

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21, u daljnjem tekstu: Zakon), te članka 31. Statuta Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 6/13, 1/18, 5/20. i 4/21), Općinsko vijeće Općine Ferdinandovac na 10. sjednici održanoj 7. ožujka 2022. donijelo je

## **ODLUKU**

### **o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Ferdinandovac**

#### **I. Opće odredbe**

##### Članak 1.

Odluka načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Odluka) sadrži:

1. kriterije obračuna količine miješanog komunalnog otpada
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
3. najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
5. područje pružanja javne usluge
6. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
7. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
8. odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
9. odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
10. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
11. 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
12. odredbe o ugovornoj kazni i
13. opće uvjete ugovora s korisnicima,
14. kriterije za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge,
15. kriteriji za umanjenje cijene javne usluge,
16. odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge.

#### **II. Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada**

##### Članak 2.

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

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

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

#### Članak 3.

Na području Općine Ferdinandovac korisnici zadužuju slijedeće standardne veličine plastičnih spremnika:

- 80 L, 120 L, 240 L, 1100 L, 5000 L za prikupljanje miješanog komunalnog otpada (MKO).

Za dodatne količine MKO korisnici mogu koristiti i crnu vreću od 120 L s logotipom davatelja javne usluge, koja se naplaćuje prema cjeniku.

Za odvojeno prikupljanje papira i plastike korisnicima se dodjeljuju spremnici s logom davatelja javne usluge i to:

- za papir – plavi spremnik od 120 L;
- za plastiku – žuti spremnik od 120 L.

Sve gore navedeno odnosi se na prikupljanje otpada na kućnom pragu.

### IV. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

#### Članak 4.

Na cijelom području Općine Ferdinandovac najmanja učestalost odvoza otpada je:

- miješani komunalni otpad (MKO) – najmanje dva puta mjesečno, odnosno svaki drugi tjedan
- reciklabilni otpad (papir i plastiku) – najmanje jednom mjesečno
- glomazni otpad – najmanje jednom godišnje.

### V. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

#### Članak 5.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune korisnicima usluge do 15-tog u mjesecu s valutom do kraja mjeseca, a za prethodni mjesec.

### VI. Područje pružanja javne usluge

#### Članak 6.

Davatelj javne usluge pruža uslugu na jednak način prema korisnicima na cijelom području Općine Ferdinandovac (naselja: Ferdinandovac i Brodić).

### VII. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena

#### Članak 7.

Na području Općine Ferdinandovac korisnici razvrstani u kategoriju *kućanstvo* i *nije kućanstvo* imaju istu cijenu obvezne minimalne javne usluge odvoza miješanog komunalnog otpada (MKO).

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

– cijena minimalne javne usluge iznosi **50,00 kn** i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena izračunata je na način da osigurava ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Određivanje cijene obvezne minimalne javne usluge proizlazi iz obveza davatelja javne usluge, a koje su definirane člankom 69. Zakona, te one koje predstavljaju tzv. „hladan pogon“ tj. spremnost obavljanja javne usluge. To su svi oni troškovi koji su neovisni o broju primopredaja miješanog komunalnog otpada.

Cijenom obvezne minimalne javne usluge pokrivaju se slijedeće aktivnosti:

- gospodarenje s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući njegovo preuzimanje, prijevoz, razvrstavanje te odvoz do ovlaštenog oporabitelja
- spremnost preuzimanja sadržaja spremnika za miješani komunalni otpad (MKO) provozom od kuće do kuće, bez obzira da li korisnik ima namjeru predati MKO ili nema tu namjeru
- vođenje propisanih evidencija o korisnicima usluga
- prikupljanje glomaznog otpada od korisnika koji su kućanstvo te njegovo obradu i zbrinjavanje
- preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu od korisnika koji su kućanstvo bez naknade

Troškovi koji se CMJU pokrivaju su:

- materijalni troškovi poslovanja
- troškovi održavanja
- troškovi radne snage
- financijski troškovi
- amortizacija.

## **VIII. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

### **Članak 8.**

Korisnik javne usluge može uputiti prigovor davatelju javne usluge.

Prigovor se može uputiti putem pošte, elektronskom poštom ili usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja javne usluge.

Davatelj javne usluge mora odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

Na ispostavljenom računu davatelj javne usluge mora vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora.

