

SLUŽBENI VJESNIK

2022.

BROJ: 20

UTORAK, 22. OŽUJKA 2022.

GODINA LXVIII

OPĆINA GVOZD

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 34. stavka 1. podstavka 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proč. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj dana 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gvozd

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge skupljanja komunalnog otpada na području Općine Gvozd (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gvozd putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika: miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada, uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi - zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kategorije korisnika javne usluge,
2. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada,
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,

4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
5. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
6. područja pružanja javne usluge,
7. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
8. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge,
9. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
10. odredbe o načinu pojedinačnog korištenje javne usluge,
11. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika,
12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge,
13. 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,
14. odredbe o ugovornoj kazni,
15. opće uvjete ugovora s korisnicima,
16. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Gvozd preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
17. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta,
18. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge,
19. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gvozd (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona.

Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Gvozd javnu uslugu pruža trgovačko društvo Komunalno Topusko d.o.o., Topusko, Ponikvari 77A, OIB: 47945293196 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

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

2. KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 5.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

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

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

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

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

3. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 6.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračun količine otpada u slučaju iz stavka 1. ovog članka vrši se umnoškom broja pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju i volumena zaduženog

spremnika. Kao osnova za određivanje količine otpada primjenjuje se volumen zaduženog odnosno ugovorenog spremnika, a ne popunjenost spremnika na dan preuzimanja otpada kod korisnika.

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

Članak 7.

Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijaliziranog komunalnog vozila sa sustavom podizanja spremnika.

Standardni spremnici za sakupljanje otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 60 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Položaj spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada prema veličini određuje se u odnosu na broj korisnika javne usluge (pojedinačno korištenje ili zajedničko korištenje javne usluge).

Spremnici za skupljanje otpada koji su postavljeni na javnoj površini, reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu imaju na stranici s vanjske strane oznaku koja sadrži naziv osobe koja prikuplja otpad putem tog spremnika i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

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

Osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama volumena 60 i 120 litra, koje osigurava davatelj javne usluge.

Članak 8.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Oznaka iz stavka 1. ovog članka nalazi se na prednjoj strani spremnika.

Davatelj javne usluge dužan je održavati čitkost oznake iz stavka 1. ovog članka.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

5. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika.

Najmanja učestalost odvoza otpada u naselju Gvozd je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- dvaput mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom tjedno za miješani komunalni otpad.

U ostalim naseljima Općine Gvozd najmanja učestalost odvoza otpada je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom u dva tjedna za miješani komunalni otpad.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada koja će biti objavljena na mrežnim stranicama davatelja usluge.

Članak 10.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada iz članka 9. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati pojačano vršenje usluga odvoza komunalnog otpada.

6. OBRAČUNSKO RAZDOBLJE KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 11.

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

7. PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Gvozd.

8. IZNOS CIJENE OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE S OBRAZLOŽENJEM NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA

Članak 13.

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

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge (MJU),
2. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C).

Cijena javne usluge obračunava se po izrazu:

CJU = MJU + C.

Cijena javne usluge obračunava se korisniku usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona. Obračunsko mjesto definira Davatelj usluge.

Članak 14.

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.

Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge, koja se naplaćuje korisniku usluge za pojedino obračunsko razdoblje.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za pojedinu kategoriju korisnika jedinstvena je na čitavom području pružanja usluge, a iznosi:

1. 50,00 kuna bez PDV-a za obračunsko razdoblje (tj. mjesečno) za korisnike iz kategorije kućanstvo,
2. 80,00 kuna bez PDV-a za obračunsko razdoblje (tj. mjesečno) za korisnike iz kategorije korisnik koji nije kućanstvo.

Navedena cijena se odnosi na minimalnu javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada u standardnim spremnicima iz ove Odluke.

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 obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Članak 15.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određena je temeljem troškova za provođenje minimalne javne usluge, kako bi se uvažila načela iz prethodnog stavka.

Kako bi se iznosom cijene obvezne minimalne javne usluge osiguralo održivo poslovanje davatelja usluge te osigurala sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja javne usluge, cijena obvezne minimalne javne usluge određena je na način obrazložen u obrazloženju iz Priloga 1 ove Odluke koje čini njezin sastavni dio.

Članak 16.

Iznos cijena za količinu predanog komunalnog otpada određuje davatelj usluge cjenikom usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, kojeg treba donijeti u skladu sa Zakonom i odredbama ove Odluke.

Cjenikom se, posebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i posebno za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, određuje

jedinična cijena za preuzimanje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada.

Cjenik javne usluge i moguće izmjene cjenika javne usluge donosi Davatelj usluge na način određen Zakonom.

Članak 17.

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.

Ako jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

Ako više korisnika usluge zajednički koristi spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

9. ODREDBE O UTVRĐIVANJU KRITERIJA ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 18.

Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće, koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 5,00 kn (slovima: pet kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.

Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge, ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad.

Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

10. ODREDBE O NAČINU PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJU PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 19.

Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se referentno-komunalnom redaru u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gvozd koji je dužan postupati po svakoj prijavi i po potrebi poduzeti mjere sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu.

Prigovor - reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor - reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma zaprimanja prigovora, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o načinu podnošenja prigovora-reklamacije od strane korisnika usluge.

Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor - reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je imenovao davatelj javne usluge.

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

11. ODREDBE O NAČINU POJEDINAČNOG KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 20.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz članka 7. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz članka 7. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa putem ključa za otvaranje otvora na poklopcu spremnika u koji se odlaže otpad,
- u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa putem ključa za otvaranje otvora na poklopcu spremnika u koji se odlaže otpad.

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

stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

12. ODREDBE O NAČINU KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 21.

Za korisnike usluge gdje uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge nisu u potpunosti primjenjivi zbog tehničkih uvjeta, nepristupačnosti, ograničenja lokacije i tipa nekretnine, neracionalnog povećanja troškova i drugih okolnosti, usluga se osigurava putem zajedničkih spremnika na lokaciji zajedničkog obračunskog mjesta koje određuje davatelj usluge.

Korisnici koji koriste zajednički spremnik su:

- korisnici u višestambenim objektima,
- korisnici koji koriste zajednički spremnik jer davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretnini korisnika.

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

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge prema podacima iz dostupne evidencije s kojima raspolaže za obračunsko mjesto.

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

Članak 22.

Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom otpadu za svakog pojedinog korisnika odnosno za korištenje javne usluge za obračunsko mjesto.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke o:

- kategoriji korisnika javne usluge,
- korisniku javne usluge - ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe - obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge,
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku;

vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju,

- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta - lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu,
- korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu - datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

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

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

14. 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 23.

Kad zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe - obrtnici, ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge o broju fizičkih osoba kod korisnika iz kategorije kućanstvo i primjerenog volumena spremnika za korisnika koji nije kućanstvo prema podacima dosadašnje razine usluge tog tipa korisnika usluge, određuje davatelj javne usluge.

15. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 24.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu za postupanja protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke,
- kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke

vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu,

3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge,
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada,
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama,
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad,
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad ili spremnik postavljen na javnoj površini,
8. kad odjavi javnu uslugu, a davatelj javne usluge nedvojbeno utvrdi da se nekretnina koristi ili se nekretnina trajno ne koristi ali nije dostavljen dokaz - obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja,
9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine,
10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje.

Iznos ugovorne kazne je 300,00 kuna za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge iz stavka 1. ovog članka i po svakom neuredno predanom otpadu od strane korisnika.

Činjenicu postupanja protivno ugovoru utvrđuje ovlaštena osoba davatelja usluga i o tome izrađuje zapisnik.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika javne usluge protivno Ugovoru davatelj javne usluge ovlašten je i dužan postupati po službenoj dužnosti i po prijavi komunalnog redara ili građana, razmotriti i ispitati prijave, uzimati potrebne izvještaje od korisnika javne usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, fotografirati obračunsko mjesto korisnika javne usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izvještaja o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze na temelju kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika javne usluge na način opisan u stavku 1. ovog članka odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana

obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika javne usluge, snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će korisniku izdati pisanu opomenu u slučaju kada je neko od postupanja protivno ugovoru o korištenju javne usluge iz stavka 1. ovog članka počinjeno prvi put.

16. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 25.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

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

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 2 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

17. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE U ČIJE IME OPĆINA GVOZD PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 26.

Sufinanciranje plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi a koji imaju prebivalište na području Općine Gvozd propisat će se posebnom odlukom.

18. ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNIH POVRŠINA ZA PRIKUPLJANJE OTPADA I MJESTIMA PRIMOPREDAJE OTPADA AKO SU RAZLIČITA OD OBRAČUNSKOG MJESTA

Članak 27.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu

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

Na javnim površinama nije dozvoljeno odlaganje bilo kakvog otpada osim u zato predviđene spremnike.

Na javnim površinama smiju se postaviti samo spremnici za odvojeno prikupljanje pojedinih kategorija otpada koje postavi davatelj usluge uz suglasnost Općine Gvozd.

Iznimno, u slučaju da ne postoje prostorne i tehničke mogućnosti smještaja spremnika za prikupljanje komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge na vlastitoj nekretnini, spremnici se mogu postaviti na najbližoj javnoj površini uz suglasnost davatelja usluge i nadležnog tijela Općine Gvozd.

Davatelj javne usluge, uz suglasnost Općine Gvozd, u slučaju izvanredne potrebe, može spremnike za komunalni otpad povremeno i privremeno postavljati na javne površine, na način da tako postavljeni spremnici ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

19. ODREDBE O KOLIČINI GLOMAZNOG OTPADA KOJI SE PREUZIMA U OKVIRU JAVNE USLUGE

Članak 28.

