

Na temelju članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), i članka 91. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 24/16. i 10/21.)

S A Z I V A M

4. redovnu sjednicu Općinskog vijeća Općine Lupoglav za

PONEDJELJAK, 31.1.2022. godine s početkom u
17:00 sati, koja će se održati elektroničkim putem.

Predlažem sljedeći

D n e v n i r e d

0. Verifikacija zapisnika s 3. redovne sjednice Općinskog vijeća Općine Lupoglav,
1. Razmatranje i donošenje Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Lupoglav,
2. Razmatranje i donošenje Odluke o povjeravanju obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Lupoglav,
3. Razmatranje i donošenje Odluke o izmjenama Odluke o naknadama članovima Općinskog vijeća Općine Lupoglav i članovima radnih tijela Općinskog vijeća Općine Lupoglav,
4. Razmatranje Zahtjeva Udruge SDC NGO za otkup vlasništva nad dijelom nekretnine Općine Lupoglav na k. l. 843, 27, 28 i 73/8 sve u k.o. Gorenja Vas,
5. Razmatranje Zamolbe Tre Terre d.o.o. za otkup vlasništva nad dijelom nekretnine Općine Lupoglav na k. l. 2091/1 u k.o. Brest,
6. Vijećnička pitanja,
7. Razno.

Molimo da se sjednici obavezno odazovete, a eventualnu sprječenu prisutnost opravdate na e-mail: opcina-lupoglav@pu.t-com.hr ili telefon broj 685-022.

KLASA: 024-03/22-01/01
URBROJ: 2163-25-02/01-22-1
Lupoglav, 25. siječnja 2022.

Predsjednica Općinskog vijeća
Općine Lupoglav
Nataša Fijamin, v.r.

PRIVREMENA PRAVILA ZA ODRŽAVANJE 4. REDOVNE SJEDNICE OP INSKOG VIJE A OP INE LUPOGLAV U POSEBNIM UVJETIMA

Sukladno mjerama radi sprječavanja prijenosa bolesti COVID-19, 4. redovna sjednica Općinskog vijeća Općine Lupoglav (dalje u tekstu: sjednica) održat će se **dana 31. siječnja 2022. godine (ponedjeljak) s početkom u 17:00 sati** na sljedeći način:

1. Sjednica će se sazvati kao i do sada za određeni dan i sat i s dnevnim redom te će se isto objaviti kao i do sada.
2. Na dan održavanja sjednice, po eviši od sata njezinog početka (predsjednica Općinskog vijeća Općine Lupoglav će putem e-maila otvoriti sjednicu), vijećnici će se putem e-maila izjasniti o točki dnevnog reda ZA, PROTIV, UZDRŽAN u roku od 1 (jednog) sata od sata početka sjednice (u slučaju da sjednici prisustvuju svi vijećnici i da se svi izjasne, predsjednica Općinskog vijeća Općine Lupoglav može sjednicu zaključiti i ranije).
3. U navedenom roku od 1 (jednog) sata održavanja sjednice (17:00-18:00 sati) vijećnici će e-mailom izjašnjavati prihvaćaju li dnevni red te se nakon toga izjašnjavati o točki dnevnog reda (npr. prihvaćam dnevni red, točka 1. ZA/PROTIV/UZDRŽAN).
4. Eventualna korespondencija u e-mailovima do završetka sjednice smatra se raspravom na sjednici, a e-mailovi izjašnjavanja o točki dnevnog reda u navedenom okviru održavanja sjednice od 1 (jednog) sata smatraju se dokazom prisustva na sjednici i dokazom izjašnjavanja.
5. Eventualni upiti radi razjašnjenja u svezi točke dnevnog reda mogu se uputiti e-mailom sve do početka sjednice na: opcina-lupoglav@pu.t-com.hr ili na tel: 052/685-022.
6. Svi e-mailovi korespondencije u svezi točke dnevnog reda kao i e-mailovi izjašnjavanja trebaju biti vidljivi svima u grupi u svakom trenutku, odnosno, ako se pojedini upiti upućuju nekome pojedinačno, da se u kopiju e-maila uključi i sve ostale u grupi (pošalji svima).

Općina Lupoglav

ZAPISNIK

3. redovne sjednice Op inskog vijeća Općine Lupoglav održane dana 7. prosinca 2021. godine u prostorijama Općine Lupoglav, s početkom u 18,00 sati.

Nazočnici: Nataša Fijamin, Dean Krajcar, Ivan Buždon, Goran Ravnić, Sandra Belasić i Paulo Jakić

Opravdala se da ne bude kasniti: Dorijana Počkaj

Ostali prisutni: Franko Baxa - Općinski načelnik Općine Lupoglav, Lorena Žakić - pročelnica Jedinog upravnog odjela i Nina Štefanuti - zapisničar.

Predsjednica Vijeća pozdravlja sve nazočnike i konstatira da od sedam (7) vijećnika sjednici prisustvuje šest (6) vijećnika, što znači da postoji kvorum potreban za pravovaljano odlučivanje te otvara rad sjednice. Odsutna je Dorijana Počkaj koja ne može se kasnije pridružiti.

Vijeće glasovanjem, jednoglasno, sa šest (6) glasova «ZA» usvaja slijedeće:

Dnevni red

0. Verifikacija zapisnika sa 2. redovne sjednice Općinskog vijeća Općine Lupoglav,
1. Razmatranje Prijedloga i donošenje I. Izmjena i dopuna Plana Proračuna Općine Lupoglav za 2021. godinu,
2. Razmatranje i donošenje I. Izmjena Programa javnih potreba u području predškolskog odgoja i obrazovanja Općine Lupoglav za 2021. godinu,
3. Razmatranje i donošenje I. Izmjena Programa javnih potreba u području školstva i obrazovanja Općine Lupoglav za 2021. godinu,
4. Razmatranje i donošenje I. Izmjena Programa javnih potreba u području kulture i sporta u Općini Lupoglav za 2021. godinu,
5. Razmatranje i donošenje I. Izmjena Programa socijalno - zdravstvenih potreba Općine Lupoglav za 2021. godinu,
6. Razmatranje i donošenje I. Izmjena Programa korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Lupoglav za 2021. godinu,
7. Razmatranje i donošenje Programa gradnje objekata i uređivanja komunalne infrastrukture u Općini Lupoglav za 2021. godinu,
8. Razmatranje i donošenje Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Lupoglav za 2021. godinu,
9. Razmatranje Prijedloga i donošenje Proračuna Općine Lupoglav za 2022. godinu sa Projekcijama za 2023. i 2024. godinu,
10. Razmatranje i donošenje Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Lupoglav za 2022. godinu,
11. Razmatranje i donošenje Programa javnih potreba u području predškolskog odgoja i obrazovanja Općine Lupoglav za 2022. godinu,
12. Razmatranje i donošenje Programa javnih potreba u području školstva i obrazovanja Općine Lupoglav za 2022. godinu,
13. Razmatranje i donošenje Programa javnih potreba u području kulture i sporta u Općini Lupoglav za 2022. godinu
14. Razmatranje i donošenje Programa socijalno-zdravstvenih potreba Općine Lupoglav za 2022. godinu,
15. Razmatranje i donošenje Programa gradnje objekata i uređivanja komunalne infrastrukture u Općini Lupoglav za 2022. godinu,
16. Razmatranje i donošenje Programa održavanja komunalne infrastrukture Općine Lupoglav za 2022. godinu,

17. Razmatranje i donošenje Programa korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Lupoglav za 2022. godinu,
18. Razmatranje i donošenje Programa korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Lupoglav za 2022. godinu,
19. Razmatranje i donošenje Programa utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu,
20. Razmatranje i donošenje Odluke o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političke stranke zastupljene u Općinskom vijeću Općine Lupoglav za 2022. godinu,
21. Razmatranje i donošenje Odluke o donošenju Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Lupoglav za razdoblje 2021.-2027. godine,
22. Razmatranje i donošenje Plana upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Lupoglav za 2022. godinu,
23. Razmatranje i donošenje Zaključka o prihvatanju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu,
24. Razmatranje i donošenje Odluke o davanju suglasnosti Područnoj vatrogasnoj zajednici Pazin za zaduživanje i izdavanje jamstva za nabavu vatrogasnih vozila i opreme,
25. Razmatranje Zahtjeva građevine Vranji za kupnju zemljišta u vlasništvu Općine Lupoglav k. l. 589/1, 589/2, 590/1 i 776 sve u k.o. Brest,
26. Informacija o stipendijama za školsku i studentsku 2021./2022. godinu,
27. Vijećnička pitanja,
28. Razno.

