



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD SOLIN

*Upravni odjel za komunalne djelatnosti
i upravljanje prostorom*

Odsjek za komunalno redarstvo

KLASA: 351-02/22-01/1

URBROJ: 2181-9-04-01-22-10

Solin, 01. lipnja 2022. godine



ČISTOĆA d.o.o. Split

Put Mostina 49
21000 Split

PREDMET: **Dostava Odluke**

Sukladno obvezi prema odredbama Zakona o gospodarenju otpadom, dostavljamo Vam **Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Solina**, usvojenoj na 10. sjednici Gradskog vijeća Grada Solina od 27. svibnja 2022. godine.

S poštovanjem,

Na znanje:
- Naslovu
- Arhiva, ovdje



Za pročelnica:
Sanja Samardžija
Sanja Samardžija, dipl.ing.građ.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/2021) i članka 28. Statuta Grada Solina („Službeni vjesnik Grada Solina“, broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18 i 4/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradsko vijeće Grada Solina, na 10. sjednici, održanoj 27. svibnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA SOLINA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Grada Solina.

Članak 2.

(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 takvoga otpada.

(2) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:

– uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:

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.

Članak 3.

(1) Javna usluga je usluga od općeg interesa.

(2) Cilj ove Odluke je da se osigura obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstava i drugih izvora, biootpada iz kućanstava, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstava.

(3) Javna usluga nije komunalna djelatnost.

Članak 4.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/2021; u daljnjem tekstu: Zakon) imaju sljedeće značenje:

- ambalažni otpad (otpadna ambalaža) je svaka ambalaža i ambalažni materijal koja je otpad osim ostataka koji nastaju u proizvodnji ambalaže
- biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije
- biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton
- glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07
- komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata
- miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01
- mjesto primopredaje je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge
- obračunsko mjesto je adresa nekretnine korisnika javne usluge
- obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
- odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada
- opasni komunalni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 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 opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada
- reciklabilni komunalni otpad je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad
- reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada
- spremnik je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš

II. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 5.

Područje pružanja javne usluge je područje Grada Solina.

III. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 6.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

IV. OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 7.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog kalendarskog mjeseca.

V. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 8.

Javnu uslugu na području Grada Solina pruža trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Split (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 9.

(1) Davatelj usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže.
4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik
8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond

9. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju sukladno Zakonu i ovoj Odluci
 10. na spremniku komunalnog otpada kod korisnika usluge održavati natpis iz članka 23. ove Odluke
 11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
 12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (kad se ostvare uvjeti)
 13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom
 14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.
- (2) Davatelj usluge koji osim pružanja javne usluge obavlja i druge poslove, dužan je voditi evidenciju prihoda i rashoda od javne usluge tako da je u svakom trenutku moguće utvrditi postojeće prihode i rashode od javne usluge.
- (3) O svom radu davatelj usluge dužan je predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

VI. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 10.

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

Članak 11.

Korisnik usluge 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 označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

VII. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

(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 iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(4) Davatelj usluge dužan je po zaprimanju Izjave sukladno stavku 3. ovoga članka, 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 sa Zakonom i ovom 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 čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

(7) Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka 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 kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

(9) Sadržaj Izjave iz stavka 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona.

VIII. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 13.

(1) 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.

(2) Bitni sastojci Ugovora o korištenju javne usluge su: ova Odluka, Izjava iz članka 12. ove Odluke i Cjenik javne usluge iz članka 43. ove Odluke.

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

(4) Gradonačelnik Grada Solina 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 kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(5) Davatelj usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilogima.

IX. STANDARDNA VELIČINA I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 14.

(1) Miješani komunalni otpad za korisnike iz kategorije kućanstvo prikuplja se putem:

- standardiziranih spremnika od 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1100 litara, te polupodzemnih spremnika od 5000 litara.

(2) Miješani komunalni otpad za korisnike koji nisu kućanstvo prikuplja se putem:

- standardiziranih spremnika od 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1100 litara, 5 m³, 7 m³, 12 m³, polupodzemnih spremnika od 5000 litara, press kontejnera, te vrećica za otpad.

Članak 15.

