



# SLUŽBENI GLASNIK

## DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 5, godina XXV. Dubrovnik, 26. veljače 2018. godine  
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

### S A D R Ž A J

#### ŽUPAN

169. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 479  
170. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 479  
171. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 479  
172. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 479  
173. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 479  
174. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 480  
175. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 480  
176. **Plan** prijama u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2018. godinu ..... 480

#### OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

##### OPĆINSKO VIJEĆE

177. **Odluka** o izmjeni i dopuni Odluke o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Slano ..... 483

##### OPĆINSKI NAČELNIK

178. **Zaključak**..... 483  
179. **Zaključak**..... 483  
180. **Zaključak**..... 484

#### OPĆINA JANJINA

181. **Odluka** o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Janjina..... 484  
182. **Odluka** o izmjenama i dopunama Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Janjina ..... 488

#### OPĆINA ZAŽABLJE

##### OPĆINSKO VIJEĆE

183. **Statutarna odluka** o izmjenama i dopunama Statuta Općine Zažablje..... 488  
184. **Odluka** o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Zažablje ..... 490  
185. **Zaključak** o prihvaćanju Izvješća Načelnice o radu za razdoblje od 1. srpnja 2017. do 31. prosinca 2017. godine ..... 503

##### OPĆINSKA NAČELNICA

186. **Plan** nabave roba, usluga i radova Općine Zažablje za 2018. godinu ..... 503

#### **OPĆINA KULA NORINSKA**

187. **Statutarna odluka** o izmjenama i dopunama Statuta Općine Kula Norinska .....506
188. **Odluka** o prijenosu poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza Općine Kula Norinska, na Ministarstvo financija, Poreznu upravu.....507
189. **Odluka** o stipendiranju studenata u akademskoj godini 2017/2018..... 507
190. **Odluka** o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Odluka) ..... 508
191. **Rješenje** o imenovanju Stručnog povjerenstva za koncesiju za javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kula Norinska ..... 520

#### **OPĆINA POJEZERJE**

192. **Statutarna odluka** o izmjenama i dopunama Statuta Općine Pojezerje..... 520
193. **Odluka** o imenovanju Povjerenstva za dodjelu stipendija Općine Pojezerje .....521
194. **Odluka** o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pojezerje ..... 522

**ŽUPAN****169**

Na temelju članka 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11. i 56/16.) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 03/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

**ZAKLJUČAK**

Daje se suglasnost na Financijski plan za 2018. godinu Županijskoj lučkoj upravi Korčula, Trg Petra Šegedina 7, 20260 Korčula koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/18-01/06  
URBROJ: 2117/1-01-18-3  
Dubrovnik, 15. siječnja 2018.

Župan  
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

**170**

Na temelju članka 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11. i 56/16.) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 03/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

**ZAKLJUČAK**

Daje se suglasnost na Program rada za 2018. godinu Županijskoj lučkoj upravi Korčula, Trg Petra Šegedina 7, 20260 Korčula koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/18-01/07  
URBROJ: 2117/1-01-18-3  
Dubrovnik, 15. siječnja 2018.

Župan  
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

**171**

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11. i 56/16.) i

čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 03/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

**ZAKLJUČAK**

Daje se suglasnost na Financijski plan za 2018. godinu Županijskoj lučkoj upravi Dubrovnik, Cvijete Zuzorić 3, 20000 Dubrovnik koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/133  
URBROJ: 2117/1-01-18-3  
Dubrovnik, 19. siječnja 2018.

Župan  
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

**172**

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11. i 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 03/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

**ZAKLJUČAK**

Daje se suglasnost na Godišnji program rada i razvoja luka za 2018. godinu Županijske lučke uprave Dubrovnik, Cvijete Zuzorić 3, 20000 Dubrovnik koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/134  
URBROJ: 2117/1-01-18-3  
Dubrovnik, 19. siječnja 2018.

Župan  
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

**173**

Na temelju članka 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11. i 56/16.) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15. - pročišćeni

tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

### ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Financijski plan za 2018. godinu Lučkoj upravi Dubrovačko-neretvanske županije, Vukovarska 2, 20000 Dubrovnik koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/136  
URBROJ: 2117/1-01-18-3  
Dubrovnik, 19. siječnja 2018.

Župan  
Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

---

### 174

Na temelju članka 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11. i 56/16.) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

### ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Godišnji program rada i razvoja za 2018. godinu Lučkoj upravi Dubrovačko-neretvanske županije, Vukovarska 2, 20000 Dubrovnik koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/137  
URBROJ: 2117/1-01-18-3  
Dubrovnik, 19. siječnja 2018.