Ad - 0.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno verificira Zapisnik sa 2. redovne sjednice Općinskog vijeća Općine Lupoglav održane dana 9. rujna 2021. godine.

Ad - 1.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa šest (6) glasova «ZA» prihvaća i donosi Prve (I.) Izmjene i dopune Proračuna Općine Lupoglav za 2021. godinu.

Ad - 2.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa šest (6) glasova «ZA» prihvaća i donosi Prve (I.) Izmjene Programa javnih potreba u području predškolskog odgoja i obrazovanja Općine Lupoglav za 2021. godinu.

Ad - 3.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa šest (6) glasova «ZA» prihvaća i donosi Prve (I.) Izmjene Programa javnih potreba u području školstva i obrazovanja Općine Lupoglav za 2021. godinu.

Ad - 4.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa šest (6) glasova «ZA» prihvaća i donosi Prve (I.) Izmjene i dopune Programa javnih potreba u području kulture i sporta u Općini Lupoglav za 2021. godinu.

Ad - 5.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa šest (6) glasova «ZA» prihvaća i donosi Prve (I.) Izmjene Programa socijalno-zdravstvenih potreba Općine Lupoglav za 2021. godinu.

Ad - 6.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa šest (6) glasova «ZA» prihvaća i donosi Prve (I.) izmjene Programa korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Lupoglav za 2021. godinu.

Ad - 7.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa šest (6) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Lupoglav za 2021. godinu.

Ad - 8.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa šest (6) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program održavanja komunalne infrastrukture Općine Lupoglav za 2021. godinu.

Predsjednica Općinskog vijeća Općine Lupoglav konstatira da je stigla vijećnica Dorijana Poekaj u 18,27 sati.

Ad - 9.

Vijeće jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Proračun Općine Lupoglav za 2022. godinu sa Projekcijama za 2023. i 2024. godinu.

Ad - 10.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Odluku o izvršavanju Proračuna Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 11.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program javnih potreba u području predškolskog odgoja i obrazovanja Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 12.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program javnih potreba u području školstva i obrazovanja Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 13.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program javnih potreba u području kulture i sporta u Općini Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 14.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program socijalno-zdravstvenih potreba Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 15.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 16.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program održavanja komunalne infrastrukture Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 17.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program korištenja sredstava od raspolaganja poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 18.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program korištenja sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru na području Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 19.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Program utroška sredstava šumskog doprinosa za 2022. godinu.

Ad - 20.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Odluku o raspoređivanju sredstava za redovito financiranje političke stranke zastupljene u Općinskom vijeću Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 21.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Odluku o donošenju Strategije upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Lupoglav za razdoblje 2021.-2027. godine.

Ad - 22.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Plan upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Lupoglav za 2022. godinu.

Ad - 23.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Zaključak o prihvaćanju Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za 2022. godinu.

Ad - 24.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća i donosi Odluku o davanju suglasnosti Područnoj vatrogasnoj zajednici Pazin za zaduživanje i izdavanje jamstva za nabavu vatrogasnih vozila i opreme.

Ad - 25.

Vijeće, bez rasprave, jednoglasno sa sedam (7) glasova «ZA» prihvaća Zahtjev za kupnju zemljišta u vlasništvu Općine Lupoglav i donosi Zaključak o pokretanju postupka za prodaju zemljišta u vlasništvu Općine Lupoglav.

Ad - 26.

Vijeće prima na znanje informaciju o stipendijama u školskoj/studijskoj 2021./2022. godini.

Obzirom da je dnevni red iscrpljen, predsjednica Vijeća se zahvaljuje na sudjelovanju, te zaključuje 3. redovnu sjednicu u 19,10 sati.

KLASA: 021-05/21-01/06
URBROJ: 2163/07-02-02-21-2
Lupoglav, 7. prosinca 2021.

Zapisničar
Nina Štefanuti, v.r.

Predsjednica Vijeća
Općine Lupoglav
Nataša Fijamin, v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.) i članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), Općinsko vijeće Općine Lupoglav, na sjednici održanoj dana _____, donijelo je

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području
općine Lupoglav

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovom se Odlukom, utvrđuje način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području općine Lupoglav.
- (2) Ova Odluka sadrži:
 1. uvodne odredbe,
 2. kriterije obratna količine miješanog komunalnog otpada,
 3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
 4. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima,
 5. obratna razdoblja kroz kalendarsku godinu,
 6. područje pružanja javne usluge,
 7. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem na način na koji je određena,
 8. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
 9. odredbe o načinu pojedinačnog korištenje javne usluge,
 10. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika,
 11. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
 12. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
 13. odredbe o ugovornoj kazni,
 14. kriteriji za umanjenje cijene javne usluge,
 15. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obratnaskog mjesta,
 16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
 17. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući i elementarnu nepogodu, katastrofu i slično,
 18. opće uvjete ugovora s korisnicima,
 19. prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

- (1) Pojedini pojmovi koji su korišteni u ovoj Odluci imaju jednako značenje pojmovima utvrđenim u Zakonu o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Javna usluga podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvog otpada.
- (2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i uključuje usluge:
 - uslugu prikupljanja na lokaciji obratnaskog mjesta korisnika usluge i to:

1. miješanog komunalnog otpada,
 2. biootpada,
 3. reciklabilnog komunalnog otpada i
 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu,
 - uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

lanak 4.

- (1) Davatelj usluge i usluge koja se pruža na zahtjev Korisnika usluge iz lanka 1. ove Odluke je trgovačko društvo USLUGA d.o.o., Šime Kurelić a 22, 52000 Pazin, OIB: 03455963475 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge) sukladno važe im zakonskim i podzakonskim propisima.
- (2) Davatelj usluge dužan je pružati javnu uslugu u skladu s lankom 69. Zakona o gospodarenju otpadom, ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom.

lanak 5.

- (1) Miješani komunalni otpad iz svih izvora i biootpad iz kućanstva, prikupljen na području općine Lupoglav doprema se do pretovarne stanice Jeleni i. Iz pretovarne stanice otprema se na obradu do županijskog centra za gospodarenje otpadom (u daljnjem tekstu: ŽCGO Kaštijun) u kojem se otpad obrađuje mehaničko-biološkom tehnologijom.
- (2) Kako bi se osigurali uvjeti za obradu otpada mehaničko-biološkom tehnologijom u ŽCGO Kaštijun, korisnici iz kategorije kućanstva do daljnjega biootpad odlažu u spremnik za miješani komunalni otpad. Navedeno se odnosi na biološki otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstva dok se ne steknu uvjeti za obradu odvojeno prikupljenog biorazgradivog otpada.
- (3) Davatelj usluge dužan je i dalje provoditi akcije za povećanje postotka izdvajanja biootpada iz ukupne količine miješanog komunalnog otpada neposredno kod pojedinih korisnika promocijom upotrebe kućnih kompostera gdje uvjeti primjene to omogućuju.

lanak 6.

- (1) Korisnik javne usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine, i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.
- (2) Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovoga lanka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kućanstva, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:
 1. korisnika kućanstvo ili
 2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).
- (3) Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga lanka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost (dalje u tekstu: iznajmljivači).

2. KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

lanak 7.

- (1) Davatelj usluge dužan je korisniku obračunati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.
- (2) Kriterij za obračun količine komunalnog otpada za korisnike iz kategorije kućanstvo i kategorije korisnika koji nije kućanstvo koji se s ovom Odlukom primjenjuje je: „volumen zaduženog spremnika komunalnog otpada i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju“.

- (3) Obračun količine otpada u slučaju iz stavka 2. ovoga članka vrši se umnoškom broja pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju i volumena zaduženog spremnika.
- (4) Kriterij količine komunalnog otpada kod zajedničkih spremnika je pojedinačni obračunski volumen u zajedničkom spremniku i broj pražnjenja zajedničkog spremnika.
- (5) Kriterij količine komunalnog otpada kod polupodzemnih spremnika s ugrađenim otpadomjerom je evidentirani broj korištenja otpadomjera od strane pojedinog korisnika pomnožen s volumenom istog u obračunskom razdoblju.
- (6) Osnova za određivanje količine otpada je volumen zaduženog spremnika, a ne zapunjenost zaduženog spremnika na dan preuzimanja otpada kod korisnika.