Davatelj usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini, sukladno Planu odvoza glomaznog otpada, preuzima glomazni otpad od korisnika usluge iz kategorije kućanstvo na lokaciji obračunskog mjesta bez naknade u najvećoj količini od 2,5 m³.

Na zahtjev korisnika usluge iz kategorije kućanstva davatelj usluge preuzet će na njihovom obračunskom mjestu količinu glomaznog otpada iznad količine iz prethodnog stavka, uz plaćanje cijene prijevoza preuzetog otpada do reciklažnog dvorišta i plaćanje troškova daljnje obrade.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

20. ODREDBE O PROVEDBI UGOVORA KOJE SE PRIMJENJUJU U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI UKLJUČUJUĆI ELEMENTARNE NEPOGODE, KATASTROFE I SLIČNO

Članak 29.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti - elementarne nepogode, katastrofe ili drugih vanjskih, izvan-

rednih i nepredvidivih okolnosti koje se nisu mogle spriječiti, otkloniti ili izbjeći i na koje davatelj usluge nije mogao utjecati, a koje bi spriječile davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz članka 11. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz članka 11. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu za vrijeme trajanja posebnih okolnosti dok se ne normalizira stanje u sustavu se ne primjenjuju.

21. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 4/18).

Članak 31.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/22-01/07
URBROJ: 2176-9-01-22-1
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.

Prilog 1.

OBRAZLOŽENJE NAČINA NA KOJI JE ODREĐENA CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Novom cijenom »obvezne minimalne javne usluge« definirane člankom 76. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21 - u daljnjem tekstu: Zakon) postiže se ujednačenost cijene za sve korisnike javne usluge skupljanja komunalnog otpada radi pružanja ujednačene kvalitete usluga na cijelom području Općine Gvozd, a čime se osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvaliteta pružanja usluge kako bi sustav skupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove obavljanja sljedećih usluga:

- sakupljanje i odvoz miješanog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika,
- sakupljanje i odvoz biorazgradivog komunalnog otpada,
- sakupljanje i odvoz reciklabilnog komunalnog otpada s obračunskog mjesta korisnika
- sakupljanje i odvoz glomaznog (krupnog) komunalnog otpada jednom godišnje (samo za korisnike kategorije kućanstvo) s obračunskog mjesta korisnika,
- preuzimanje komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu (samo za korisnike kategorije kućanstvo) i u izdvojenim spremnicima za odvojeno sakupljanje otpada,
- predaja miješanog, reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada na zbrinjavanje ovlaštenim osobama.

Navedene usluge obuhvaćaju materijalne troškove (osnovni i uredski materijal, električnu energiju, gorivo, mazivo, sitni inventar, auto gume i slično), troškove usluga (poštarine, telekomunikacije, tekuće održavanje, režijski troškovi, financijski rashodi, premije osiguranja, registracije i tehnički pregledi i slično), nematerijalne troškove (prijevoz radnika, otpremnine i slično), troškove plaća radnika, troškove amortizacije, troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada te troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja.

Cijena je određena kao ukupni trošak izvršavanja navedenih usluga podijeljen s brojem korisnika minimalne javne usluge, uzimajući pritom u obzir procijenjeni broj korisnika koji će ostvariti pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge. Sukladno izvršenim proračunima za korisnike kategorije kućanstvo određena je cijena u iznosu od 50,00 kuna koja se može umanjiti za 5,00 kuna za korisnike navedene kategorije, potkategorija a. obiteljske kuće, te cijena u iznosu od 80,00 kuna za korisnike koji nisu kategorija kućanstvo.

Pravo na umanjenje cijene obvezne minimalne javne usluge, temeljem kriterija definiranih člankom 73. Zakona, ostvaruju korisnici kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće, koji kompostiraju biootpad u vlastitom komposteru. Cijena minimalne javne usluge umanjivat će se na mjesečnom računu za 5,00 kuna sve dok korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada.

Gore navedena cijena minimalne javne usluge se odnosi na uslugu odvoza komunalnog otpada u spremnicima do najviše 240 litara po korisniku kategorije kućanstvo i/ili udjelu u spremniku zajedničke posude višestambenih jedinica.

Prilog 2

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE GVOZD

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

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 Gvozd.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada ugovoraju u skladu sa odredbama Zakona o gospodarenju otpadom (dalje u tekstu: Zakon), Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Gvozd (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.

(2) Sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom korisnici javne 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.

Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada

Članak 3.

(1) Javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja određenih kategorija otpada, sukladno Odluci, na području Općine Gvozd obavlja trgovačko društvo KOMUNALNO TOPUSKO d.o.o., Topusko, Ponikvari 77A (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 očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid 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 zaračunati će se naknada za period korištenja usluge od odjave do ponovnog zaduženja.