Nakon primitka odgovora na pisani prigovor, korisnik može podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača koje je dužan oformiti davatelj javne usluge.

Povjerenstvo za zaštitu potrošača mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

U vezi s prigovorom odnosno reklamacijom, korisnik može pokrenuti sudski ili izvansudski postupak sukladno posebnim propisima.

## **IX. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge**

### **Članak 9.**

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,
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,
11. predavati miješani komunalni otpad minimalno jedanput mjesečno.

## **X. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika**

### Članak 10.

Sve navedeno u članku 9. ove Odluke odnose se i na korisnike koji koriste zajednički spremnik.

Korisnik zajedničkog spremnika solidarno odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge zajedno s ostalim korisnicima usluge kao i za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

## **XI. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

### Članak 11.

Davatelj javne usluge prilikom preuzimanja otpada od korisnika treba voditi evidenciju odvoza otpada putem elektroničkih naprava koje prikupljaju podatke na terenu. Na kraju svakog radnog dana davatelj javne usluge dužan je pohranjivati podatke za svakog pojedinog korisnika putem aplikacije koja to omogućava.

Također, vozila davatelja usluge trebaju biti opremljena s kamerama kako bi se i na taj način mogao utvrditi stvaran broj preuzimanja sadržaja spremnika.

## **XII. 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 12.

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.

### XIII. Odredbe o ugovornoj kazni

#### Članak 13.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 9. ove Odluke osim točke 5. i 10. ili ako ju neuredno ispuni.

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.

Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu. Ugovorne kazne određuju se za slijedeće radnje:

1. *Za odlaganje u krivi spremnik (BKO u spremnik za MKO ili obrnuto, koristan otpad u spremnik za MKO ili BKO, MKO ili BKO u spremnik za koristan otpad i sl.)* **45,20 kn**
2. *Za nedavanje korisnog otpada na odvoz* **45,20 kn**
3. *Za nedavanje na odvoz MKO min. 1x mjesečno* **45,20 kn**
4. *Za nekompostiranje, a izjavio je da kompostira kod kuće* **45,20 kn**
5. *Za uništenje spremnika 80 L ili 120 L* **226,00 kn**
6. *Za uništenje spremnika 240 L ili 360 L* **452,00 kn**
7. *Za uništenje spremnika 1100 L* **2.260,00 kn**
8. *Ako nije ragulirao status kao korisnik usluge (putem Izjave ili na neki drugi način), a stvarno prebiva na području pružanja javne usluge (stalno ili povremeno)* **226,00 kn**
9. *Ako nije prijavio novog člana kućanstva čime mijenja kategoriju (tarifnu grupu) kojoj pripada, a na štetu davatelja usluge* **113,00 kn**

Cijene su izražene s PDV-om od 13%.

### XIV. Opći uvjeti ugovora s korisnicima

#### Članak 14.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Prilogu I. ovog Odluci te čine njezin sastavni dio.

#### Članak 15.

Jedinstveni upravni odjel Općine Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel) može privremeno ili do promjene koja utječe na obvezu plaćanja cijene usluge, osloboditi korisnika od plaćanja javne usluge na temelju socijalnih kriterija.

Jedinstveni upravni odjel će davatelju usluge dostavljati popis osoba koje su oslobođene od plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Iznos oslobođenja će se namiriti iz proračuna Općine Ferdinandovac kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

### XV. Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge

#### Članak 16.

Kako bi potaknuli korisnike na odvojeno predavanje korisnog otpada od miješanog komunalnog otpada, primjenjivat će se slijedeći kriteriji umanjenja:

- korisniku s jednim članom kućanstva ili se nekretnina povremeno koristi, umanjuje se cijena za **40%** od CMJU tako da ona iznosi **30,00 kn**.
- korisniku s dva člana kućanstva umanjuje se cijena za **20%** od CMJU tako da ona iznosi **40,00 kn**.

Navedena umanjena cijene će se primjenjivati tako dugo dok takav korisnik redovito daje koristan otpad na odvoz odnosno sam kompostira otpad u vlastitom kućanstvu tj. kada miješani komunalni otpad predaje odvojeno od korisnog otpada.

## **XVI. Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge**

### **Članak 17.**

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m<sup>3</sup> godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge.

Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m<sup>3</sup> naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

## **XVII. Nadzor**

### **Članak 18.**

Nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja nadležni inspektor i komunalni redar Općine Ferdinandovac sukladno Zakonu i Odluci o komunalnom redu („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 11/19).

## **XVIII. Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 19.**

Davatelj javne usluge dužan je cjenik donijeti u roku 3 mjeseca od dana donošenja ove Odluke, na način i u postupku propisanom člankom 77. Zakona.

### **Članak 20.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 1/18. i 22/18) i Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Ferdinandovac („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 21/19).

### **Članak 21.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Koprivničko-križevačke županije“.

## **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE FERDINANDOVAC**

KLASA: 351-02/22-01/1  
URBROJ: 2137-15-22-2  
Ferdinandovac, 7. ožujka 2022.

**PREDSJEDNIK:**  
**Branko Patačko**

## **OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)**

### Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge (u daljnjem tekstu: Davatelj) i korisnika usluge (u daljnjem tekstu: Korisnik) koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge odvoza otpada te odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i obuće te krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor).

### UGOVORNI ODNOS, PLAĆANJE I RAČUNI

### Članak 2.

Ugovorom se Davatelj obvezuje Korisniku na području pružanja javne usluge, pružati uslugu prikupljanja iz članka 1. ovih Općih uvjeta

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike koji zaključe Ugovor s davateljem javne usluge.

Zaključenjem Ugovora Korisnik unaprijed pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Odbijanje potpisivanja Ugovora odnosno ne dostavljanje Izjave Davatelju od strane Korisnika, ne oslobađa ga plaćanja obvezne minimalne javne usluge, a sukladno evidenciji odvoza niti cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada.

Ugovori s Korisnikom zaključuje se na neodređeno vrijeme.

### Članak 3.

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.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto posebno.

Korištenje javne usluge obavezno je za sva kućanstva kao i za sve korisnike razvrstane u kategoriju „nije kućanstvo“ na području pružanja javne usluge Davatelja te su oni dužni s njim zaključiti ugovor.

Novi korisnik usluge je Korisnik koji je počeo koristiti nekretninu i za koju nema sklopljen ugovor s Davateljem. Takav korisnik dužan se je javiti Davatelju u roku od 15 dana od dana početka korištenja nekretnine radi sklapanja Ugovora odnosno ispunjenja Izjave.

### Članak 4.

Korisnik ne može otkazati ugovor sve dok živi i/ili djeluje na navedenoj adresi iz ugovora odnosno sve dok su bitni elementi ugovora i dalje na snazi.

U slučaju promjene vlasništva odnosno korištenja nekretnine (najam, zakup i sl.), napuštanja nekretnine (preseljenje, smrt ili sl.), kao i promjena koje utječu na primjenu drugačijih stavki iz cjenika ili neke druge bitne okolnosti koje utječu na ugovorni odnos, takvu promjenu Korisnik (ili njegov ovlaštenik) treba prijaviti u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem (pošta, elektroničkim putem, neposredno na adresi sjedišta Davatelja).

Korisnik treba dostaviti i svu potrebnu dokumentaciju (smrtni list, potvrda o smještaju u dom za starije i nemoćne osobe, potvrda o novom prebivalištu, potvrdu o privremenoj odjavi od MUP-a, raskid ugovora o najmu, i sl.).

Davatelj zadržava pravo provjere istinitosti podataka koje je Korisnik predočio putem Izjave, priložene dokumentacije ili na neki drugi način.

Davatelj će periodično provjeravati status Korisnika na terenu kao i na temelju drugih dostupnih informacija (zemljišna knjiga i sl.), a koje bi utjecale na Ugovorni odnos.

Ukoliko bi se provjerom Davatelja ustanovilo da se stvarni podaci razlikuju od podataka koje je dao Korisnik, a na štetu Davatelja, Davatelj će o tom saznanju Korisnika obavijestiti pisanim ili elektroničkim putem. Sukladno tome, Davatelj ima pravo retroaktivno obračunati svoje izvršene usluge od dana kad je promjena stvarno nastupila.

## NEKRETNINA KOJA SE NE KORISTI

### Članak 5.

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.

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.