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

(2) Primjerenost potrebe pojedinog korisnika usluge ocjenjuje se temeljem usporednih podataka, odnosno temeljem procjene davatelja usluge uz uzimanje u obzir kategorije korisnika, svrhe nekretnine, broja članova kućanstva ili zaposlenika koji žive/rade u nekretnini itd., te je moguće povećanje ili smanjenje broja i kapaciteta spremnika ukoliko se na licu mjesta pokaže potreba za istim. Vrsta, veličina i druga svojstva spremnika koji se dodjeljuje korisniku usluge ovisni su i o prostornim, infrastrukturnim i drugim uvjetima područja na kojem se nalazi obračunsko mjesto.

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

Članak 16.

- (1) Spremnike za miješani komunalni otpad korisnici javne usluge dužni su primarno držati na svom obračunskom mjestu, tj. prostorima u svom vlasništvu, odnosno u prostorima koje koriste temeljem druge pravne osnove (npr. u svome dvorištu, unutarnjem prostoru nekretnine itd.).
- (2) Ukoliko ne postoje prostorne mogućnosti ni uvjeti za smještaj spremnika na obračunskom mjestu korisnika (što uključuje i nemogućnost davatelja usluge da pristupi spremniku), spremnici se postavljaju na javnu površinu koja u tom slučaju predstavlja mjesto primopredaje otpada.
- (3) Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, te je korisnik usluge dužan osigurati da njemu osigurane spremnike neovlašteno ne koriste treće osobe.
- (4) Korisnik usluge je dužan davatelju usluge omogućiti pristup spremniku, odnosno isti vozilima i radnicima davatelja usluge mora biti dostupan u planiranom vremenu pražnjenja.

Članak 17.

Korisnik usluge dužan je preuzeti standardizirane spremnike za miješani komunalni otpad, držati ih na mjestu određenom za njihovo držanje, te ih ne smije premještati bez suglasnosti davatelja usluge.

Članak 18.

Davatelj usluge na spremnike za miješani komunalni otpad dužan je ugraditi uređaj za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika ili na drugi prikladan način vršiti očitavanje pražnjenja spremnika, a sve u svrhu dokazivanja izvršenja usluge sukladno Zakonu i ovoj Odluci.

Članak 19.

- (1) Biootpad se prikuplja putem standardiziranih spremnika od 80 litara, 120 litara i 1100 litara.
- (2) Spremnike za biootpad od 1100 litara zajednički koristi veći broj korisnika usluge, a postavljaju se na javne površine.
- (3) Ukoliko korisnik usluge ima prostorne mogućnosti i uvjete za držanje spremnika za biootpad na svom obračunskom mjestu, tj. u prostoru u svome vlasništvu, odnosno u prostoru kojeg koristi temeljem druge pravne osnove, na njegov zahtjev dodijelit će mu se spremnik za biootpad primjeren njegovim potrebama.
- (4) Od korisnika usluge koji se odluči za kućno kompostiranje biootpada davatelj usluge neće preuzimati biootpad (korisnik usluge je dužan osigurati vlastiti komposter ili kompostište u svome vrtu ili obavljati kompostiranje na drugi odgovarajući način pridržavajući se sanitarnih, higijenskih i drugih uvjeta koji onemogućuju širenje neugodnih mirisa i ostale moguće neugode).

Članak 20.

- (1) Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se putem standardiziranih spremnika od 120 litara, 240 litara i 1100 litara, te polupodzemnih spremnika od 5000 litara.
- (2) Spremnike za reciklabilni otpad od 1100 litara i polupodzemne spremnike od 5000 litara zajednički koristi veći broj korisnika usluge, a postavljaju se na javne površine.
- (3) Ukoliko korisnik usluge ima prostorne mogućnosti i uvjete za držanje spremnika za reciklabilni otpad na svom obračunskom mjestu, tj. u prostoru u svome vlasništvu, odnosno u prostoru kojeg koristi temeljem druge pravne osnove, na njegov zahtjev dodijelit će mu se spremnik za reciklabilni otpad primjeren njegovim potrebama.

Članak 21.

- (1) Na javne površine se postavljaju samo spremnici za odvojeno sakupljanje otpada, dok se spremnici za miješani komunalni otpad se na javnu površinu postavljaju jedino u slučaju iz članka 16. stavka 2. ove Odluke.
- (2) Mjesto za postavljanje spremnika na javnu površinu predlaže davatelj usluge, a suglasnost daje nadležno upravno tijelo Grada Solina.
- (3) Organizatori manifestacija koje se odvijaju na javnim površinama obvezni su prije održavanja manifestacije ugovoriti s davateljem usluge način sakupljanja komunalnog otpada.