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 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 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 utvrđuje se sukladno Zakonu.

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.

(2) Bitne sastojke Ugovora uz Izjavu čine Odluka i Cjenik javne usluge.

(3) Davatelj usluge i korisnik javne usluge sklapaju Ugovor na neodređeno vrijeme. Kao početni dan za obračun javne usluge smatra se dan sklapanja Ugovora u smislu odredbe stavka 1. ovog članka.

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 učini, odnosno dok to ne učini novi vlasnik odnosno korisnik. Uz obavijest prilažu se odgovarajući dokazi.

(2) Sve obavijesti i zahtjeve Korisnik podnosi Davatelju usluga pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu Davatelja usluge, svakog radnog dana u vremenu od 8:00 do 14:00 sati.

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.

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.

(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 označivanje 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, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (što se odnosi za više-stambene zgrade) i dijelove 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 prvu dostupnu 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 pješačkoj 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 postoji pisani zahtjev korisnika usluge da se na dan odvoza preuzima otpad iz spremnika koji je smješten na njegovoj nekretnini (npr. korisnik osoba odmakle dobi, osoba s smanjenom pokretljivošću i sl.),
- b. ako Davatelj usluge ocijeni da je pristup spremniku lako dostupan,
- c. prihvati zahtjev korisnika te o tome istog pismeno obavijesti.

(4) Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda 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 računu 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 onečišćivanje i oštećenje prouzro-

kovano 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 otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika korisniku usluge osigurava se bez naknade novi spremnik ukoliko korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi, u protivnom korisnik usluge dužan je namiriti Davatelju usluge cijenu novog spremnika prema računu 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.

Članak 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 pretovaranjem spremnika.

Članak 18.

(1) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad i pripadajući 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, žar 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 naručju 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.

Članak 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 neće biti ispražnjeni već će 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.

Članak 20.

(1) Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu Davatelja usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika usluge, a korisniku usluge je na uporabu dodijeljen tipski spremnik za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je tipski spremnik na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo Davatelja usluge može pristupiti.

(2) Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovoga članka, neće biti ispražnjeni.

Članak 21.

(1) Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu Davatelja usluge onemogućen pristup do nekretnine većeg broja korisnika usluge grupiranih na jednom području, a nekretnine korisnika se nalazi na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti, s korisnicima će se posebno ugovoriti zajedničko korištenje spremnika kojeg će Davatelj usluge postaviti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

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) Davatelj usluge korisniku iz kategorije kućanstvo i iznajmljivačima koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu dostavlja uz račun i uplatnicu.

(4) U slučaju kad korisnik iz stavka 3. nije platio neki od prethodnih računa, na računu je naznačen iznos ukupnog dugovanja.

(5) Na zahtjev korisnika Davatelj usluge će račun dostaviti i elektroničkim putem.

(6) 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 tj. jednom mjesečno za usluge pružene korisnicima iz kategorije kućanstva i jednom mjesečno za korisnike iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo.

(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 koje je navedeno na računu. U slučaju zakašnjenja s plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate.

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 javne 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 »Službenom vjesniku« te na mrežnim stranicama Davatelja usluge: www.komunalno-topusko.hr

2.

Na temelju članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 -ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

o usvajanju Izvješća o radu općinskog načelnika Općine Gvozd za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2021. godine

I.

Usvaja se Izvješće o radu općinskog načelnika Općine Gvozd za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca

2021. godine, KLASA: 024-06/22-01/01, URBROJ: 2176-9-02-22-1 od 11. ožujka 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-06/22-01/01
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

3.

Na temelju članka 69. stavka 4. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 34. stavka 1. podstavka 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proč. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

o usvajanju Izvješća o radu davatelja javne usluge odvoza otpada Komunalnog Topusko d.o.o. za period 1. 1. 2021. godine do 31. 12. 2021. godine

I.

Usvaja se Izvješće o radu davatelja javne usluge odvoza otpada Komunalnog Topusko d.o.o. za period 1. 1. 2021. godine do 31. 12. 2021. godine, broj 42/22 od 11. ožujka 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/22-01/06
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

4.

Na temelju članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i 34.

stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proć. tekst, 8/20. i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd za 2021. godinu

I.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika Općine Gvozd o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd za 2021. godinu, KLASA: 351-03/22-01/01, URBROJ: 2176-9-02-22-1 od 9. ožujka 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a zajedno s Izvješćem objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-03/22-01/01
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

Temeljem članka 173. stavka 3. Zakona o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) i članka 45. stavak 4. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - pročišćeni tekst, 8/20 i 8/21), općinski načelnik Općine Gvozd, donio je

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd za 2021. godinu

Cjeloviti sustav gospodarenja otpadom bitna je sastavnica modernog društva, a za njegovo razvijanje i učinkovitost važne su gospodarske odrednice koje potiču smanjivanje otpada, odvojeno sakupljanje, obradu, recikliranje i uporabu otpada te usmjeravanje i kontinuirani razvoj navedenog.