Župan  
Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

---

### 175

Na temelju članka 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11. i 56/16.) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

### ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Financijski plan za 2018. godinu Županijskoj lučkoj upravi Vela Luka, Ulica 58. br. 15., 20270 Vela Luka koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/145  
URBROJ: 2117/1-01-18-3  
Dubrovnik, 19. siječnja 2018.

Župan  
Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

---

### 176

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11., 4/18. - u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), a na prijedlog čelnika upravnih tijela i u skladu s Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2018. godinu KLASA: 400-06/17-01/123, URBROJ: 2117/1-04-17-3 od 15. prosinca 2017., Župan Dubrovačko-neretvanske županije, 29. siječnja 2018. godine, utvrdio je

### PLAN PRIJAMA U SLUŽBU u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije za 2018. godinu

#### I.

Ovim Planom prijama u službu u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim odjelima Dubrovačko-neretvanske županije i Jedinici za unutarnju reviziju Dubrovačko-neretvanske županije, potreban broj službenika i namještenika za 2018. godinu te potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke u 2018. godini.

#### II.

Plan se donosi na temelju prikupljenih prijedloga pročelnika upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije, vodeći računa o potrebama upravnih tijela i raspoloživim financijskim sredstvima, te je isti usklađen s Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2018. godinu.

Plan je kratkoročan, te se njime utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i

potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2018. godini, kao i potreban broj vježbenika za sva upravna tijela za koja se Plan donosi.

### III.

Podaci o stvarnom stanju popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima i potrebnom broju službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, te potrebnom broju vježbenika utvrđuju se u tablici koja je sastavni dio ovog Plana (Prilog 1.).

### IV.

Na temelju Plana nepopunjena radna mjesta će se popunjavati javnim natječajem koji se objavljuje u Narodnim novinama i na internetskoj stranici Dubrovačko-neretvanske županije [www.dubrovačko-neretvanska-zupanija.hr](http://www.dubrovačko-neretvanska-zupanija.hr), a sve sukladno Zakonu.

Prije raspisivanja javnog natječaja, pročelnici su dužni zatražiti dodatnu suglasnost Župana Dubrovačko-neretvanske županije.

### V.

Župan Dubrovačko-neretvanske županije revidirat će, u suradnji s upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije, planirane potrebe popune radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika utvrđenih ovim Planom, u svrhu utvrđivanja potreba eventualnih izmjena i dopuna usvojenog Plana prijama u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2018. godinu.

Revizija potreba popunjavanja radnih mjesta i potrebnog broja službenika i namještenika na neodređeno vrijeme obavljat će se na temelju zahtjeva tijela iz točke I. ovog plana, te na način da bude usklađena s Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2018. godinu, odnosno njegovim izmjenama i dopunama.

### VI.

Plan prijama u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2018. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 112-01/17-01/40

URBROJ: 2117/1-01-18-13

Dubrovnik, 29. siječnja 2018.

Župan

Nikola Dobrosavić, prof., v.r.

**POPIS NEPOPUNJENIH RADNIH MJESTA U UPRAVNIM TIJELIMA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE**

R.br.	Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Potreban broj vjezbenika na određeno vrijeme			Ukupno planiranih popuna
				Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema	Niža stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema	
				5a	5b	5c	5d	6a	6b	6c	
1	2	3	4								7
1.	Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine	11	10	1	-	-	-	-	-	-	1
2.	Služba za zajedničke poslove	15	13	1	-	1	-	-	-	-	2
3.	Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, znanost i sport	10	8	2	-	-	-	-	-	-	2
4.	Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb	5	5	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Upravni odjel za međugeneracijsku solidarnost, branitelje i obitelji	3	3	1	-	-	-	-	-	-	1
6.	Upravni odjel za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku	11	7	1	-	-	-	-	-	-	1
7.	Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju	31	27	5	2	-	-	1 (gradevinske struke)	-	-	8
8.	Upravni odjel za zaštitu okoliša i prirode	4	3	2	-	-	-	-	-	-	2
9.	Upravni odjel za ruralni razvoj i poljoprivredu	3	3	1	-	-	-	-	-	-	1
10.	Upravni odjel za komunalne poslove, promet i veze	4	3	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Upravni odjel za financije	9	8	1	-	-	-	-	-	-	1
12.	Jedinica za unutarnju reviziju	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO:</b>		<b>108</b>	<b>91</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>19</b>

## OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

### OPĆINSKO VIJEĆE

**177**

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13., 65/17.), članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 11/09., 2/10. i 5/13.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 3. sjednici, održanoj 21. prosinca 2017. godine, donijelo je

#### ODLUKU

**o izmjeni i dopuni Odluke o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Slano**

Članak 1.