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 8.

- (1) Davatelj usluge osigurava spremnike za prikupljanje komunalnog otpada i predaje ih korisniku na korištenje.
- (2) Svi spremnici za prikupljanje otpada moraju imati na sebi naziv vrste otpada za koji su namijenjeni, oznaku Davatelja usluge te spremnici za komunalni otpad moraju također sadržavati i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.
- (3) Komunalni otpad prikuplja se u standardnim tipiziranim spremnicima za komunalni otpad (u daljnjem tekstu: spremnici).
- (4) Spremnici za komunalni otpad mogu biti izrađeni od plastične mase ili metala i moraju biti tamnozeleno boje.
- (5) Spremnici za ostale pojedine kategorije otpada moraju biti drukčije boje, kako bi se razlikovali od spremnika iste veličine, a druge namjene. U slučaju da su spremnici iste boje, poklopac spremnika mora biti obojan drugom bojom. Ovom Odlukom se određuje da su:
 1. spremnici za miješani komunalni otpad zelene boje,
 2. spremnici ili poklopci spremnika za papir i karton plave boje,
 3. spremnici ili poklopci spremnika za plastičnu i metalnu ambalažu žute boje,
 4. spremnici za staklenu ambalažu sa zelenim poklopcem te sadržavaju vidljivu oznaku da se putem toga spremnika prikuplja staklena ambalaža.
- (6) Standardni tipizirani spremnici moraju omogućivati pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.
- (7) Spremnici u smislu ove Odluke podrazumijevaju i namjenske standardizirane vrste za prikupljanje otpada u slučaju da Davatelj usluge vrste primijeni u sklopu organizacije sustava gospodarenja otpadom te podzemne ili polu-podzemne spremnike u slučaju da davatelj usluge spomenute primijeni.

Članak 9.

- (1) Davatelj usluge osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: spremnici) sljedećih standardnih volumena i to:
 - a. spremnik volumena 80 litara,
 - b. spremnik volumena 120 litara,
 - c. spremnik volumena 240 litara,
 - d. spremnik volumena 360 litara
 - e. spremnik volumena 770 litara i
 - f. spremnik volumena 1100 litara.
- (2) U dijelovima općine i naselja moguće je primjena drukčijih vrsta spremnika i/ili drukčijeg sustava prikupljanja otpada prilagođenog odabranom modelu prikupljanja otpada na tom području uvažavajući i moguće okolnosti i ograničenja tih dijelova općine (npr. polupodzemni spremnik).
- (3) Za dio korisnika usluga koji nije kućanstvo koji komunalni otpad odlažu unutar vlastitog poslovnog kruga, bez mogućnosti odlaganja od strane trećih osoba, osigurava se

mogućnost najmanje spremnika volumena 5m³, kao i sakupljanje otpada iz vlastitih spremnika uz naplatu.

- (4) Za dio korisnika gdje radi prostornih i tehničkih uvjeta nije moguće koristiti standardizirani spremnik u vlastitom prostoru ili koji je tip spremnika ili vrste koja korisnik usluge koristi, o načinu korištenja javne usluge odlučuje Davatelj usluge.

Članak 10.

- (1) Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama, a koje su površine određene uz suglasnost s nadležnim Jedinimstvenim upravnim odjelom Općine Lupoglav, u reciklažom dvorištu ili mobilnom reciklažom dvorištu te putem individualnih spremnika kod korisnika usluge.
- (2) Lokacije spremnika davatelj usluge objavljuje na svojim mrežnim stranicama.
- (3) Davatelj usluge je osigurati, u skladu s mogućnostima, zasebne spremnike ili namjenske standardizirane vrste za odvojeno sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada koje je ustupiti korisnicima iz kategorije kućanstva u onim dijelovima naselja gdje uvjeti primjene to omogućuju.

Članak 11.

- (1) Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.
- (2) Prilikom odabira veličine spremnika za pojedini tip korisnika iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo primjenjuju se smjernice za odabir spremnika koje su navedene u Cjeniku.
- (3) Korisnici iz kategorije kućanstvo mogu odabrati spremnik odgovarajuće veličine primjeren njihovim potrebama.
- (4) U okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije kućanstvo koji imaju obiteljsko mjesto u sklopu višestambene zgrade ili ako je ugovorom drukčije određeno.
- (5) Korisnici iz kategorije nekućanstvo mogu s Davateljem usluge dogovoriti primjenu posebnih spremnika za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada u njihovim prostorima. Preuzimanje otpada iz takvih spremnika predmet je posebnog ugovora koji zaključuju Davatelj usluge i korisnik koji nije kućanstvo.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 12.

- (1) Najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada u obiteljskom razdoblju na obiteljskom mjestu korisnika usluge je:
 1. za miješani komunalni otpad najmanje jednom tjedno,
 2. za reciklabilni komunalni otpad, putem odgovarajućih spremnika najmanje jednom u tijeku obiteljskog razdoblja.
- (2) Najmanja učestalost odvoza otpada iz spremnika za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada koji se prikuplja putem odgovarajućih spremnika postavljenih na javnoj površini ili kod korisnika usluge je jednom u tijeku obiteljskog razdoblja.
- (3) Raspored odvoza po pojedinim naseljima i pojedinim kategorijama otpada na području Općine Lupoglav donosi Davatelj usluge temeljem Plana odvoza koji je sadržan u Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada, koji je potrebno objaviti najkasnije u prosincu tekuće godine za narednu godinu.

Članak 13.

- (1) Davatelj usluge može odrediti da se broj odvoza na cijelom području Općine ili u određenim dijelovima Općine uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

- (2) S obzirom na prethodno navedeno, Davatelj usluge može prema potrebi odrediti i ve i broj u estalosti odvoza komunalnog otpada od minimalnog koji je naveden u prethodnom lanku.
- (3) Korisnici usluge dužni su nadoknaditi troškove provedenog dodatnog odvoza, sukladno Cjeniku davatelja usluge.

5. OBRA UNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

lanak 14.

- (1) Obra unsko razdoblje kroz kalendarsku godinu za korisnike iz kategorije ku anstvo i korisnike iz kategorije ne ku anstvo je jedan mjesec, što predstavlja dvanaest obra unskih razdoblja kroz kalendarsku godinu.
- (2) Iznimno od stavka 1. i 2. ovog lanka, Davatelj usluge može odrediti da obra unsko razdoblje predstavlja druga ije razdoblje obra una kroz kalendarsku godinu (npr. kalendarsko dvomjese je, kalendarsko tromjese je).
- (3) Ra un za javnu uslugu za kategoriju korisnika ku anstvo se ispostavlja za dva obra unska razdoblja.

6. PODRU JE PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I DAVATELJ JAVNE USLUGE

lanak 15.

- (1) Podru je pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike te krupnog (glomaznog) otpada je cjelokupno administrativno podru je op ine Lupoglav.
- (2) Davatelj usluge iz ove Odluke dužan je pružati javnu uslugu iz prethodnog stavka ovog lanka na cijelom podru ju op ine Lupoglav.

7. IZNOS CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE S OBRAZLOŽENJEM NA INA NA KOJI JE ODRE ENA

lanak 16.

- (1) Cijena javne usluge pla a se radi pokri a troškova pružanja javne usluge.
- (2) Strukturu cijene javne usluge ini:
 1. cijena obvezne minimalne javne usluge (CMJU)
 2. cijena za koli inu predanog miješanog komunalnog otpada (Ckpo).
- (3) Cijena javne usluge obra unava se po izrazu:
CJU= CMJU + Ckpo
- (4) Cijena javne usluge obra unava se korisniku usluge za obra unsko mjesto i obra unsko razdoblje, osim ako je rije o obra unskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u skladu sa ovom Odlukom. Obra unsko mjesto definira davatelj usluge.
- (5) Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge odre en je lankom 17. i 18. ove Odluke.
- (6) Iznos cijene za koli inu predanog miješanog komunalnog otpada obra unava se prema Cjeniku koji donosi Davatelj usluge.

lanak 17.