Članak 22.

- (1) Svi spremnici iz prethodnih članaka ove Odluke koje osigurava davatelj usluge njegovo su vlasništvo. Korisnik usluge iznimno može koristiti i spremnik u svom vlasništvu ukoliko isti zadovoljava tehničke i druge uvjete koje određuje davatelj usluge.
- (2) Davatelj usluge spremnike za komunalni otpad korisnicima usluge osigurava bez naknade, osim u slučajevima kad korisnici koji nisu kućanstvo zahtijevaju korištenje velikih ili specijalnih spremnika kao što su oni od 5 m³, 7 m³, 12 m³ ili press kontejneri, a što se posebno utvrđuje, te se takvi spremnici korisnicima usluge daju u najam sukladno važećem cjeniku i isti su ih dužni držati isključivo unutar svog poslovnog kruga.

Članak 23.

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

Članak 24.

- (1) Korisnici usluge dužni su otpad odlagati u odgovarajuće spremnike na način koji ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode zbog mirisa otpada.
- (2) Zabranjeno je odlaganje otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu, te izbacivanje otpada iz spremnika na javnu površinu.
- (3) Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati uginule životinje, animalni otpad i otpad animalnog porijekla, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.
- (4) Zabranjeno je onemogućavati pristup spremnicima za komunalni otpad.

Članak 25.

- (1) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati sa spremnicima za komunalni otpad na način da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.
- (2) Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano sakupljanjem otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.
- (3) Nakon pražnjenja spremnika za komunalni otpad davatelj usluge dužan ga je vratiti na mjesto na kojem je bio.

Članak 26.

- (1) O preuzetim spremnicima kod korisnika usluge dužan je brinuti korisnik usluge, te davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada kojeg je preuzeo korisnik usluge.
- (2) U slučaju nestanka ili oštećenja spremnika, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge sukladno cjeniku, osim za slučaj da je dokazano da je oštećenje prouzrokovao davatelj usluge kada trošak nabave novog spremnika snosi davatelj usluge.

Članak 27.

- (1) Spremnik kod korisnika usluge dužan je redovito prati i održavati u čistom stanju korisnik usluge. Na njegov zahtjev, davatelj usluge će oprati spremnik koji se nalazi kod korisnika usluge, uz naplatu sukladno važećem cjeniku.
- (2) Spremnike od 1100 litara koji se nalaze na javnim površinama, te polupodzemne spremnike dužan je održavati u čistom i urednom stanju davatelj usluge.

X. ODREDBE O NAČINU POJEDINAČNOG KORIŠTENJA JAVNE USLUGE I O NAČINU KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 28.

- (1) Davatelj usluge dužan je osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik.
- (2) Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:
 1. u slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi zaduženi spremnik – postavljanjem spremnika na njegovo obračunsko mjesto ukoliko za to postoje prostorne mogućnosti i uvjeti
 2. u slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi zaduženi spremnik – postavljanjem spremnika na javnu površinu kad ne postoje prostorne mogućnosti i uvjeti za smještaj spremnika na obračunsko mjesto korisnika usluge
 3. u slučaju kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik – postavljanjem spremnika na obračunsko mjesto, odnosno adresu nekretnine, ukoliko za to postoje prostorne mogućnosti i uvjeti, i to na način da svaki pojedini od više korisnika usluge na istom obračunskom mjestu ima osiguran pristup zajedničkom spremniku i mogućnost pojedinačnog korištenja spremnika
 4. u slučaju kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik – postavljanjem spremnika na javnu površinu kad ne postoje prostorne mogućnosti i uvjeti za smještaj spremnika na obračunsko mjesto, i to na način da svaki pojedini od više korisnika usluge na istom obračunskom mjestu ima osiguran pristup zajedničkom spremniku i mogućnost pojedinačnog korištenja spremnika

- (3) U slučajevima iz točke 1. i 2. stavka 2. ovog članka udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.
- (4) U slučajevima iz točke 3. i 4. stavka 2. ovog članka zbroj udjela svih korisnika zajedničkog spremnika, a koji udjeli se određuju sukladno članku 29. ove Odluke, mora iznositi jedan.
- (5) Korisnici koji nisu kućanstvo (osim iznajmljivača koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu) dužni su koristiti samostalne spremnike, te mogu koristiti zajednički spremnik isključivo u slučaju kad nemaju prostornih mogućnosti i uvjeta za korištenje samostalnog spremnika.
- (6) Svaki korisnik zajedničkog spremnika može zatražiti da mu se dodijeli samostalni spremnik, a davatelj usluge mu je to dužan osigurati ako za isto postoje prostorne mogućnosti i uvjeti, što uključuje i mogućnost davatelja usluge da pristupi spremniku.