U Odluci o izradi izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Slano (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/16.) u članu 6. stavak 3. briše se.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 350-01/16-01/12  
URBROJ: 2117/05-17-5  
Slano, 21. prosinca 2017.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Ivica Vrlić, v.r.

### OPĆINSKI NAČELNIK

**178**

Na temelju članka 95. stavak 2., a u svezi s člankom 113. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13. i 65/17.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 11/09., 2/10., 5/13.), Načelnik Općine Dubrovačko primorje donio je

#### ZAKLJUČAK

I.

Utvrđuje se Prijedlog Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Slano (u nastavku: Prijedlog Izmjena u dopune UPU-a) i prosljeđuje na javnu raspravu.

II.

Prijedlog Izmjena u dopune UPU-a izradila je tvrtka GIS plan d.o.o. iz Splita, i sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel da objavi i provede postupak javne rasprave o Prijedlogu IIDUPU-a, a po završetku iste, pripremi i objavi izvješće o provedenoj javnoj raspravi.

IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 350-01/16-01/12  
URBROJ: 2117/05-17-14  
Slano, 14. srpnja 2017.

Načelnik  
Nikola Knežić, v.r.

**179**

Na temelju članka 95. stavak 2., a u svezi s člankom 113. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13. i 65/17.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 11/09., 2/10., 5/13.), Načelnik Općine Dubrovačko primorje donio je

#### ZAKLJUČAK

I.

Temeljem Nacrta prijedloga Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Slano utvrđuje se Prijedlog Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Slano (u nastavku: Prijedlog Izmjena i dopuna UPU-a) i prosljeđuje na ponovnu javnu raspravu.

II.

Nacrt prijedloga Izmjena i dopuna UPU-a izradila je tvrtka GIS plan d.o.o. iz Splita i sastavni je dio ovog Zaključka.

III.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel da objavi i provede postupak ponovne javne rasprave o Prijedlogu Izmjena i dopuna UPU-a, a po završetku iste, pripremi i objavi izvješće o provedenoj ponovnoj javnoj raspravi.

## IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 350-01/16-01/12  
URBROJ: 2117/05-17-51  
Slano, 21. studenoga 2017.

Načelnik  
Nikola Knežić, v.r

**180**

Na temelju članka 105. stavak 3., a u svezi s člankom 113. stavak 1. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13. i 65/17.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 11/09., 2/10., 5/13.), Načelnik Općine Dubrovačko primorje donio je

**ZAKLJUČAK**

## I.

Temeljem Nacrta konačnog prijedloga Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Slano utvrđuje se Konačni prijedlog Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Slano (u nastavku: Prijedlog Izmjena i dopuna UPU-a) i prosljeđuje na ponovnu javnu raspravu.

## II.

Nacrt konačnog prijedloga Izmjena i dopuna UPU-a izradila je tvrtka GIS plan d.o.o. iz Splita, i sastavni je dio ovog Zaključka.

## III.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel da provede postupak ishodovanja mišljenja nadležnog zavoda i suglasnost ministarstva.

## IV.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 350-01/16-01/12  
URBROJ: 2117/05-18-63  
Slano, 5. veljače 2018.

Načelnik  
Nikola Knežić, v.r.

**OPĆINA JANJINA****181**

Na temelju članka 30., stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13. i 73/17.) i članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 4. sjednici, održanoj 1. veljače 2018., donijelo je

**ODLUKU**

**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Janjina**

**I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Janjina.

Javna usluga iz stavka 1. ovog članka smatra se uslugom od općeg interesa.

## Članak 2.

Korisnici javne komunalne usluge su:

1. fizičke osobe vlasnici ili posjednici kada je vlasnik prenio ugovorom obvezu plaćanja građevina, odnosno posebnog dijela građevina - obiteljskih kuća, kuća za povremeno korištenje, vikend objekti, iznajmljivači soba - apartmana i sl.
2. pravne osobe, odnosno osobe koje su vlasnici ili posjednici nekretnina gospodarske namjene.

## Članak 3.

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

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

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu



sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koji je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je Napatkom iz čl. 29. st. 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Građevni otpad je otpad nastao prilikom izgradnje, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih objekata, te otpad nastao od iskopanog materijala koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao.