- (1) Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.
- (2) Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge, koja se napla uje korisniku usluge za pojedino obra unsko razdoblje.
- (3) Cijena obvezne minimalne javne usluge za pojedinu kategoriju korisnika jedinstvena je na itavom podru ju pružanja usluge, a iznosi:
 1. **53,00 kn** bez PDV-a za obra unsko razdoblje za korisnike iz kategorije „ku anstvo“

2. **694,00 kn** bez PDV-a za obra unsko razdoblje za korisnike iz kategorije „korisnik koji nije ku anstvo“.
- (4) Navedena cijena se odnosi na minimalnu javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada za jedan standardni spremnik iz ove Odluke. S korisnicima koji e imati potrebe za ve im brojem spremnika Davatelj usluge sklopit e posebni ugovor koji nije predmet ove Odluke.
 - (5) U kategoriju korisnika koji nije ku anstvo sukladno Zakonu i l. 6. st. 3. ove Odluke svrstavaju se i korisnici koji nekretninu koriste u svrhu obavljanja djelatnosti, što uklju uje i iznajmljiva e koji kao fizi ke osobe pružaju ugostiteljske usluge u doma instvu sukladno zakonu kojim se ure uje ugostiteljska djelatnost.
 - (6) Ako se na istom obra unskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju ku anstvo i u kategoriju korisnika koji nije ku anstvo, korisnik je dužan pla ati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obra unanu za kategoriju korisnika koji nije ku anstvo.
 - (7) Iznimno, korisniku koji nije ku anstvo i to isklju ivo fizi ka osoba iznajmljiva omogu uje se da kao korisnik usluge koji nije ku anstvo pla a obveznu minimalnu javnu uslugu za obra unsko razdoblje od svibnja do rujna uz uvjet da taj korisnik s Davateljem usluge ugovori uslugu kao korisnik ku anstvo tijekom cijele godine na istom obra unskom mjestu. Navedeno se odnosi na fizi ke osobe iznajmljiva e, koji imaju prebivalište i stalan boravak na adresi iznajmljivanja.
 - (8) Iznimno, korisniku koji nije ku anstvo omogu uje se da pla a obveznu minimalnu javnu uslugu kao korisnik ku anstvo ako svoju poslovnu djelatnost obavlja isklju ivo u svom stambenom prostoru.

lanak 18.

- (1) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštuju i pritom obvezu o osiguranju primjene na elu »one iš iva pla a«, na elu ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.
- (2) Cijena obvezne minimalne javne usluge odre ena je temeljem troškova za provo enje minimalne javne usluge, kako bi se uvažila na elu iz prethodnog stavka.
- (3) Cijenom minimalne javne usluge odre ene u iznosima u lanka 17. ove Odluke osigurava se pokri e troškova pružanja javne usluge Davatelja usluge koji se odnose na troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, rada reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u ku anstvu na podru ju jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno reciklažno dvorište, prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge, vo enja propisanih evidencija i izvješ ivanja u svezi s javnom uslugom.
- (4) Izra un iznosa cijene obvezne minimalne javne usluge temelji na troškovima koji se svrstavaju u obavezu osiguranja provo enja minimalne javne usluge i projekcijom prihoda za pokrivanje tih troškova.
- (5) Cijena obvezne minimalne javne usluge odre ena je kao iznos, koji pokriva ukupni trošak provedbe navedenih usluga. Iznos je dobiven tako, da su procijenjeni troškovi obvezne minimalne javne usluge podijeljeni s brojem obra unskih razdoblja u tijeku jedne godine, brojem korisnika minimalne javne usluge uvažavaju i mogu nost korištenja usluge za „odvoz prema potrebama“.
- (6) Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge za obra unsko razdoblje uklju uje osiguranje i provo enje redovitih planiranih primopredaja komunalnog otpada u obra unskom razdoblju za minimalnu u estalost odvoza iz ove Odluke, prema Planu odvoza kojeg predloži davatelj usluge.
- (7) Cijena minimalne javne usluge korisniku omogu uje korištenje dodijeljenog volumena spremnika za miješani komunalni otpad. U slu aju da korisnik ima potrebe za zaduživanje ve eg broja spremnika dužan je uz cijenu minimalne javne usluge platiti i iznos za dodatnu uslugu. Ta vrsta usluge napla uje se dodatno prema cjeniku Davatelja usluge i nije predmet ove Odluke.

- (8) Preuzimanje i prijevoz miješanog komunalnog otpada od korisnika koji nije kućanstvo putem posebno ugovorenih spremnika nije uključen u iznos cijena obvezne minimalne javne usluge. Ta vrsta usluge naplaćuje se dodatno prema cjeniku Davatelja usluge.
- (9) Dodatno naruženi odvoz otpada od strane korisnika usluge i posebne potrebe korisnika usluge za povećanim brojem odvoza nisu ukljućeni u iznos cijena obvezne minimalne javne usluge. Ta vrsta usluge naplaćuje se dodatno prema Cjeniku Davatelja usluge.

lanak 19.

- (1) Cjenikom, ovisno o kriteriju kolićine predanog otpada, određuje se, zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju „kućanstvo“ i za korisnika razvrstanog u kategoriju „korisnika koji nije kućanstvo“ jedini na cijena za preuzimanje volumena spremnika miješanoga komunalnoga otpada.

lanak 20.

- (1) Cijena javne usluge za kolićinu predanog miješanog komunalnog otpada u slučaju kada se kao kriterij kolićine otpada primjenjuje volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- a. C – cijena javne usluge za kolićinu predanog komunalnog otpada izražena u kunama
 - b. JCV – jedini na cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
 - c. BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obraćunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
 - d. U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.
- (2) Ako jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (U=1).
 - (3) Ako više korisnika usluge zajednički koristi spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određeni me usobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

8. ODREDBE O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJU PO PRIGOVORU GRAĐANINA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

lanak 21.

- (1) Korisnici usluge imaju mogućnost podnoženja prigovora na pruženu javnu uslugu i na način rada Davatelja usluge, u dijelu koji se odnosi na skupljanje komunalnog otpada, a koji je kod korisnika izazvao neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.
- (2) Prigovor se može podnijeti pisano putem pošte, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu Davatelja usluge, svakog radnog dana u vremenu od 7:00 do 15:00 sati.
- (3) Davatelj usluge je dužan na prigovor korisnika usluge odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimljenog prigovora.

lanak 22.

- (1) Po primitku odgovora na pisani prigovor, nezadovoljan korisnik može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije kojeg je davatelj usluge dužan osnovati sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača.
- (2) Povjerenstvo za reklamacije je dužno pisano odgovoriti na zaprimljene reklamacije korisnika u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja reklamacije.
- (3) Davatelj usluge dužan je voditi i održavati pisanu evidenciju prigovora Korisnika najmanje godinu dana od dana primitka prigovora Korisnika.

lanak 23.

- (1) Davatelj usluge dužan je na ispostavljenom ra unu vidljivo istaknuti obavijest o na inu podnošenja pisanog prigovora ili reklamacije.
- (2) Korisnici javne usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na ispostavljeni ra un za obavljenju javnu uslugu u roku od 15 (petnaest) dana od zaprimanja ra una.
- (3) O itovanje davatelja usluge na zaprimljeni prigovor provodi se na na in opisan u lanku 22. ove Odluke.

9. ODREDBE O NA INU POJEDINA NOG KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

lanak 24.

- (1) Davatelj usluge dužan je u skladu s mogućnostima i uvjetima lokacija korisnika osigurati pojedina no korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajedni ki spremnik. Sve to prema odredbama iz ovog lanka.
- (2) S obzirom na na in korištenja spremnika, korisnike dijelimo na:
 - a) korisnike koji samostalno koriste spremnik i
 - b) korisnike koji koriste spremnik zajedni ki s drugim korisnicima, u kojem slu aju se odre uje udio svakog korisnika u zajedni kom spremniku.
- (3) Za podru ja u koja se ne može pristupiti komunalnim vozilom zbog neodgovaraju eg puta, nepristupa nosti, tehni kih prepreka ili neracionalnog pove anja troškova te drugih okolnosti (u daljnjem tekstu: nepristupa na podru ja), davatelj usluge može korisnicima usluge u tom nepristupa nom podru ju staviti na raspolaganje odgovaraju i zajedni ki spremnik na odre enu površinu koju odre uje Davatelj usluge, a do koje se može pristupiti komunalnim vozilom.
- (4) Pojedina no korištenje javne usluge osigurava se i:
 - a. u slu aju kada više korisnika koristi zajedni ki spremnik postavljanjem zajedni kog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogu avanjem pristupa zajedni kom spremniku na na in da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedina nog pristupa spremniku,
 - b. u slu aju kada više korisnika koristi zajedni ki spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedni kog spremnika na javnoj površini omogu avanjem pristupa zajedni kom spremniku na na in da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedina nog pristupa spremniku.
- (5) Korisniku koji koristi zajedni ki spremnik se uvjeti pojedina nog korištenja usluge omogu e na na in odre ivanja udjela korisnika javne usluge u zajedni kom spremniku na obra unskom mjestu.
- (6) Korištenje polupodzemnih spremnika s otpadomjerom smatra se pojedina nim korištenjem spremnika.