XI. ODREDBE O NAČINU ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA USLUGE U KORIŠTENJU ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 29.

- (1) Udjeli korisnika usluge u spremniku kojeg zajednički koriste određuju se međusobnim sporazumom korisnika usluge koji zajednički koriste spremnik.
- (2) U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima u spremniku, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.
- (3) Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge iz stavka 2. ovog članka davatelj usluge utvrđuje na temelju postojeće evidencije, odnosno očitovanja korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.
- (4) 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, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da prvo utvrđuje:
- za kućanstvo kao korisnika usluge – broj fizičkih osoba u kućanstvu
 - za pravnu osobu kao korisnika usluge – broj osoba kojima je mjesto rada na tom obračunskom mjestu
 - za fizičku osobu – obrtnika kao korisnika usluge – broj osoba kojima je mjesto rada na tom obračunskom mjestu
 - za iznajmljivače – broj osoba za koje je smještajni objekt predviđen (ne uključujući pomoćne ležajeve).
- (5) Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge, odnosno broj osoba kojima je mjesto rada na obračunskom mjestu iz stavka 4. ovog članka davatelj usluge utvrđuje na temelju postojeće evidencije, odnosno očitovanja korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi, dok se za iznajmljivače broj osoba za koje je smještajni objekt predviđen (ne uključujući pomoćne ležajeve) utvrđuje rješenjem o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, odnosno istovjetnim rješenjem koje se izdaje za iznajmljivače koji nisu fizičke osobe, a koja rješenja su iznajmljivači davatelju usluge dužni dostaviti, odnosno donijeti na uvid.
- (6) Zbrojem osoba iz stavka 4. ovog članka dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na tom obračunskom mjestu, te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu,

pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi – obrtniku i iznajmljivaču) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

XII. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA

Članak 30.

(1) Najmanja učestalost odvoza otpada je jednom tjedno, a učestalost odvoza po pojedinim vrstama komunalnog otpada davatelj usluge određuje planom odvoza komunalnog otpada iz stavka 3. ovog članka.

(2) Davatelj usluge dužan je broj planiranih primopredaja otpada prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone, područje grada i sl..

(3) Plan s rasporedom i okvirnim vremenom odvoza komunalnog otpada prema područjima i vrstama otpada sastavni je dio Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada iz članka 31. ove Odluke.

XIII. OBAVIJEST O SAKUPLJANJU KOMUNALNOG OTPADA

Članak 31.

(1) Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

(2) Grad Solin i davatelj javne usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.

(3) Sadržaj Obavijesti iz stavka 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona.

XIV. GLOMAZNI OTPAD

Članak 32.

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

(2) Količina glomaznog otpada iz stavka 1. ovog članka koji se preuzima bez naknade je najviše do 4 m³.

(3) Pored navedenog u stavcima 1. i 2. ovog članka, davatelj usluge dužan je korisniku usluge koji je kućanstvo na njegov zahtjev osigurati preuzimanje glomaznog otpada na njegovom obračunskom mjestu, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada, sve sukladno cjeniku davatelja usluge.

(4) Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo temeljem njegovog zahtjeva. Zahtjev se podnosi

nadležnom upravnom tijelu Grada Solina putem službenog obrasca temeljem kojeg se na traženu lokaciju postavlja spremnik za glomazni otpad, a sve uz prethodnu suglasnost davatelja usluge kojem upravno tijelo Grada Solina proslijeđuje zahtjev korisnika usluge.

(5) Lokacija na koju korisnik usluge zahtjeva postavljanje spremnika za glomazni otpad mora biti dostupna vozilima davatelja usluge.

(6) Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge u što kraćem roku, a najkasnije u roku od 7 dana od dana zaprimanja zahtjeva korisnika usluge.

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

(8) Korisnik usluge koji je kućanstvo glomazni otpad može bez naknade predavati i u reciklažno dvorište, dok korisnik usluge koji nije kućanstvo glomazni otpad može predati u reciklažno dvorište uz obvezu snošenja svih troškova gospodarenja tim otpadom.