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

#### Članak 4.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i njegovo zbrinjavanje, odnosno prijevoz do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Biorazgradiv otpad korisnici koji imaju mogućnost odlažu u kompostere.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada osim otpada iz kompostera i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području Općine Janjina.

Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

#### Članak 5.

Na području Općine Janjina djelatnost javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada obavlja Vlastiti pogon Općine Janjina (u daljnjem tekstu: Davatelj usluga), sukladno važećim zakonskim propisima.

#### Članak 6.

Troškovi obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određuju se prema kriteriju količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te obračunavaju za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

Troškovi obavljanja javne usluge iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju troškove nabave i održavanja opreme i vozila za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada i druge troškove vezane za obavljanje javne usluge.

Količine prikupljenog komunalnog otpada utvrđuju se prema zaduženom volumenu temeljem kriterija iz čl. 13. ove Odluke, te broju pražnjenja spremnika u vremenskom razdoblju od jednog mjeseca.

## II. OBVEZE DAVATELJA USLUGE

#### Članak 7.

Obveze davatelja usluge:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Janjina,
2. korisnicima usluge postaviti spremnike za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, plastike i stakla na javnim površinama,
3. osigurati korisnicima usluge mogućnost besplatne predaje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, drva, tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i problematicnog otpada postavljanjem zelenih otoka na javnim površinama,
4. korisnicima usluge postaviti spremnike za miješani komunalni otpad na javnim površinama,
5. na prikladan način objaviti popis otpada koji se smatra miješanim komunalnim otpadom i krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom,
6. izraditi Plan sakupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Janjina (u daljnjem tekstu: Plan),
7. izraditi cjenik usluga gospodarenja otpadom, objaviti na službenim internetskim stranicama i za njega ishoditi suglasnost izvršne vlasti jedinice lokalne samouprave,
8. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
9. uslugu prikupljanja komunalnog otpada obavljati redovito, u skladu s rasporedom i poslovnim standardima djelatnosti,
10. prigodom sakupljanja i odvoza otpada paziti da se otpad ne rasipa,
11. svako onečišćavanje prouzrokovano odvozom otpada radnici davatelja usluge

dužni su odmah ukloniti, a svako oštećenje sanirati i otpad oko posude pokupiti i pomesti.

### III. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

#### Članak 8.

Obveze korisnika usluge:

1. koristiti se uslugama koje pruža davatelj usluga,
2. plaćati davatelju usluge naknadu za obavljanje usluga, u skladu s prihvaćenim cjenikom,
3. sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,
4. dužan je pismeno izvijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni vlasništva nekretnine, adrese, kao i o svakoj drugoj bitnoj promjeni odmah, a najkasnije u roku od 15 dana,
5. u najvećoj mogućoj mjeri odvojeno prikupljati pojedine vrste komunalnog otpada za koje davatelj usluga omogućiti odvojeno odlaganje u posebne spremnike a koji se nalaze na javnim površinama,
6. spremnike za otpad držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premješati ih bez suglasnosti davatelja usluga,
7. u spremnike za komunalni otpad ne odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad te otpad životinjskog porijekla,
8. ne smije rasipati komunalni otpad, onečišćivati prostor oko spremnika za otpad te oštećivati spremnike,
9. čuvati spremnike za otpad od oštećenja ili otuđivanja te održavati čistoću mjesta za odlaganje komunalnog otpada,
10. miješani komunalni otpad odlagati isključivo u spremnike za miješani komunalni otpad a biorazgradivi komunalni otpad odlagati isključivo u spremnike za biorazgradivi komunalni otpad odnosno u kompostere ili drugi predviđeni način davatelja usluge,
11. papir, staklo, metal, tekstil, plastiku i problematični otpad izdvajati u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama ili zbrinuti u mobilno reciklažno dvorište nakon njegovog stavljanja u pogon,
12. krupni (glomazni) komunalni otpad predati u mobilno reciklažno dvorište nakon njegovog stavljanja u pogon ili na drugi na predviđeni način davatelja usluge.

### IV. NAČIN PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

#### Članak 9.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u označenim spremnicima za miješani komunalni otpad.

Biorazgradivi otpad korisnici usluga koji imaju uvjete odlažu u kompostere.

Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i bio razgradivog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80, 120, 240 i 1.100 litara.

Papir, metal, tekstil, staklo i plastika prikupljaju se u posebne spremnike koji se nalaze na javnim površinama i mobilnom reciklažom dvorištu nakon što isti bude u pogonu ili na drugi predviđeni način davatelja usluge.