10. ODREDBE O NA INU KORIŠTENJA ZAJEDNI KOG SPREMNIKA

lanak 25.

- (1) Za korisnike usluge gdje uvjeti pojedina nog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehni kih uvjeta, nepristupa nosti, ograni enja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog pove anja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedni kih spremnika na lokaciji zajedni kog obra unskog mjesta koje odre uje davatelj usluge.
- (2) Korisnici koji koriste zajedni ki spremnik su:
 - a) korisnici u više-stambenim objektima s etiri ili više stambenih jedinica ili
 - b) korisnici u objektima s manje od etiri stambene jedinice koji su postigli dogovor o korištenju zajedni kog spremnika ili
 - c) korisnici koji koriste zajedni ki spremnik jer Davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini korisnika.
- (3) Kad više korisnika usluge koristi zajedni ki spremnik, a me u korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedni kog spremnika tako da zbroj svih udjela

ini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo Davatelj usluge.

- (4) U slučaju kad korisnici javne usluge iz kategorije kućanstva koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da odredi udio prema podacima iz dostupne evidencije s kojom raspolaže Davatelj usluge za obračunsko mjesto.

11. ODREDBE O PRIHVATLJIVOM DOKAZU IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 26.

- (1) Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom otpadu za svakog pojedinog korisnika odnosno za korištenje javne usluge na svakom obračunskom mjestu u digitalnom obliku na način da se svaki spremnik elektronski identificira, svako pražnjenje spremnika elektronski bilježi a podaci potom prebacuju u knjigovodstveni program evidencije korištenja javne usluge.
- (2) Podaci iz evidencije korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u digitalnom obliku smatraju se dokazom izvršenja javne usluge.
- (3) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj usluzi (evidencija o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja prema planu odvoza) za pojedinog korisnika usluge, pri čemu Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane treće osobe, već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljeni spremnik neovlašteno ne koriste treće osobe.
- (4) Davatelj usluge vodi evidenciju korištenja javne usluge za obračunsko mjesto u elektronskom obliku:
 - a. o utapanju otpada u spremniku kod preuzimanja otpada iz spremnika na obračunskom mjestu korisnika
 - b. o utapanju magnetne kartice kad korisnik ubacuje otpad u polupodzemni spremnik s utapanim otpadomjerom.
- (5) Podaci iz evidencije korištenja javne usluge za pojedinog korisnika i za obračunsko mjesto smatraju se dokazom izvršenja javne usluge.

Članak 27.

- (1) Davatelj usluge osigurava svakom pojedinom korisniku da na njegov zahtjev može, putem elektroničke pošte kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način, izvršiti uvid u podatke o izvršenju javne usluge za njegovo obračunsko mjesto.

12. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE ILI FIZIČKE OSOBE – OBRTNICI I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 28.

- (1) U slučaju kad korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika kućanstvo i korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima Davatelj usluge određuje udjele korisnika prema broju fizičkih osoba kod korisnika iz kategorije kućanstvo i primjerenog volumena spremnika za korisnika koji nije kućanstvo prema podacima iz svoje evidencije o korištenju javne usluge tog tipa korisnika usluge ili prema svojem iskustvu.
- (2) U slučaju da korisnici javne usluge ne prihvaćaju određivanje udjela od strane davatelja usluge iz prethodnog stavka korisnici javne usluge razvrstani u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo tretiraju se zasebno i Davatelj usluge tim korisnicima određuje posebno

obra unsko mjesto sa zasebnim spremnikom. Prostorne mogu nosti za smještanje spremnika na obra unskom mjestu mora u tom slu aju osigurati korisnik usluge.

13. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

lanak 29.

- (1) Ugovorna kazna je iznos odre en ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti Davatelju usluge ako ne ispunjava obveze iz Zakona ili ju neuredno ispuni.
- (2) Kad više korisnika usluge koristi zajedni ki spremnik, nastalu obvezu pla anja ugovorne kazne u slu aju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajedni ki spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.
- (3) Iznos odrene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na ra unu za javnu uslugu.
- (4) injenicu postupanja protivno Ugovoru utvr uje ovlaštena osoba Davatelja usluge i o tome izra uje zapisnik.
- (5) Radi utvr ivanja nužnih injenica kojima se utvr uje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom lanku, kao i injenica nužnih za obra un ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave gra ana, uzimati potrebne izvještaje od korisnika usluga, svojih radnika i tre ih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obra unskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izvještaja o na inu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke o itanja mjernih ure aja za potrošnju elektri ne energije ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvo a a opreme i ure aja, stru ne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomo u kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom lanku, odnosno koji mogu poslužiti za obra un ugovorne kazne.

lanak 30.

- (1) Korisnik usluge dužan je platiti ugovornu kaznu u iznosu godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obra unane korisniku za sljede e postupanje protivno Odluci:
 1. ne koristi javnu uslugu na podru ju na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na na in da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika (ne zaduži primjeren spremnik i/ili izjavljuje da ne koristi nekretninu a na temelju podataka o itanja mjernih ure aja za potrošnju elektri ne energije ili pitke vode se utvrdi da koristi nekretninu),
 2. ne omogu ava Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini ili ako ne omogu i ozna avanje spremnika s kojim raspolaže,
 3. postupa s otpadom na obra unskom mjestu korisnika usluge na na in koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada ili pretrpa i dodatno sabije otpad tako da on ne može gravitacijski ispasti iz spremnika prilikom pražnjenja,
 4. postupa s otpadom i spremnikom na obra unskom mjestu korisnika usluge suprotno Zakonu i Odluci, ne održava ga istim, u ispravnom i funkcionalnom stanju te kad više korisnika koristi zajedni ki spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obra unskom mjestu ne ispunjava obveze nastale zajedni kim korištenjem spremnika, kao i ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu,
 5. ne predaje opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se ure uje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije ku anstvo,
 6. ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad,

7. ne predaje odvojeno biootpad ili kompostirani biootpad na mjestu nastanka kada se za to stvore uvjeti što e utvrditi Davatelj usluge svojom Odlukom koju je dužan javno objaviti,
 8. ako u roku od 15 dana od po etka korištenja novoizgra ene nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja takve nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine o istome pisanim putem nije izvijestio davatelja javne usluge
 9. ako s glomaznim otpadom odloži ba ve, kante i sli ne posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari
 10. ako u spremnik za odvojeno prikupljanje otpada odloži odgovaraju i ali one iš eni reciklabilni otpad i kada u spremnik odloži otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen
 11. ne dostavi Davatelju usluge to no ispunjenu Izjavu o na inu korištenja javne usluge
 12. ako je u Izjavi naveo neto ne podatke kojima je oštetio Davatelja usluge ili je naveo neto ne podatke da nekretninu trajno ne koristi
 13. ako ne dostavi davatelju usluge pisanim putem obavijest o promjeni podataka iz Izjave ili promjeni namjene prostora ili djelatnosti u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena
- (2) Na pitanja ugovorne kazne koja nisu ure ena Zakonom i Odlukom primjenjuju se odredbe kojima se ure uju obvezni odnosi.

14. KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

lanak 31.