U slučaju trajne odjave, odnosno trajnog nekorištenja nekretnine, Korisnik je dužan vratiti posude za otpad koje je na revers zadužio. Dok ne razduži posude za otpad i ne podmiri dug Davatelju, Korisniku ne može prestati ugovorni odnos.

Nekretnina koja se trajno ne koristi smatra se onaj stambeni objekt koji je:

- isključen iz napajanja električnom energijom ili
- nije isključen iz napajanja električnom energijom, ali je potrošnja u obračunskom razdoblju od godinu dana manja od 30 kw.

U slučaju da u trenutku prijave o trajnom nekorištenju nekretnine nije moguće priložiti dokaz o potrošnji električne energije za proteklo obračunsko razdoblje (npr. prijava odmah nakon što osoba premine, prijava odmah nakon odlaska u inozemstvo i sl.) vlasnik nekretnine dužan je dostaviti dokaz (obračun potrošnje električne energije za proteklo obračunsko razdoblje) u roku od 12 mjeseci od dana prijave promjene.

Ukoliko vlasnik nekretnine ne ispuni uvjet maksimalne potrošnje od 30 kw u obračunskom razdoblju ili uopće ne dostavi traženi dokaz, Davatelj će ispostaviti fakturu za svoje usluge retroaktivno, za cijeli period od dana prijave promjene.

Davatelj usluge će obavijestiti korisnika o isteku roka za dostavljanje navedenih dokaza što ne isključuje pravo davatelja na naplatu potraživanja.

## NEKRETNINA KOJA SE POVREMENO KORISTI

### Članak 6.

Nekretnina koja se povremeno koristi, smatra se onaj stambeni objekt čiji vlasnik u njemu povremeno boravi (rad u inozemstvu, kuća za odmor i sl.).

Da bi mogao ostvariti status povremenog korisnika, vlasnik treba priložiti dokaz o prebivalištu na drugoj adresi od adrese na kojoj se vrši primopredaja otpada.

Povremeni korisnik nije dužan zadužiti spremnik za otpad sve dok traje status povremenog korisnika, ali je dužan miješani komunalni otpad predavati u vreći s logotipom Davatelja.

U tom slučaju, broj primopredaja na godišnjoj razini ne smije biti veći od šest.



## CIJENA JAVNE USLUGE

### Članak 7.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi Davatelj.

Korisnik je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge, a za koji mu Davatelj ispostavlja račun.

U slučaju izmjene cijena usluga, Davatelj će o istom obavijestiti Korisnika putem svojih mrežnih stranica odnosno na drugi prikladan način.

### Članak 8.

Davatelj će račun prema Korisniku ispostavljati na, za njega najekonomičniji način, a sukladno važećim propisima.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku dospijeca plaćanja.

U slučaju zakašnjenja u plaćanju Davatelj će zaračunavati zatezne kamate u skladu važećim propisima.

### Članak 9.

U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine kao zakupodavca na stvarnog korisnika nekretnine kao zakupoprimca, Davatelj će prihvatiti takav ugovor samo u slučaju kada je tim ugovorom utvrđeno da u slučaju nepodmirenja obveza prema Davatelju od strane zakupoprimca obveze treba podmiriti zakupodavac.

## NAČIN PRUŽANJA USLUGE DAVATELJA

### Članak 10.

Korisnik usluge dužan je spremnike za komunalni otpad na dan sakupljanja i odvoza otpada iznijeti na javnu površinu uz prometnicu, odnosno na mjesto na kojem je moguće isprazniti sadržaj spremnika u specijalno vozilo za odvoz otpada do 7 sati.

### Članak 11.

U slučaju prigovora odnosno reklamacije korisnika vezano za činjenice koje se mogu dokazati pregledom snimke na kamionu za odvoz otpada, takva snimka predstavlja dokaz.

Korisnik ima pravo zatražiti pregled snimke kako bi dokazao svoje tvrdnje iz reklamacije ili prigovora. Korisnik je dužan unaprijed platiti cijenu pregleda snimke prema cjeniku Davatelja.

Ukoliko snimka pokaže kako su tvrdnje iz prigovora Korisnika netočne, Davatelj će zadržati uplaćeni iznos.

Ukoliko snimka pokaže da je prigovor Korisnika bio opravdan, Davatelj će sam snositi troškove pregleda snimke i vratiti uplaćeni iznos za pregled snimke Korisniku.