Davatelj usluge može osigurati trgovačkim društvima ili obrtnicima koji stvaraju veće količine papira, plastike, metala i stakla odgovarajuće spremnike za odlaganje istih.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u svim naseljima Općine Janjina je tri puta tjedno.

### V. KRUPNI (GLOMAZNI) KOMUNALNI OTPAD

#### Članak 10.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

#### Članak 11.

Na području Općine Janjina krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se po rasporedu odvoza davatelja usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je, na prikladan način, obavijestiti korisnike usluge o danu i mjestu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada te osigurati obavljanje poslova njegova prijevoza na zahtjev korisnika usluge.

Zabranjeno je prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati na javnim površinama (na dječjim igralištima, javnim zelenim površinama, parkiralištima, parkovima i sl.).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugi problematični otpad.

## **VI. ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA, PLASTIKE, DRVA, TEKSTILA, KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA TE PROBLEMATIČNOG OTPADA**

### **Članak 12.**

Korisnici usluga dužni su iz komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje otpada iz stavka 1. ovog članka obavlja se putem spremnika na javnim površinama i u mobilnom reciklažom dvorištu nakon što isti bude u pogonu ili na drugi predviđeni način davatelja usluge.

Davatelj usluga dužan je odvojeno prikupljeni otpad iz stavka 1. ovoga članka zbrinuti na propisan način.

## **VI. KRITERIJ I NAPLATA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA**

### **Članak 13.**

Kriterij za određivanje količine otpada na području Općine Janjina je volumen, koji se iskazuje jediničnom mjerom za volumen - litra.

Kriterij iz prethodnog stavka jednak je za pravne i fizičke osobe.

Kriterij za dodjelu odgovarajućeg zajedničkog spremnika određivat će se prema broju članova domaćinstava.

Domaćinstvima sa jednim članom obračun usluge vršiti će se na bazi volumena spremnika 50 litara, sa dva člana 80 litara, sa tri člana 100 litara, četiri člana 120 litara, domaćinstva sa 5 i više članova 150 l.

Korisnicima usluge koji su vlasnici ili korisnici poslovnih prostora obračun usluge vrši se na bazi volumena spremnika 500 litara.

### **Članak 14.**

Javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Janjina korisnici usluge plaćaju kroz cijenu koju čini:

- varijabilni dio - umnožak broja odvoza tijekom jednog mjeseca sa jediničnom cijenom u kunama po litri volumena po kriteriju za utvrđivanje količine otpada iz čl. 10. ove Odluke,
- fiksni dio - koja se plaća, neovisno o količini preuzetog miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, obračunava se umnoškom po kriteriju za utvrđivanje količine otpada s primjenom cjenika kojeg utvrđuje davatelj usluge uz prethodno pribavljenu suglasnost jedinice lokalne samouprave.

### **Članak 15.**

Davatelj usluge u cijenu javne usluge uključuje troškove:

- nabave i održavanja vozila i opreme za prikupljanje otpada,
- prijevoza otpada,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanje u vezi s javnog uslugom, i
- ostali troškovi izravno uzrokovani pružanjem javne usluge.

Ovisno o količini komunalnog otpada koji proizvode, korisnici usluge koji su vlasnici ili korisnici velikih poslovnih prostora, iznimno mogu s davateljem usluge zaključiti ugovor o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i svih drugih vrsta otpada, kojim se, pored ostaloga, definiraju vrste spremnika, vozila kojima se pruža usluga, dinamika odvoza te cijene usluga.

## **VII. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA**

### **Članak 16.**

Ugovor o isporuci javne usluge smatra se sklopljenim na temelju podnesenog zahtjeva korisnika usluge.

Smatra se da je Ugovor o isporuci javne usluge sklopljenim u slučajevima kada korisnik nije podnio zahtjev za sklapanje, ali je prihvatio isporuku i korištenje usluge ili uslugu ne koristi, a po Zakonu je obvezan koristiti.

Datum izdavanja računa, obračuna odnosno uplatnice, na temelju evidentiranih zaduženja smatra se danom zaključenja Ugovora.

Svi Opći uvjeti ugovaranja s korisnicima utvrđeni su Općim uvjetima poslovanja, u kojima je propisano:

- opći uvjeti ugovaranja,
- uvjeti davanja javne usluge,
- uvjeti korištenja javne usluge,
- način obračuna cijene i način izmjene cijene javne usluge,
- način plaćanja cijene javne usluge.