XV. RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Članak 33.

Korisnicima usluge na području Grada Solina osigurano je odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, stakla, metala, plastike, biootpada, drva, tekstila, ambalaže, električne i elektroničke opreme, baterija i akumulatora i glomaznog otpada, uključujući otpadne madrace i namještaj korištenjem reciklažnih dvorišta i mobilnih reciklažnih dvorišta.

Članak 34.

Kako bi se osigurala obrada opasnoga otpada u skladu sa Zakonom i spriječilo onečišćenje ostalih tokova komunalnog otpada, posjednik otpada iz kućanstva dužan je opasni komunalni otpad predati u reciklažno dvorište ili u sustav gospodarenja posebnom kategorijom otpada kad je opasni komunalni otpad ujedno i otpad koji spada u posebnu kategoriju otpada te je pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona propisana takva obveza.

Članak 35.

Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je raspolagati reciklažnim dvorištem koje je građevina i za koje je izdan akt kojim se dozvoljava uporaba ili mobilnom jedinicom za koju je izdana izjava o sukladnosti proizvoda.

Članak 36.

(1) Reciklažno dvorište uspostavljeno na području Grada Solina nalazi se na adresi: Ulica Joze Kljakovića Šantića 35, Solin.

Članak 37.

(1) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je:

1. bez naknade zaprimiti opasni komunalni otpad, otpadni papir, drvo, metal, staklo, plastiku, tekstil i krupni (glomazni) otpad koji je nastao kod korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo na području Grada Solina

2. voditi evidenciju o zaprimljenom komunalnom otpadu iz točke 1. ovoga stavka na propisan način

3. odvojeno skladištiti otpad u odgovarajućim spremnicima
4. preuzimati i predavati otpad sukladno pravilniku iz članka 88. stavka 3. Zakona.
- (2) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem utvrđuje, u suradnji s tijelima Grada Solina, pravo korištenja usluga reciklažnog dvorišta bez naknade u smislu odredbe stavka 1. točke 1. ovoga članka.
- (3) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument od osobe koja predaje otpad radi ostvarenja prava iz stavka 1. točke 1. ovoga članka.
- (4) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem može zaprimati i otpad koji nije nastao na području Grada Solina kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu ako osoba koja predaje otpad snosi sve troškove gospodarenja tim otpadom.
- (5) Popis vrsta otpada iz stavka 1. točke 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona.

Članak 38.

- (1) Na području naselja u sastavu Grada Solina u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište osigurava se dostupnost mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svakih devedeset dana.
- (2) Mobilno reciklažno dvorište mora se nalaziti na javnoj površini ili na površini dostupnoj s javne površine u naselju.

XVI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 39.

- (1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.
- (2) Strukturu cijene javne usluge čini:
 1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
 2. cijena obvezne minimalne javne usluge.
- (3) Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.
- (4) Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.
- (5) Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeran na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Članak 40.

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.

Članak 41.

(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) Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

(3) Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

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

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

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

Članak 42.

(1) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi 30,00 kn bez PDV-a.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo iznosi 100,00 kn bez PDV-a.

(3) Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge sadržano je u Prilogu I. ove Odluke koji je njen sastavni dio.

Članak 43.

(1) Cjenik javne usluge (u daljnjem tekstu: Cjenik) je opći akt koji na temelju ove Odluke donosi davatelj usluge.

(2) Cjenikom se, zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, određuje jedinična cijena za preuzimanje volumena spremnika miješanoga komunalnoga otpada.

(3) Davatelj usluge dužan je provesti prethodno javno savjetovanje od najmanje 30 dana o prijedlogu cjenika s obrazloženjem cijene i izmjene cijene te s obrazloženjem načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge.

(4) Davatelj usluge dužan je prije primjene cjenika odnosno primjene izmjene cjenika zatražiti suglasnost gradonačelnika Grada Solina. Navedena suglasnost nije upravni akt.

(5) Cjenik se donosi za područje Grada Solina i sadrži cijenu u kunama za volumen preuzetog spremnika miješanog komunalnog otpada.