### Članak 12.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u namjenskim spremnicima (kantama ili vrećama s logotipom Davatelja).

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, višak tog otpada moraju odložiti u doplatne crne vreće volumena 120 l s logotipom Davatelja.

Doplatne crne vreće volumena 120 l za sakupljanje miješanog komunalnog otpada Korisnik može podići na lokaciji sjedišta domicilne općine.

Davatelj će doplatne crne vreće preuzimati samo zajedno s zaduženim spremnikom od aktivnih korisnika.

Korisniku će se obračunati cijena crne vreće na prvom slijedećem računu, a prema podacima koje Davatelj dobije od općine koncem mjeseca.

Otpad odložen pokraj spremnika, a koji nije odložen u tipske vreće s logotipom Davatelja, neće se preuzimati osim ako je riječ o povremenim korisnicima.

### Članak 13.

Za sakupljanje korisnog otpada (papir i plastika), Davatelj osigurava besplatne vreće od 120 l plave i žute boje, odnosno spremnike iste boje.

Korisnik je dužan redovito predavati koristan otpad prema rasporedu odvoza Davatelja.

U slučaju kada korisnik preda takav koristan otpad putem besplatnih vreća, Davatelj će tom korisniku ostaviti istu takvu vreću na mjestu primopredaje, za slijedeće razdoblje.

## GLOMAZNI OTPAD

### Članak 14.

Davatelj određuje 2 termina godišnje kada će se glomazni otpad odvoziti te o tome na prikladan način obavještava korisnike (letak, web stranice i sl.). Korisnik ne mora unaprijed naručivati odvoz krupnog otpada u utvrđenim terminima.

Količina predanog krupnog otpada na mjestu primopredaje i/ili predanog u reciklažnom dvorištu, može biti max. 4 m<sup>3</sup> godišnje po korisniku i uračunata je u cijenu javne usluge. Veća količina predanog krupnog otpada od 4 m<sup>3</sup> naplaćivat će se prema cjeniku Davatelja.

Korisnik može naručiti odvoz krupnog (glomaznog) otpada i izvan razdoblja koje je odredio Davatelj, ali u tom slučaju plaća punu cijenu za prijevoz, obradu i zbrinjavanje prema cjeniku Davatelja.

Kategorije otpada koje spadaju u miješani komunalni otpad, koristan otpad, biootpad, tekstilni otpad, baterije, akumulatori, elektronički otpad, staklo, motorna ulja, boje, gume te ostali problematični otpad ne ulaze u kategoriju krupnog (glomaznog) otpada i neće se preuzimati.

Otpad odložen u neprozirnim vrećama u sklopu odvoza krupnog otpada, zbog čega Davatelj ne može provjeriti njihov sadržaj također se neće preuzimati.

Glomazni otpad širom rasut Davatelj nije dužan prikupljati odnosno neće ga preuzimati.

Davatelj će na prikladan način obavijestiti Korisnika koje kategorije otpada spadaju odnosno ne spadaju pod glomazni otpad te na koji način mogu naručiti odvoz glomaznog otpada izvan utvrđenih termina.

## PROVJERA I UGOVORNA KAZNA

### Članak 15.

Davatelj ima pravo provjeravati sadržaj spremnika svih vrsta otpada te ukoliko sadržaj ne odgovara namjeni spremnika o tome će na prikladan način obavijestiti Korisnika.

U slučaju ponavljanja takvog prekršaja, Davatelj će Korisniku naplatiti Ugovornu kaznu.

U postupku dokazivanja Davatelj će se koristiti foto-dokumentacijom koju će čuvati do okončanja postupka.

### Članak 16.

Korisnik je dužan osigurati da spremnik za otpad koji je zadužio, neovlašteno ne koriste treće osobe.

U slučaju nestanka ili uništenja spremnika za otpad, Korisnik treba otpad stavljati u tipske vreće prema vrsti otpada za logotipom Davatelja sve do trenutka dok ponovo ne zaduži spremnik za otpad.

### Završne odredbe

### Članak 17.

Svi međusobni odnosi između Davatelja i Korisnika valjani su jedino ukoliko su sačinjene u pisanom obliku.

### Članak 18.

Ovi Opći uvjeti ugovora s korisnicima sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Ferdinandovac.