## **VIII. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA**

### **Članak 17.**

Ukoliko korisnik usluge ima primjedbu na pruženu uslugu, pisani prigovor može poslati putem preporučene pošte na adresu sjedišta davatelja usluge, putem faksa, elektroničke pošte naznačene na svakom računu, ili osobno u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Primitak prigovora će biti bez odgađanja pisano potvrđen, a korisniku uslugu će se odgovoriti u pisanom obliku u roku od 15 dana od zaprimanja istog, sukladno odredbama posebnih propisa.

U slučaju da korisnik usluge ne bude zadovoljan odgovorom, ima pravo poslati primjedbu povjerenstvu za reklamacije potrošača, koje imenuje davatelj usluge posebnim aktom.

#### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 18.

Davatelj usluge dužan je osigurati prikupljanje otpada sukladno ovoj Odluci.

##### Članak 19.

Nadzor nad provedbom odredbi ove Odluke, sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, provodi komunalno redarstvo Općine Janjina.

##### Članak 20.

Svi akti propisani ovom Odlukom donijet će se u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke, a do tada se primjenjuju odredbe važećih akata u ovoj oblasti.

##### Članak 21.

Općinsko vijeće Općine Janjina dužno je po donošenju ove Odluke istu bez odlaganja dostaviti nadležnom Ministarstvu, objaviti u Službenom glasniku i na svojoj Internet stranici [www.janjina.hr](http://www.janjina.hr).

##### Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/18-03/01

URBROJ: 2117/06-01-18-01

Janjina 1. veljače 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## 182

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 142/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.), članka 6. stavka 5. i članka 42. stavka 2. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Narodne novine, broj 125/11.) i članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 4. sjednici, održanoj 1. veljače 2018. godine, donijelo je

## ODLUKU

### o izmjenama i dopunama Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Janjina

#### Članak 1.

U Odluci o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 2/18.), u članku 12., stavak 1., točka 1., broj "100,00", mijenja se brojem "70,00".

#### Članak 2.

Ostatak Odluke ostaje nepromijenjen

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/17-03/10

URBROJ: 2117/06-01-18-2

Janjina, 1. veljače 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Milivoj Herceg, v.r.

## OPĆINA ZAŽABLJE OPĆINSKO VIJEĆE

## 183

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na 5. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

## STATUTARNU ODLUKU

### o izmjenama i dopunama Statuta Općine Zažablje

#### Članak 1.

U Statutu Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.) u članku 14. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

"Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova".

#### Članak 2.

U članku 16. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

"Referendum raspisan radi prethodno pribavljenog mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući".

#### Članak 3.

U članku 17. u stavku 2. iza riječi "Općine" briše se točka i dodaje se "i 2/3 članova općinskog vijeća".

U članku 17. u stavku 3. riječ "MBG", zamjenjuje se riječi "OIB".

U istom članku stavku 4. brojka "12" zamjenjuje se brojkom "6".

#### Članak 4.

U članku 18. stavku 1. riječ "Općinsko vijeće" zamjenjuje se riječima "predsjednik Općinskog vijeća" a brojka "8" zamjenjuje se brojkom "30".

U istom članku iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

"Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv Načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao u stavku 1.i 2. ovog članka".

Dosadašnji stavak 5. se briše.

#### Članak 5.

U članku 22. stavak 1. iza riječi "zakonom" briše se točka i dodaje "i Statutom".

#### Članak 6.

U članku 23. stavak 1. riječi "predsjednik Općinskog vijeća" zamjenjuje se riječima "Općinsko vijeće"

U istom članku se iza stavka 1. dodaje stavak 2. koji glasi:

"Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora".

U dosadašnjem stavku 4. se iza točke dodaje rečenica:

"Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno".

U članku 23. stavak 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

#### Članak 7.

Iza članka 28. dodaje se novi članak 28.a koji glasi:

"Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova".

"Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj pro-

mjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća".

"Odluka o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća".

#### Članak 8.

U članku 32. stavak 1. se mijenja i glasi:

"Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu Odluke Vlade RH o raspisivanju sljedećih redovnih izbora".

#### Članak 9.

U članku 48. stavak 1. iza riječi "volonterski" briše se točka i dodaju riječi : "osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora".

#### Članak 10.

U članku 55. stavak 2. iza riječi: "načelnik" briše se točka i dodaju riječi: "ako ovim Statutom nije drukčije propisano".

#### Članak 11.

U članku 58.stavak iza riječi "osnivanje mjesnog odbora" dodaju se riječi "članovi predstavničkog tijela"

#### Članak 12.

Članak 63. se mijenja i glasi:

"Odluku o održavanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora donosi Općinski načelnik u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora".

"Od dana donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 dana niti više od 60 dana".