- (1) Korisnicima iz kategorije korisnika koji nije ku anstvo može se umanjiti cijena javne usluge u obra unskom razdoblju u sljede im slu ajevima:
 - a) kada sukladno dokumentiranom iskustvu Davatelja javne usluge (evidencije o preuzetom komunalnom otpadu) odnosno usporedivog korisnika predaje do 480 l miješanog komunalnog otpada i zaduži spremnik od 120 l,
 - b) kada sukladno dokumentiranom iskustvu Davatelja javne usluge (evidencije o preuzetom komunalnom otpadu) odnosno usporedivog korisnika predaje do 960 l miješanog komunalnog otpada i zaduži spremnik od 240 l,
 - c) kada sukladno dokumentiranom iskustvu Davatelja javne usluge (evidencije o preuzetom komunalnom otpadu) odnosno usporedivog korisnika predaje do 1440 l miješanog komunalnog otpada i zaduži spremnik od 360 l,
 - d) kada sukladno dokumentiranom iskustvu Davatelja javne usluge (evidencije o preuzetom komunalnom otpadu) odnosno usporedivog korisnika predaje do 3080 l miješanog komunalnog otpada i zaduži spremnik od 770 l.
- (2) Iznosi umanjjenja cijene javne usluge primjenom kriterija iz stavka 1. ovog lanka odre uju se Cjenikom javne usluge, kojeg donosi Davatelj javne usluge.
- (3) U obra unskom razdoblju u kojem je korisnik usluge obveznik pla anja ugovorne kazne ne ostvaruje mogu nost za umanjjenje cijene javne usluge niti po kojoj osnovi.
- (4) Kako bi korisnik koji nije ku anstvo ostvario pravo na umanjjenje cijene javne usluge potrebno je da na zahtjev Davatelja javne usluge dostavi dokaz o zbrinjavanju reciklabilnog komunalnog otpada izdan od ovlaštenog sakuplja a (ugovor, prate i listovi i/ili sl.).

15. ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA I MJESTIMA PRIMOPREDAJE OTPADA AKO SU RAZLI ITA OD OBRA UNSKOG MJESTA

lanak 32.

- (1) Na javnim površinama nije dozvoljeno odlaganje bilo kakvog otpada osim u za to predvi ene spremnike.

- (2) Na javnim površinama smiju se postaviti samo spremnici za odvojeno prikupljanje pojedinih kategorija otpada koje postavi davatelj usluge.
- (3) Iznimno stavku 2. ovog članka, spremnici mogu biti postavljeni i na javnoj površini na mjestima i na način koji odredi Davatelj usluge u suglasnosti s Jedinimstvenim upravnim odjelom Općine Lupoglav.
- (4) U slučaju da ne postoje prostorne i tehničke mogućnosti smještaja spremnika za prikupljanje komunalnog otpada na obrađivom mjestu korisnika usluge na vlastitoj nekretnosti kao i mogućnosti davatelja usluge, spremnici se mogu postaviti na najbližoj javnoj površini uz suglasnost davatelja usluge i nadležnog tijela Općine Lupoglav.

Članak 33.

- (1) Organizatori manifestacija koje se odvijaju na javnim površinama obvezni su, prije održavanja manifestacije, s Davateljem usluge ugovoriti način preuzimanja i zbrinjavanja komunalnog otpada. Organizator manifestacija u tom slučaju obavezan je nositi troškove za gospodarenje otpadom sukladno cjeniku.
- (2) Zaključuje Ugovora s Davateljem usluga uvjet je za izdavanje rješenja o korištenju javnih površina.

Članak 34.

- (1) Korisnici usluga koji se razvrstavaju u kategoriju korisnika koji nisu kućanstvo koji od Općine Lupoglav uzimaju u zakup javne površine radi obavljanja djelatnosti obvezni su prije izdavanja rješenja o korištenju javnih površina ugovoriti i korištenje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada i podmiriti dospjela dugovanja Općini Lupoglav i Davatelju javne usluge.

16. ODREDBE O KOLI I NAČINU GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 35.

- (1) Odvojeno prikupljanje glomaznog (krupnog) otpada provodi se putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i putem povremenih akcija preuzimanja glomaznog otpada u skladu s Planom odvoza glomaznog otpada te na lokaciji obrađivog mjesta korisnika usluge sukladno odredbama Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.
- (2) Davatelj usluge dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz prethodne stavke ovoga članka zbrinuti na propisan način.

Članak 36.

- (1) Davatelj usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzima glomazni (krupni) otpad od korisnika usluge iz kategorije kućanstva na lokaciji obrađivog mjesta bez naknade u najvećoj količini do 2 m³.
- (2) Na zahtjev korisnika usluge iz kategorije kućanstva Davatelj usluge preuzet će na njihovom obrađivom mjestu količinu glomaznog otpada iznad količine iz prethodnog članka, uz plaćanje cijene prijevoza preuzetog otpada do reciklažnog dvorišta i plaćanje troškova daljnje obrade, sukladno Cjeniku Davatelja javne usluge.
- (3) Korisnik iz kategorije kućanstvo može glomazni (krupni) otpad i samostalno dovesti u reciklažno dvorište i besplatno ga predati u količini iz stavka 1. ovog članka.
- (4) Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku Davatelja usluge.
- (5) Korisnik iz kategorije kućanstvo može predati krupni (glomazni) otpad na sljedeće načine:
 1. po ispunjenom i predanom Zahtjevu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada i u dogovoru s Davateljem javne usluge, bez naknade, jednom godišnje, do 2 m³
 2. po ispunjenom i predanom Zahtjevu za odvoz krupnog (glomaznog) otpada i u dogovoru s Davateljem javne usluge, uz naknadu prema Cjeniku Davatelja javne usluge.

lanak 37.

- (1) Glomazni (krupni) otpad zabranjeno je odbacivati i odlagati na javnoj površini, osim putem namjenski postavljenih spremnika u sklopu provedene akcije u skladu s Planom odvoza glomaznog otpada.
- (2) Zabranjeno je glomazni otpad odlagati u spremnike za komunalni otpad.
- (3) Zabranjeno je s glomaznim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematiji otpad.

17. ODREDBE O PROVEDBI UGOVORA KOJE SE PRIMJENJUJU U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI UKLJUČUJUĆI I ELEMENTARNU NEPOGODU, KATASTROFU I Slično

lanak 38.

- (1) Davatelj usluge omogućuje redovito pružanje usluge prikupljanja komunalnog otpada, osim u slučajevima kada uslugu nije moguće izvršiti zbog vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti koje se nisu mogle spriječiti, otkloniti ili izbjeći, odnosno u slučajevima nastupa okolnosti na koje Davatelj usluge ne može utjecati.
- (2) Po prestanku uvjeta koji onemogućuju pružanje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada, Davatelj usluge dužan je prikupiti i odvesti svu iznesenu (odloženu) količinu komunalnog otpada u najkraćem mogućem roku.

lanak 39.

- (1) Iznimno, u slučaju izmjene rasporeda odvoza otpada, javna usluga prikupljanja komunalnog otpada koja se trebala obaviti u vrijeme blagdana i državnih praznika, obaviti će se u prvom slobodnom terminu, o čemu će korisnici biti obaviješteni putem medija ili internetskih stranica Davatelja javne usluge.

16. OPISI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

lanak 40.

- (1) Opisi uvjeta ugovora s korisnicima javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Lupoglav sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

17. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lanak 41.

- (1) Za obaveze davatelja usluge sakupljanja komunalnog otpada i obaveze korisnika usluge primjenjuju se odredbe iz Zakona o gospodarenju otpadom i s njim povezanim propisima.

lanak 42.

- (1) Davatelj usluge dužan je osigurati način provedene javne usluge sakupljanja komunalnog otpada sukladno ovoj Odluci, stupanjem na snagu novog Cjenika.
- (2) Do donošenja, objave i datuma početka primjene novog Cjenika, sukladno Zakonu, primjenjivat će se postojeći Cjenik Davatelja usluge.

lanak 43.

- (1) Općinsko vijeće Općine Lupoglav može odlukom odrediti obvezu plaćanja namjenske naknade, u svrhu financiranja gradnje građevina za nabavu opreme za gospodarenje komunalnim otpadom (dalje u tekstu: namjenska naknada), sve u skladu s Programom gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.
- (2) Namjenska naknada obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.
- (3) Iznos Namjenske naknade obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave.

- (4) Obveza korisnika usluge je plaćanje naknade iz stavka 3. ovog članka uz cijenu javne usluge.
- (5) Namjenska naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave.
- (6) Obveza korisnika usluge da davatelju javne usluge plati iznos namjenske naknade nastaje za obračunsko mjesto.

Članak 44.

