih Toplica i vlasnik nekretnine, odnosno zakonski predstavnik Upravitelja višestambene građevine.

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

(4) Grad Varaždinske Toplice posebnom Odlukom propisuje mogućnost izgradnje tipiziranih montažnih zatvorenih boksova za smještaj spremnika na javnim površinama.

(5) Predstavnik korisnika usluge dužan je omogućiti davatelju usluge obavljanje poslova sakupljanja komunalnog otpada iz spremnika koji su smješteni u tipiziranim montažnim zatvorenim boksovima na način da su spremnici na dan sakupljanja postavljeni na javnoj površini uz prometnicu.

(6) Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

#### **Članak 25.**

##### **Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru Javne usluge**

(1) Korisnik usluge iz skupine A ili B ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m<sup>3</sup> i to bez naknade.

(2) Korisnik usluge iz skupine A ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m<sup>3</sup> i to bez naknade.

(3) Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

#### **Članak 26.**

##### **Nadzor nad provedbom odluke**

(1) Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalni redar Grada Varaždinskih Toplica i Davatelj usluge u dijelu koji se odnosi na provjeru sadržaja otpada u spremniku.

(2) U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

(3) Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema cjeniku Davatelja usluge.

#### **Članak 27.**

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

(1) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(2) Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

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

(4) Ukoliko se utvrdi da je Korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

### **Članak 28.**

#### **Prijelazne i završne odredbe**

(1) Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge **najkasnije do 15. prosinca 2018. godine.**

(2) Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove Odluke

Naplaćivati će se prema dosadašnjem načinu naplate.

### **Članak 29.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Varaždinskih Toplica („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj: 4/2018.) i Odluka o odvojenom prikupljanju i odvozu komunalnog otpada („Službeni vjesnik Varaždinske županije“, broj: 7/13).

### **Članak 30.**

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku Varaždinske županije“, a na snagu stupa prvog dana od dana objave.

Predsjednik Gradskog vijeća

FRANJO PRSTEC