(6) Zahtjev za pribavljanje suglasnosti na cjenik ili izmjenu cjenika sadrži:

1. prijedlog cjenika s obrazloženjem iznosa cijene i izmjene cijene

2. procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju usluge u obračunskom razdoblju

3. izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom

4. izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću
5. prijedlog datuma početka primjene cjenika
6. podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge promjene cijene s obrazloženjem.
- (7) Gradonačelnik Grada Solina je dužan, prije nego je dana suglasnost na prijedlog cjenika odnosno prijedlog izmjene cjenika, provjeriti da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad, te se o provjerenom očitovati.
- (8) Cjenik ili izmjene cjenika ne mogu se primijeniti bez očitovanja i suglasnosti gradonačelnika Grada Solina iz ovog članka.
- (9) Davatelj usluge dužan je očitovanje i suglasnost gradonačelnika Grada Solina iz ovog članka objaviti u službenom vjesniku Grada Solina i na svojim mrežnim stranicama te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika 15 dana prije dana primjene cjenika i u istom roku cjenik dostaviti Ministarstvu.
- (10) Objavom cjenika, odnosno izmjena cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilogima na mrežnim stranicama davatelja usluge korisnik usluge smatra se obavještenim o cjeniku, odnosno o njegovim izmjenama.

XVII. FINANCIRANJE I TROŠKOVI PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 44.

- (1) Usluge iz članka 2. stavka 2. podstavka 1. točaka 1., 2. i 4. i podstavaka 2. i 3. ove Odluke financiraju se iz sredstava prikupljenih naplatom cijene javne usluge i ugovorne kazne, a mogu se financirati iz proračuna jedinice lokalne samouprave i iz drugih izvora.
- (2) Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost financira troškove usluga iz članka 2. stavka 2. podstavka 1. točke 3. i podstavka 2. ove Odluke za tokove otpada koji se sastoje pretežito od otpadne ambalaže iz sredstava prikupljenih naplatom naknade gospodarenja otpadom.
- (3) Financiranje troškova iz stavka 2. ovoga članka obavlja se temeljem sporazuma Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i davatelja usluge kojim se određuju uvjeti sakupljanja i predaje reciklabilnog komunalnog otpada.
- (4) Strukturu troškova iz stavka 2. ovoga članka uređuje Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost odlukom.

Članak 45.

- (1) Davatelj usluge dužan je iz prihoda od naplate cijene javne usluge financirati samo troškove čija svrha je pružanje javne usluge uključujući sljedeće:
 1. troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
 2. troškove prijevoza otpada
 3. troškove obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada
 4. troškove koji su nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Grada Solina
 5. troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i
 6. troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

(1) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka troškovi prijevoza otpada ne uključuju troškove prijevoza koji se financiraju na temelju propisa kojima se uređuje financiranje prijevoza otpada.

XVIII. NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI

Članak 46.

(1) Korisnik usluge nije dužan davatelju usluge plaćati iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

(2) 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.

(3) Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine samo ako se ista neće koristiti u razdoblju od najmanje 12 mjeseci. Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na obračunskom mjestu, odnosno razdoblje nekorištenja nekretnine ne može biti kraće od 12 mjeseci.

(4) Korisnik usluge zahtjev za nekorištenje nekretnine podnosi na obrascu davatelja usluge. Prilikom podnošenja zahtjeva korisnik usluge je dužan vratiti sve dodijeljene mu spremnike za otpad koje samostalno koristi, te platiti sve dospjele račune, nakon čega će mu davatelj usluge izdati pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

(5) Odobrenje se izdaje za razdoblje od 12 mjeseci koje teče od prvog dana narednog mjeseca, te se u tom razdoblju korisniku usluge neće izdavati računi.

(6) Korisnik usluge se obvezuje davatelju usluge dokazati trajno nekorištenje nekretnine dostavom podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili na drugi davatelju usluge prihvatljiv način (potvrda nadležnog tijela da je nekretnina isključena iz sustava opskrbe električnom energijom ili neuvjetna za stanovanje, očevid lokacije i sl.).

(7) Dokaze o nekorištenju nekretnine korisnik usluge je dužan dostaviti u roku od 30 dana od isteka jednogodišnjeg odobrenja.

(8) Ukoliko korisnik usluge u roku iz stavka 7. ovog članka ne dostavi odgovarajući dokaz, odnosno ako se utvrde bilo kakve nepravilnosti (u razdoblju odobrenja nekretnina se koristi i sl.), korisniku usluge će se obračunati ugovorna kazna.

(9) Davatelj usluge je ovlašten, tijekom razdoblja odobrenog nekorištenja nekretnine, po potrebi provjeravati nekorištenje nekretnine i uvidom na terenu.