#### Članak 13.

U članku 65. stavak 1. se iza riječi "članova" dodaju riječi "većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine".

#### Članak 14.

U članku 73. stavak 2. se mijenja i glasi:

"U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora Općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove".

#### Članak 15.

U članku 75. stavak 1. se riječ "domaćina" zamjenjuje riječi "gospodara".

## Članak 16.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 012-01/13-01/01

URBROJ: 2148/6-18-2

Mlinište, 29. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

## 184

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13., 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine, broj 50/17.) i članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na 5. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

## ODLUKU

**o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Zažablje**

## Uvodne odredbe

## Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Zažablje (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada i problematičnog otpada.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima javne usluge (nadalje: korisnik usluge)
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva koja koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada
- korištenje površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- ugovorna kazna.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom

području pružanja usluge putem spremnika od korisnika usluge i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Na području Općine Zažablje uslugu pruža Davatelj usluge kojeg posebnom odlukom odredi predstavničko tijelo temeljem provedenog postupka za davanje koncesije ili na drugi način predviđen pozitivnim zakonskim propisima koji uređuju ovu materiju (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine/posebnog dijela nekretnine ili korisnik nekretnine/posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine/posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I ove Odluke.

## Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpa-

dom (Narodne novine, broj 94/13. i 73/17., dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 50/17., dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

1. "Komunalni otpad" je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.
2. "Miješani komunalni otpad" je otpad iz kućanstava, kao i otpad od obrta i drugih pravnih osoba koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.
3. "Biorazgradivi komunalni otpad" je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.
4. "Biootpad" je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata, tržnica i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.
5. "Reciklabilni komunalni otpad" čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).
6. "Krupni (glomazni) komunalni otpad" je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
7. "Problematični otpad" je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
8. "Javna usluga" je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.
9. "Usluga povezana s javnom uslugom" je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.
10. "Kućanstvom" se smatra svaka obiteljska ili druga zajednica osoba za koje se izjavi da zajedno stanuju i zajednički troše svoje prihode za podmirivanje osnovnih životnih potreba (stanovanje, prehrana i sl.) bez obzira na to borave li svi članovi u naselju gdje je kućanstvo nastanjeno ili neki od njih privremeno borave u drugom naselju Republike Hrvatske ili inozemstvu radi zaposlenja, školovanja ili su odsutni iz drugih razloga. Kućanstvom se smatra i svaka osoba koja živi sama, tzv. samačko kućanstvo.
11. "Korisnik usluge" na području pružanja Usluge je svaka fizička i pravna osoba, 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. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.
12. "Obračunsko mjesto" je adresa nekretnine.
13. Mjesto primopredaje i lokacija obračunskog mjesta u smislu ove Odluke imaju isto značenje, a određuje se Izjavom o načinu korištenja javne usluge.
14. "Zeleni otok" - skupina spremnika postavljena na javnoj površini za prikupljanje otpadnog papira i kartona, metala, plastike, stakla, tekstila, te ostalog otpada koji se može odvojeno prikupiti.

#### **Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge**

##### **Članak 3.**

Davatelj usluge osigurat će svim korisnicima usluge uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluge omogućiti će korisnicima usluge zajedničko korištenje javne usluge.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika usluge.

Javna površina koristi se i za smještaj zelenih otoka.

Javnu površinu na kojoj će se privremeno smjestiti zeleni otoci određuje Načelnik.

Glomazni otpad se ne smije sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

#### **Kriteriji za obračun usluge**

##### **Članak 4.**

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

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

#### **Standardne veličine spremnika**

##### **Članak 5.**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1100 litara, 5000 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika uz uvažavanje broja članova kućanstva i načina korištenja građevine sukladno Cjeniku usluga.

##### **Članak 6.**

Iznimno, miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u označenim vrećicama za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad u slučaju povremenog korištenja javne usluge iznad obvezne minimalne javne usluge.

Označene vrećice za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad su volumena 60,00 litara.

Davatelj usluge će korisniku usluge o njegovom trošku osigurati vrećice iz ovoga članka, a sve prema cjeniku davatelja usluge.

##### **Članak 7.**

Davatelj usluge će, prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i otpadni papir.

Davatelj usluge dužan je od korisnika usluge preuzimati sadržaje spremnika najmanje u rokovima određenim člankom 12. ove Odluke odgovarajućom opremom i vozilima uz evide-

ntiranje preuzimanja sadržaja spremnika kod korisnika usluga.