Zakonom o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 84/21) propisuju se mjere u svrhu zaštite okoliša i ljudskoga zdravlja sprječavanjem ili smanjenjem nastanka otpada, smanjenjem negativnih učinaka nastanka otpada te gospodarenja otpadom, smanjenjem ukupnih učinaka uporabe sirovina i poboljšanjem učinkovitosti uporabe sirovina te povećanjem recikliranja i ponovnog korištenja reciklata, što je nužno za prelazak na kružno gospodarstvo i osigu-

ranje dugoročne konkurentnosti Republike Hrvatske i Europske unije.

Općinsko vijeće Općine Gvozd je na sjednici održanoj 25. travnja 2018. godine donijelo Plan gospodarenja otpadom Općine Gvozd za razdoblje 2018. - 2023. godine. Navedeni Plan je objavljen »Službenom vjesniku«, broj 25/18.

Plan gospodarenja otpadom sadrži:

- a) osnovne značajke Općine Gvozd
- b) pregled postojećeg stanja i potreba u gospodarenju otpadom
- c) mjere gospodarenja i odvojenog sakupljanja otpada
- d) popis projekata važnih za provedbu odredbi plana
- e) organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom
- f) rokove i nositelje izvršenja Plana gospodarenja otpadom.

a) Osnovne značajke Općine Gvozd

Općina Gvozd je jedna od 20 jedinica lokalne samouprave u Sisačko-moslavačkoj županiji. U svom sustavu ima 19 naselja: Blatuša, Bović, Brnjavac, Crevarska Strana, Čremušnica, Dugo Selo Lasinjsko, Golinja, Gornja Čemernica, Gornja Trstenica, Kirin, Kozarac, Ostrožin, Pješčanica, Podgorje, Slavsko Polje, Stipan, Šljivovac, Trepča i Vrginmost.

Na području Općine Gvozd, od zaštićenih dijelova prirode, posebno se ističu botanički rezervat Đon Močvar, zaštićeno područje Biljeg - Petrova Gora i dolina rijeke Kupe. Kako na području Općine nije jače razvijena industrija i nema većih potencijalnih zagađivača zraka, pretpostavlja se da je kakvoća zraka I. kategorije.

Prema posljednjem popisu stanovništva iz 2021. godine, Općina Gvozd ima 2.077 stanovnika, koji se pretežito bave poljodjelstvom, stočarstvom, trgovinom i obrtom. Uz površinu područja Općine od 212,4 km², gustoća naseljenosti iznosi 10 stanovnika/km².

b) Pregled postojećeg stanja i potreba u gospodarenju otpadom

Općina Gvozd nema uspostavljen cjeloviti sustav gospodarenja otpadom, ali poduzimaju se određene mjere i aktivnosti kojima će se građanima omogućiti razvrstavanje, recikliranje i u konačnici smanjenje količine otpada.

Na području Općine, uz prometnicu Topusko - Vrginmost, nalazi se odlagalište komunalnog otpada »Blatuša«, udaljeno 1 km od naselja Blatuša. Odlagalište se prostire na ukupnoj površini od oko 12 ha, od čega je otpad odložen na oko 1 ha. Komunalni i neopasni industrijski otpad iz naselja Vrginmost i okolnih naselja Općine, te sa područja Općine Topusko, zbrinjava se na odlagalištu od 1995. godine. Do sada je na odlagalište odloženo oko 30.000 tona otpada. O odlagalištu

skrbi komunalno poduzeće Komunalno Topusko d.o.o., u vlasništvu općina Topusko, Gvozd i Lasinja. Zbog postupka sanacije odlagališta Blatuša od 31. listopada 2019. godine više se ne odlaže komunalni otpad na spomenuto odlagalište, već se sav komunalni otpad sa područja Općine Gvozd i Općine Topusko odlaže se na odlagalište komunalnog otpada Gmajna u Glini. Sanaciju i zatvaranje odlagališta »Blatuša« potrebno je provesti do 31. prosinca 2022. godine, a ona obuhvaća prekrivanje postojećeg otpada, izgradnju sustava za otplinjavanje, izgradnju sustava za prikupljanje i odvodnju oborinskih voda, formiranje zelenog pojasa, izgradnju ograde oko prostora odlagališta te izgradnju ulaza. Za navedeni zahvat u prostoru ishodovana je Građevinska dozvola, KLASA: UP/I-361-03/18-01/000008, URBROJ: 2176/01-08-03/01-19-0014 od 21. studenog 2019. godine izdana od Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Sisačko-moslavačke županije.