(10) Korisnik usluge je dužan odmah nakon isteka odobrenog razdoblja podnijeti novi zahtjev, u suprotnom će se smatrati da je započeo s korištenjem nekretnine, te će mu se za buduće razdoblje obračunavati cijena javne usluge.

XIX. UGOVORNA KAZNA

Članak 47.

(1) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 11. točki 1. do 4. i 6. do 9. ove Odluke ili ako ju neuredno ispuni.

(2) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunate korisniku usluge iz stavka 1. ovog članka.

- (3) Na pitanja ugovorne kazne iz stavka 1. ovoga članka koja nisu uređena Zakonom i ovom Odlukom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (4) Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.
- (5) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

XX. EVIDENCIJA O PREUZETOM KOMUNALNOM OTPADU

Članak 48.

- (1) Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju.
- (2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.
- (3) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.
- (4) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge je izvadak iz digitalne evidencije o elektroničkom očitavanju pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju, a temeljem kojeg davatelj usluge obračunava cijenu za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.
- (5) Podaci iz Evidencije iz stavka 1. ovoga članka moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.
- (6) Sadržaj Evidencije iz stavka 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona.

XXI. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 49.

- (1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora u slučajevima kada uslugu nije moguće izvršiti zbog vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti (elementarne nepogode, katastrofe, požar, eksplozija, rat, teroristički napad, štrajkovi, embargo, neredi, nemiri, ograničenja uvedena zakonom ili drugim odlukama državnih tijela i sl.) koje se nisu mogle spriječiti, otkloniti ili izbjeći, odnosno na koje davatelj usluge nije mogao utjecati.
- (2) U slučaju kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica ili na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.
- (3) Po prestanku okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji nije skupljen uslijed prekida obavljanja usluga.

XXII. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA

Članak 50.

- (1) Korisnik usluge može podnijeti pisani prigovor na pruženu javnu uslugu i način rada davatelja usluge, što uključuje i prigovore na račun i neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.
- (2) Pisani prigovor može se podnijeti putem pošte, telefaksa, elektroničke pošte ili na protokol u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana za vrijeme radnog vremena sa strankama.
- (3) Davatelj usluge je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.
- (4) Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika usluge.
- (5) Rok za pisani prigovor na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan.
- (6) Sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita potrošača, korisnik usluge koji je fizička osoba smatra se potrošačem.

XXIII. NADZOR

Članak 51.

- (1) Nadzor zakonitosti ove Odluke obavlja ministarstvo nadležno za zaštitu okoliša.
- (2) Nadzor nad primjenom ove Odluke u dijelu koji ulazi u djelokrug njegovih poslova provodi komunalno redarstvo Grada Solina.
- (3) Nadzor nad primjenom ove Odluke u dijelu koji se odnosi na obračun i naplatu javne usluge potrošačima provode tržišni inspektori Državnog inspektorata.

XXIV. ODREDBE O OPĆIM UVJETIMA

Članak 52.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu II ove Odluke i čine njen sastavni dio.

XXV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Komunalni otpad prikupljen na području Grada Solina, do početka rada regionalnog centra za gospodarenje otpadom odlaže se na odlagalište komunalnog otpada Karepovac, u Splitu.

Članak 54.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br. 02/18).

Članak 55.

- (1) Davatelj usluge dužan je donijeti cjenik iz članka 43. ove Odluke u roku od tri mjeseca od dana donošenja ove Odluke.
- (2) Do stupanja na snagu novog cjenika primjenjivat će se postojeći cjenik.

Članak 56.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Grada Solina“.

KLASA: 024-02/22-01/2
URBROJ: 2181-9-02-01-22-7
Solina, 27. svibnja 2022. godine

DOSTAVITI:

1. Gradonačelnik, ovdje
2. Upravni odjel za komunalne djelatnosti
i upravljanje prostorom...ovdje
3. Upravni odjel za proračun i računovodstvo, ovdje
4. Upravni odjel za pravne i opće poslove,
5. Odsjek za komunalno redarstvo, ovdje
6. Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja,
Radnička cesta 80, Zagreb (putem nadležnog Upravnog odjela)
7. Čistoća d.o.o. Split, Put mostina 49, Split (putem nadležnog
Upravnog odjela)
8. Službeni vjesnik Grada Solina x 2
9. Arhiva, ovdje



Predsjednik
GRADSKOG VIJEĆA

Ivan Anđabak, mag. pov. i etno.