- (1) Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 2/18., 55/19. i 43/20.).

Članak 45.

- (1) Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Grašče, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi, a stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.

KLASA:

URBROJ: 2163-23-02/02-22-

Lupoglav, __. siječnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Nataša Fijamin, v.r.

Prilog 1.

OP I UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUJU OPINE LUPOGLAV

Primjena Općih uvjeta

Članak 1.

- (1) Ovim se Općim uvjetima uređuju međusobni odnosi vezani za javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada između Davatelja usluga i korisnika usluga na području općine Lupoglav.
- (2) Davatelj usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada ugovaraju u skladu s odredbama Zakona o gospodarenju otpadom (dalje u tekstu: Zakon), Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Lupoglav (dalje u tekstu: Odluka) i ovih Općih uvjeta.
- (3) Zaključenjem Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se da je korisnik usluge upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 2.

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

Davatelj usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

- (1) Javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja određenih kategorija otpada, sukladno Odluci, na području općine Lupoglav obavlja trgovačko društvo USLUGA d.o.o. Pazin, Šime Kurelića 22 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 4.

- (1) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.
- (2) Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se temeljem podataka o očitovanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući i očitovanje lokacije.
- (3) Korisnik usluge je dužan uz zahtjev za odjavom korištenja usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine priložiti dokaze iz stavka 2., a Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda iz zahtjeva.
- (4) Ukoliko se prilikom provjere utvrdi stanje suprotno onome navedenom u zahtjevu, korisniku usluge zaračunat će se iznos Ugovorne kazne određene čl. 30. Odluke.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 5.

- (1) Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i Davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.
- (2) Podaci u obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.
- (3) Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.
- (4) Davatelj usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.

- (5) Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu s ovim Zakonom i Odlukom.
- (6) Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge u sljedećim slučajevima:
 1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju usluge u roku ili
 2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela iznosi jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo Davatelj usluge.
- (7) Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.
- (8) O svakoj promjeni podataka iz Izjave korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojega se primjenjivati namjeravana promjena.
- (9) Sadržaj Izjave utvrđuje se sukladno važećem Pravilniku o gospodarenju otpadom.

Ugovaranje javne usluge

Članak 6.

- (1) Ugovor o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada se smatra sklopljenim:
 - a. kad korisnik usluge dostavi Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (dalje u tekstu: Izjava) ili
 - b. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.
 - c. kad se korisnik usluge nije očitovao davatelju usluge na dostavljenu Izjavu u roku od 15 dana od primitka Izjave.
- (2) Bitne sastojke Ugovora uz Izjavu čine Odluka i Cjenik javne usluge.
- (3) Davatelj usluge i korisnik javne usluge sklapaju Ugovor na neodređeno vrijeme.

Članak 7.

- (1) 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.

Članak 8.

- (1) Korisnik usluge je dužan Davatelja usluge obavijestiti o činjenici vlasništva/korištenja nekretnine, odnosno podnijeti zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge.
- (2) Korisnik usluge je dužan uz zahtjev priložiti i dokaz o vlasništvu građevine ili posebnog dijela građevine (izvadak iz zemljišne knjige ili drugi dokaz temeljem kojeg je stečeno pravo vlasništva nekretnine), odnosno ugovor kojim je stekao pravo korištenja.
- (3) Davatelj usluge je ovlašten od korisnika tražiti i druge dokaze važne za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge.
- (4) U slučaju da Davatelj usluge ima informaciju o vlasniku/korisniku koji nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge, Davatelj usluge će, u slučaju da korisnik usluge odbija preuzeti spremnik, istog ipak evidentirati kao korisnika usluge, te će o zaduženju obavijestiti korisnika usluge.
- (5) Za postojeće korisnike usluge smatra se da su dostavili zahtjev i dokaze iz stavka 1. i 2. ovog članka, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju komunalnog otpada.

Članak 9.

- (1) Korisnik usluge obavezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, obavijestiti Davatelja usluge o svim promjenama namjene prostora ili djelatnosti te

proširenju i izmjeni djelatnosti ili drugih okolnosti koje znatno utječu na povećanje ili smanjenje javne usluge, u protivnom je dužan podmiriti cijenu usluge sve dok to ne u ini, odnosno dok to ne u ini novi vlasnik odnosno korisnik. Uz obavijest prilažu se odgovaraju i dokazi.

- (2) Sve obavijesti i zahtjeve Korisnik podnosi Davatelju usluga pisano putem pošte, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu Davatelja usluge, svakog radnog dana u vremenu od 8:00 do 15:00 sati.
- (3) Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, a nastupa prilikom sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog uinkaprijavljene promjene.
- (4) Promjene se podnose u pisanom obliku.
- (5) Kada korisnik zahtijeva zamjenu spremnika zbog promjene volumena, promjena nastupa s početkom narednog obračunskog razdoblja.
- (6) Davatelj usluge naplaćuje od korisnika trošak zamjene spremnika u iznosu određenom u Cjeniku.

Članak 10.

- (1) Kada vlasnik ili korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine namjerava otkazati ugovor zbog prestanka prava vlasništva ili prava korištenja nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine, dužan je o istome izvijestiti Davatelja usluge najmanje 15 dana prije prestanka korištenja, pri čemu je dužan dostaviti i odgovarajuće dokaze.
- (2) Otkaz ugovora nastupa s datumom prestanka korištenja nekretnine izuzev kada korisnik ne dostavi obavijest i odgovarajuće dokaze, u tom slučaju raskid ugovora nastupa s posljednjim danom u mjesecu u kojem je podnesena odgovarajuća obavijest i dokazi.
- (3) Korisnik usluge dužan je Davatelju usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge. U protivnom Davatelj usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene novog spremnika ili vraćanje starog spremnika sukladno Cjeniku Davatelja usluge.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 11.

- (1) U pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge ima prava i obveze utvrđene Zakonom, Odlukom, Ugovorom i Općim uvjetima.

Članak 12.

- (1) U korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada Korisnik usluge ima prava i obveze utvrđene Zakonom, Odlukom, Ugovorom i Općim uvjetima.
- (2) Korisnik usluge, sukladno odredbi članka 70. stavak 4. Zakona, je dužan:
 1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika;
 2. omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;
 3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;
 4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
 5. platiti Davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi

6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
10. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

Uvjeti isporuke i korištenja komunalne usluge

Članak 13.

- (1) Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu ili korištenju. Iznimno, spremnici mogu biti smješteni i na javnoj površini i dijelovima naselja gdje je uz suglasnost Davatelja usluge dozvoljeno spremnik postaviti na javnu površinu.
- (2) Korisnici usluge dužni su spremnike za komunalni otpad na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na javnu površinu, najkasnije do termina određenog s Planom odvoza iz Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada na način da ne ometaju javni promet na kolniku ili pješaka stazi.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, Davatelj usluge može preuzeti komunalni otpad iz spremnika koji nije iznijet na javnu površinu, pod ovim uvjetima:
 - a. ako Davatelj usluge ocijeni da je pristup spremniku lako dostupan,
 - b. prihvati pisani zahtjev korisnika te o tome istog pismeno obavijesti.
- (4) Korisnik usluge dužan je spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju oštećenja ili oštećenja spremnika za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.
- (5) Korisnici usluge dužni su brinuti o dodijeljenim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom, po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika, Davatelju usluge dužni namiriti nastale troškove prema razumu ispostavljenom od strane Davatelja javne usluge.

Članak 14.

- (1) U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao Davatelj usluge trošak nabave nove snosit će Davatelj usluge. U tom slučaju se sastavlja zapisnik s kojim se to utvrđuje.
- (2) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.
- (3) Nakon pražnjenja spremnika Davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile prilikom preuzimanja otpada (prva dostupna javna površina) i zatvoriti poklopac.
- (4) Davatelj usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti.

Članak 15.

- (1) U slučaju oštećenja ili uništenja dodijeljenog tipskog spremnika korisniku usluge osigurava se bez naknade novi spremnik ukoliko korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj kradu, u protivnom korisnik usluge dužan je namiriti Davatelju usluge cijenu novog spremnika prema razumu ispostavljenom od strane Davatelja usluge.

Članak 16.