Djelatnost skupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine obavlja komunalno poduzeće Komunalno Topusko d.o.o. Organiziranim odvozom komunalnog otpada obuhvaćeno je središte Općine i 11 okolnih naselja, čime je obuhvaćeno oko 60% stanovništva. Otpad se prije odlaganja ne razvrstava te se povremeno zbija. Sakupljanje i prijevoz otpada Komunalno Topusko d.o.o. obavlja sa dva kamiona smećara kapaciteta oko 5-7 m³ i kamionom s prešom od 10 m³. Odvoz komunalnog otpada se obavlja po utvrđenom rasporedu, dva puta tjedno iz općinskog središta i jednom u dva tjedna iz okolnih naselja. Otpad se sakuplja u vreće i kante, a za kolektivno stanovanje i privredne subjekte postoje kontejneri od 5 m³ do 1100 litara. Kontejneri su raspoređeni tako da obuhvaćaju više kućanstava, a ona domaćinstva koja su udaljenija od kontejnera, imaju vlastitu kantu za smeće. Gospodarskim subjektima je dodijeljeno više kontejnera.

c) Mjere gospodarenja i odvojenog sakupljanja otpada

Osnovne mjere koje treba provesti za ostvarivanje ciljeva smanjivanja i sprečavanja nastanka otpada na području Općine Gvozd su:

- provesti sanaciju odlagališta »Blatuša«
- u reciklažnom dvorištu organizirano prikupljati otpad (problematici otpad, papir, staklo, plastika, metali, tekstil, krupni (glomazni) otpad te posebne kategorije otpada)
- organizirati mrežu zelenih otoka s odgovarajućim spremnicima za odvojeno prikupljanje otpada na ključnim mjestima u naseljima Općine
- provesti sanaciju ilegalnih odlagališta.

U 2019. godini, završena je izgradnja reciklažnog dvorišta te je odlukom Općinskog vijeća reciklažno dvorište dato na upravljanje firmi Komunalac Gvozd d.o.o., te je firma Komunalac Gvozd d.o.o. upisala

reciklažno dvorište u Očevidnik reciklažnih dvorišta temeljem Rješenja o upisu KLASA: UP/I-351-02/19-138/02, URBROJ: 517-03-2-2-19-2 od 28. ožujka 2019. godine pod rednim brojem REC-125. Izgradnjom reciklažnog dvorišta je omogućeno stanovništvu odvojeno odlaganje otpada na papir, tekstil, staklo, plastiku, metalnu i drugu ambalažu, glomazni, biorazgradivi, električni i elektronski otpad.

U naselju Vrginmost, na četiri lokacije su postavljeni zeleni otoci čime je stanovnicima omogućeno razvrstavanje otpada na papir, plastiku, metal i staklo. Lokacije zelenih otoka su raspoređene prema odrednicama Plana gospodarenja otpadom Općine Gvozd (na trgu pokraj zgrade Općine, kod Osnovne škole »Gvozd«, na tržnici i na parkingu kod ljekarne).

Na području Općine do sada je sanirano 15 divljih odlagališta uključujući divlje odlagalište Lasinjsko Dugo Selo - lokacija uz glavnu cestu koje je sanirano u 2021. godini. Preostala manja odlagališta za saniranje se nalaze na lokacijama: Čemernica - Milojevići, Čremušnica - Bekići, Ostrožin - Janjići, Pješčanica - Rušnovi, Pješčanica - Korkuti, Podgorje - Ajdinovići, Slavsko Polje - Pajića potok, Slavsko Polje - Malobabići, Slavsko Polje - Sučevići, Čemernica - Vraneševići. Na svim lokacijama se nalaze manje količine otpada. Općina će prema financijskim mogućnostima u narednom razdoblju nastojati sanirati sva divlja odlagališta.

U suradnji sa dječjim vrtićem, osnovnom školom, knjižnicom i udrugama na području Općine, provode se edukacije djece i odraslih o povećanju svijesti građana u postupanju s otpadom te važnosti zaštite okoliša.

d) Popis projekata važnih za provedbu Plana

- sanacija odlagališta »Blatuša« - odlagalište treba sanirati u skladu s projektnom dokumentacijom, ishodenim dozvolama i važećim zakonskim odredbama iz područja građenja i gospodarenja otpadom,
- sanacija divljih odlagališta otpada - divlja odlagališta treba sanirati u skladu sa zakonskim propisima, te je potrebno raditi na prevenciji samog nastanka divljih odlagališta putem edukacije stanovništva.

e) Organizacijski aspekti, izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Osim sredstava iz Državnog proračuna, za financiranje zaštite okoliša, najčešće se koriste financijska sredstva dobivena sufinanciranjem Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, sredstva iz proračuna Sisačko-moslavačke županije te financijska sredstva iz Proračuna Općine Gvozd.

Procjena potrebnih financijskih sredstava i izvori financiranja za realizaciju ovog Plana:

R. br.	Mjera	Izvor	Procjena visine financijskih sredstava
1.	Uspostava zelenih otoka	Općina Gvozd Komunalno poduzeće FZOEU	100.000,00 kn
2.	Sanacija odlagališta »Blatuša	Općina Gvozd FZOEU EU fondovi	12.319.307,53 kn
3.	Sanacija divljih odlagališta	Općina Gvozd FZOEU	100.000,00 kn

**f) Rokovi i nositelji izvršenja Plana gospodarenja
otpadom**

KLASA: 612-02/22-01/01
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

Općina Gvozd je dužna dostavljati izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu, te ih objavljivati u »Službenom vjesniku«.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 351-03/22-01/01
URBROJ: 2176-9-02-22-1
Vrginmost, 9. ožujka 2022.

**Općinski načelnik
Milan Vrga, v.r.**

6.

Na temelju članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09 i 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proč. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

**o usvajanju Godišnjeg obračuna Financijskog
plana Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd
za 2021. godinu**

I.

Na temelju članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09 i 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proč. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

Usvaja se Godišnji obračun Financijskog plana Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd za 2021. godinu, KLASA: 400-01/22-01/02, URBROJ: 2176-96-22-1 od 9. ožujka 2022. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

Z A K L J U Č A K

**o usvajanju Izvještaja o radu Knjižnice i
čitaonice Simo Mraović Gvozd za 2021. godinu**

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

I.

Usvaja se Izvještaj o radu Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd za 2021. godinu, KLASA: 612-04/22-01/01, URBROJ: 2176-96-22-1 od 3. ožujka 2022. godine.

KLASA: 400-03/22-01/01
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

7.

Na temelju članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni

vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proć. tekst, 8/20 i 8/21) Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o stanju zaštite od požara na području Općine Gvozd u 2021. godini

Članak 1.

Usvaja se Izvješće Dobrovoljnog vatrogasnog društva Gvozd o stanju zaštite od požara na području Općine Gvozd u 2021. godini.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA GVOZD OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 245-01/22-0102
URBROJ: 2176-9-01-22-2
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

8.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa (»Narodne novine«, broj 143/21) i članka 34. stavka 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13, 19/14, 4/18, 2/20 - proć. tekst, 8/20 i 8/21), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 6. sjednici održanoj dana 21. ožujka 2022. godine, donijelo je

KODEKS PONAŠANJA članova Općinskog vijeća Općine Gvozd

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kodeksom ponašanja članova Općinskog vijeća Općine Gvozd (u daljnjem testu: Kodeks) uređuje se sprječavanje sukoba između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća, način praćenja primjene Kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

Svrha je Kodeksa jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela

Općinskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

Cilj je Kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća.

Članak 3.

Osim na članove Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, odredbe ovog Kodeksa iz glave II. Temeljna načelna djelovanja članka 5. točke 3, 4, 9, 10, 14, 16. i 17. odnose se i na sve druge osobe koje je predsjednik Općinskog vijeća pozvao na sjednicu Općinskog vijeća.

Članak 4.

U ovome Kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- diskriminacija* je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine Gvozd,
- povezane osobe* su bračni ili izvanbračni drug člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s članom Općinskog vijeća odnosno članom radnog tijela Općinskog vijeća,
- poslovni odnos* odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuje iz Proračuna Općine Gvozd,
- potencijalni sukob interesa* je situacija kada privatni interes člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća može utjecati na nepristranost člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća u obavljanju njegove dužnosti,
- stvarni sukob interesa* je situacija kada je privatni interes člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća utjecao ili

se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća u obavljanju njegove dužnosti,

6. *uznemiravanje* je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonošenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.

Izrazi koji se koriste u ovom Kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Članovi Općinskog vijeća i članovi radnih tijela Općinskog vijeća moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa,
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije općinske vlasti u kojima djeluju,
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja,
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezane osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti,
6. konstruktivnog pridonošenja rješavanju javnih pitanja,
7. javnosti rada i dostupnosti građanima,
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela općinske vlasti,
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina,
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima,
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani,
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani,
13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine,
14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora,

15. odnosa prema službenicima i namještenicima Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gvozd koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima objiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisnog postupanja, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično),
16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih,
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

Od članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao članova navedenih tijela.

Od članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz javne dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem članova Općinskog vijeća i članova radnih tijela Općinskog vijeća koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA ČLANOVA OPĆINSKOG VIJEĆA I ČLANOVI RADNIH TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 8.

Članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja donošenja odluke na Općinskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Općinskog vijeća ili sjednici radnog tijela Općinskog vijeća.

Članak 9.

Članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se time krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Članovima Općinskog vijeća i članovima radnih tijela Općinskog vijeća zabranjeno je utjecati na donošenje odluke Općinskog vijeća ili odluke radnog tijela Općinskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Član Općinskog vijeća i član radnih tijela Općinskog vijeća je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u dono-

šenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA

Članak 12.

Primjenu Kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.

Etički odbor čine predsjednik i dva člana.

Vijeće časti čine predsjednik i dva člana.

Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeća časti imenuje i razrješuje Općinsko vijeće.

Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Općinskog vijeća.

Članak 13.

Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojnog javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat s liste grupe birača zastupljene u Općinskom vijeću.

Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Općinskog vijeća, jedan član iz reda članova predstavničke većine i jedan iz reda članova predstavničke manjine.

Članak 14.

Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuju se iz reda osoba nedvojnog javnog ugleda u lokalnoj zajednici.

Predsjednik i članovi Vijeća časti ne mogu biti nositelji političke dužnosti, niti članovi političke stranke, odnosno kandidati s liste grupe birača zastupljene u Općinskom vijeću.

Članak 15.

Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Općinskog vijeća, člana radnog tijela Općinskog vijeća, radnog tijela Općinskog vijeća, općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika, službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gvozd ili po prijavi građana.

Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime člana Općinskog vijeća odnosno člana radnih tijela Općinskog vijeća koji se prijavljuje za povredu odredaba Kodeksa uz navođenje odredbe Kodeksa koja je povrijeđena.

Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.

Etički odbor može od podnositelja prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

Etički odbor obavještava člana Općinskog vijeća odnosno člana radnog tijela Općinskog vijeća kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.

Ako član Općinskog vijeća odnosno član radnog tijela Općinskog vijeća ne dostavi pisano očitovanje, Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.

Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova svih članova.

Članak 17.

Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Općinskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.

Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

Za povredu odredba Kodeksa Općinsko vijeće može članu Općinskog vijeća odnosno članu radnog tijela Općinskog vijeća izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina njegovog djelovanja s odredbama Kodeksa.

Protiv odluke Općinskog vijeća, član Općinskog vijeća i član radnog tijela Općinskog vijeća može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Općinskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Općinskog vijeća.

Članak 20.

Na način rada Etičkog odbora i Vijeće časti primjenjuju se odredbe Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Gvozd kojima se uređuje način rada radnih tijela Općinskog vijeća Općine Gvozd.

Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad po održanoj sjednici u neto iznosu od 200,00 kuna.

Članak 21.

Odluke Općinskog vijeća i Vijeća časti donesene sukladno odredbama ovog Kodeksa objavljuju se u »Službenom vjesniku« i na mrežnoj stranici Općine Gvozd.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-03/22-01/02
URBROJ: 2176-9-01-22-1
Vrginmost, 21. ožujka 2022.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**3.**

Nakon izvršene usporedbe izvornog teksta i objavljenog teksta Plana klasifikacijskih oznaka koje u uredskom poslovanju koriste tijela Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 94/21), utvrđena je greška u prijepisu navedene Odluke, te se na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21) i članka 2. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine«, broj 132/21), daje se sljedeći

IS P R A V A K**Plana klasifikacijskih oznaka koje u uredskom poslovanju koriste tijela Općine Gvozd****I.**

U uvodu Plana klasifikacijskih oznaka koje u uredskom poslovanju koriste tijela Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 94/21 - u daljnjem tekstu: Plan), brišu se riječi »i 27. stavka 5.«.

II.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 029** u prvom stupcu u drugom retku umjesto »029-01« treba stajati »029-02«.

U prvom stupcu u trećem retku umjesto »029-02« treba stajati »029-03«.

III.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 043** u prvom stupcu u trećem retku umjesto »042-03« treba stajati »043-03«.

IV.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 081** u prvom stupcu u trećem retku umjesto »080-03« treba stajati »081-03«.

V.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 110** u prvom stupcu u prvom retku umjesto »100-01« treba stajati »110-01«.

U prvom stupcu u drugom retku umjesto »100-02« treba stajati »110-02«.

U prvom stupcu u trećem retku umjesto »100-03« treba stajati »110-03«.

U prvom stupcu u četvrtom retku umjesto »100-04« treba stajati »110-04«.

VI.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 116** u prvom stupcu u trećem retku umjesto »016-03« treba stajati »116-03«.

VII.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 352** u prvom stupcu u petom retku umjesto »325-05« treba stajati »352-05«.

U prvom stupcu u šestom retku umjesto »325-06« treba stajati »352-06«.

VIII.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 401** u prvom stupcu u trećem retku umjesto »401-04« treba stajati »401-03«.

U prvom stupcu u četvrtom retku umjesto »401-05« treba stajati »401-04«.

IX.

U tablici u članku 2. Plana **Podgrupa 611** u prvom stupcu u prvom retku umjesto »612-01« treba stajati »611-01«.

U prvom stupcu u drugom retku umjesto »612-02« treba stajati »611-02«.

U prvom stupcu u trećem retku umjesto »612-03« treba stajati »611-03«.

U prvom stupcu u četvrtom retku umjesto »612-04« treba stajati »611-04«.

X.

Ovaj Ispravak objavit će se u »Službenom vjesniku«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 035-02/21-01/01
URBROJ: 2176-9-02-22-2
Vrginmost, 14. veljače 2022.

Općinski načelnik
Milan Vrga, v.r.