- (1) Kada korisnik usluge zahtjeva promjenu zaduženog volumna spremnika, okvirni rok za dostavu spremnika je petnaest (15) dana od dana zaprimanja zahtjeva. Naknada za trošak promjene spremnika naplaćuje se sukladno Cjeniku.

lanak 17.

- (1) U spremnik za komunalni otpad može se odlagati samo komunalni otpad.
- (2) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.
- (3) Zabranjeno je pretrpavati i dodatno sabijati otpad u spremniku. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz spremnika.
- (4) Korisnik usluge je odgovoran za štetu prouzrokovanu pretovarom spremnika.

lanak 18.

- (1) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad i pripadaju i dodaci (poput kablova), glomazni, metalni i građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakovi, otpala, baterije i akumulatori i drugi), tekući i polutekući otpad, žari i vrući pepeo, životinjske lešine te sve ostale posebne kategorije otpada, sukladno propisima koji uređuju postupanje s otpadom.
- (2) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati zeleni otpad koji nastaje prilikom rezidbe zelenih površina.
- (3) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati građevni otpad.
- (4) Korisnici odvoz i zbrinjavanje gore navedenih vrsta otpada naravno kod ovlaštenih tvrtki za zbrinjavanje.
- (5) Korisnik usluge odgovara Davatelju usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za komunalni otpad.

lanak 19.

- (1) Zabranjeno je u spremnike za odvojeno prikupljanje otpada odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.
- (2) Spremnici koji sadržavaju otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen ne smiju biti ispražnjeni već se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.
- (3) Korisnik usluge odgovara Davatelju usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odvojeno prikupljanje otpada.

lanak 20.

(1) Kada je, zbog neodgovarajućeg puta, nepristupačnosti, tehničkih prepreka ili neracionalnog povećanja troškova te drugih okolnosti (nepristupačnost područja) vozilo davatelja javne usluge onemogućeno pristup do korisnika usluge, a korisnik usluge na izričit zahtjev preuzeo je zasebni tipski spremnik za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je tipski spremnik na dan odvoza, prema Planu odvoza, iznijeti na javnu površinu koju odredi davatelj usluge do koje se može pristupiti komunalnim vozilom.

(1) Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovog članka ne smiju biti ispražnjeni.

lanak 21.

(1) Kada je, zbog neodgovarajućeg puta, nepristupačnosti, tehničkih prepreka ili neracionalnog povećanja troškova te drugih okolnosti (nepristupačnost područja), vozilo davatelja javne usluge onemogućeno pristup do većeg broja korisnika usluge grupiranih na jednom području, a nekretnina korisnika nalazi se na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti, korisnicima može se staviti na raspolaganje odgovarajući i zajednički spremnik na određenu površinu koju odredi davatelj usluge do koje se može pristupiti komunalnim vozilom.

Način obračuna i plaćanja cijene javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

članak 22.

- (1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja Davatelj usluge u skladu sa odredbama Zakona o gospodarenju otpadom i s njim povezanim propisima.
- (2) Korisnik usluge plaća cijenu usluge Davatelju usluge na osnovi ispostavljenog računa.
- (3) U slučaju kad korisnik nije platio neki od prethodnih računa, na račun može biti naznačen iznos ukupnog dugovanja.
- (4) Na zahtjev korisnika Davatelj usluge može račun dostaviti i elektroničkim putem.
- (5) Računi se dostavljaju Korisniku na obračunsko mjesto, a na izričit zahtjev korisnika na adresu koju on odredi unutar RH.

članak 23.

- (1) Računi se izdaju prema obračunskim razdobljima iz Odluke.
- (2) Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u digitalnom obliku. Uvid u podatke iz Evidencije dostupan je korisniku usluge na njegov zahtjev.

članak 24.

- (1) Korisnik je dužan platiti podmiriti račun za izvršenu uslugu po dospelosti u koje je navedeno na račun. U slučaju zakašnjenja s plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate.
- (2) Korisnik usluge mora podmiriti sve dospjele račune prije:
 - a) narivanja odvoza glomaznog otpada,
 - b) utvrivanja da se nekretnina trajno ne koristi,
 - c) promjene volumena spremnika,
 - d) otkazivanja ugovora.

Obavijest o prikupljanju komunalnog otpada

članak 25.

- (1) Davatelj usluge osigurava isporuku usluge sukladno Planu primopredaje komunalnog otpada iz Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada.
- (2) Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada u skladu s odredbama Zakona elektroničkim putem, pisanim putem, putem mrežne stranice ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

Završne odredbe

članak 26.

- (1) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju nadležnost suda prema mjestu sjedišta Davatelja usluge.
- (2) Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.
- (3) Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina te na mrežnim stranicama Davatelja usluge: www.usluga-pazin.hr

Na temelju članka 68. stavak 2. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.) i članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), Općinsko vijeće Općine Lupoglav, na sjednici održanoj dana _____ 2022. godine, donijelo je

ODLUKU
o povjeravanju obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada
na području općine Lupoglav

Članak 1.

Ovom odlukom povjerava se obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Lupoglav.

Članak 2.

Obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Lupoglav povjerava se trgovačkom društvu „USLUGA“ d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti Pazin, Šime Kurelića 22, OIB:03455963475, u kojem Općina Lupoglav ima poslovni udio.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 2/18.).

Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u Službenim novinama Grada Pazina, a stupa na snagu 1. siječnja 2023. godine.

KLASA:

URBROJ: 2163-23-02/02-22-

Lupoglav, __. siječnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Nataša Fijamin, v.r.

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNA OSNOVA ZA DONOŠENJE ODLUKE

Pravna osnova za donošenje Odluke o povjeravanju obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lupoglav nalazi se u članku 68. stavku 2. Zakona o gospodarenju otpadom u kojem je propisano da predstavnik tijelo jedinice lokalne samouprave donosi odluku o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada za područje pružanja javne usluge.

II. OCJENA STANJA

U Općini Lupoglav na snazi je Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 2/18., 55/19. i 43/20.). Ista je donijeta temeljem članka 31. stavka 2. tada važećeg Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17.).

Javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, prema važećem Zakonu o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21.), pruža davatelj usluge koji je trgovačko društvo koje osniva jedna ili više jedinica lokalne samouprave i u kojem većinski dio dionica odnosno udjela čine dionice odnosno udjeli jedne ili nekoliko jedinica lokalne samouprave, temeljem odluke predstavnik tijela jedinice lokalne samouprave o dodjeli obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada. Trgovačko društvo USLUGA“ d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti Pazin, Šime Kurelića 22, OIB:03455963475, je trgovačko društvo u kojem Općina Lupoglav ima poslovni udio.

Temeljem članka 191. Zakona o gospodarenju otpadom prestao je važiti Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13., 73/17., 14/19. i 98/19.), čime je prestala i pravna osnova donošenja Odluke o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 1/18.).

Stoga je potrebno donijeti odluku kao u prijedlogu.

III. FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU OVE ODLUKE

Za provedbu ove Odluke nisu potrebna dodatna financijska sredstva u Proračunu Općine Lupoglav.

IV. PRIJEDLOG ODLUKE

Prijedlog Odluke o povjeravanju obavljanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Lupoglav utvrdio je Jedinствени upravni odjel te ga je uputio Općinskom načelniku Općine Lupoglav na nadležni postupak.

Jedinstveni upravni odjel

Na temelju članka 56. stavak 1. i stavak 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 17. Statuta Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 18/09., 3/13., 14/18. i 10/21.), Općinsko vijeće Općine Lupoglav, na sjednici održanoj dana __. siječnja 2022. godine, donosi

O D L U K U

o izmjenama Odluke o naknadama članovima Općinskog vijeća Općine Lupoglav i članovima radnih tijela Općinskog vijeća Općine Lupoglav

Članak 1.

U Odluci o naknadama članovima Općinskog vijeća Općine Lupoglav i članovima radnih tijela Općinskog vijeća Općine Lupoglav („Službene novine Grada Pazina“, broj 34/21.) (dalje u tekstu: Odluka) članak 4. stavak 3. briše se.

Članak 3.

Članak 7., članak 8., članak 9. i članak 10. Odluke brišu se.
Članak 11. postaje članak 7., a članak 12. postaje članak 8.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Grašče, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 121-01/21-01/04
URBROJ: 2163-23-02/02-22-
Lupoglav, __. siječnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE LUPOGLAV

Predsjednica Općinskog vijeća
Nataša Fijamin, v.r.