Davatelj usluge dužan je vizualnim pregledom ili na drugi odgovarajući način utvrditi da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja, što se mora evidentirati na obračunskom mjestu korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom iz stavka 2. ovoga članka, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva i predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

##### **Članak 8.**

Davatelj usluge dužan je prilagoditi volumen spremnika, na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog, na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koji se sukladno prethodnom stavku ovoga članka nalaze na javnoj površini moraju udovoljavati uvjetima kojima se osigurava pristup takvim spremnicima isključivo korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za koje je zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni ili uništeni od strane trećih osoba.

Standardizirane vrećice za sakupljanje otpadne plastike moraju se nalaziti kod korisnika usluge te će se iste pridružiti Evidenciji korisnika usluge.

##### **Članak 9.**

U višestambenim objektima korisnici usluge prikupljaju miješani komunalni otpad i biootpad u vrećicama za miješani komunalni otpad i



vrećicama za biootpad koje odlažu u spremnike za miješani komunalni otpad, odnosno spremnike za biootpad.

Davatelj usluge osigurava korisniku usluge dovoljan broj vrećica za miješani komunalni otpad i biootpad sukladno podacima iz izjave o načinu korištenja javne usluge.

#### Članak 10.

Spremnici kod korisnika usluge moraju imati oznaku koja sadrži naziv davatelja javne usluge oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Oznaka mora biti čitka i trajna, odnosno otporna na uobičajeno korištenje spremnika, a koja se oznaka mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Korisnik usluge koji već raspolaže sa spremnikom dužan je omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika.

#### Članak 11.

Standardizirani spremnici za reciklabilni komunalni otpad su specijalni metalni ili plastični spremnici i to: plavi za otpadni papir, zeleni za otpadno staklo i žuti za otpadnu plastiku.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad u Općini Zažablje postavljaju se na javnim površinama sukladno Planu lokacija za postavljanje spremnika za reciklabilni komunalni otpad (dalje u tekstu: Plan lokacija) i u reciklažnom dvorštu nakon njegovog stavljanja u funkciju.

Plan lokacija sadrži popis lokacija za postavljanje spremnika, broj spremnika, volumen i izgled spremnika. Plan lokacija izrađuje davatelj usluge.

Davatelj usluge dužan je u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke izraditi Plan lokacija i objaviti ga na svojim mrežnim stranicama.

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja usluge, a koja se oznaka mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada postavljenim na javnoj površini postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja.

#### **Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima**

##### Članak 12.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je jednom tjedno.

Najmanja učestalost odvoza bio otpada je jednom tjedno.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog papira i kartona je dva puta mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza otpadne plastike je dva puta mjesečno.

Odvoz krupnog (glomaznog) otpada je dva puta godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Plan s datumima i okvirnim vremenom priopredaje miješanog komunalnog otpada, bio-razgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i problematičnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, bio-razgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

Povremeni korisnici usluge (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrde o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne priopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Zažablje može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Zažablje ili u određenim dijelovima Općine Zažablje, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

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

##### Članak 13.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika/posjednika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga.

Vlasnik/posjednik nekretnine može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i polugodišnji obračun potrošnje električne energije i ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 6 kw nekretnina se smatra nekorištenom za naredni period od 6 mjeseci.

Iznimno, davatelj usluge prvi put će prihvatiti samo pisano očitovanje vlasnika/posjednika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a vlasnik/posjednik mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim dokazuje da je potrošnja električne energije manja od 6 kw za obračunsko razdoblje. Ukoliko vlasnik/posjednik nekretnine ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kw u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu cijene minimalne javne usluge za promatrano obračunsko razdoblje.

**Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu****Članak 14.**

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 30 dana.

**Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima****Članak 15.**

Davatelj usluge dužan je korisnicima usluge osigurati pružanje obvezne minimalne javne usluge i usluge povezane sa javnom uslugom u skladu sa propisanim standardima na način da korisniku usluge bude osigurana mogućnost:

- odvojene primopredaje miješanog komunalnog otpada putem spremnika kod korisnika usluge
- odvojene primopredaje biorazgradivog komunalnog otpada putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada
- sakupljanja reciklabilnog komunalnog otpada
- korištenje spremnika postavljenih na javnoj površini
- odvoza glomaznog otpada.

**Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom****Članak 16.**

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada.

Svakom korisniku usluge omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, tetrapak, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na lokacijama za zelene otoke ili u reciklažnom dvorištu nakon njegovog stavljanja u funkciju.

Svakom korisniku usluge omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Na zahtjev korisnika usluge, davatelj usluge pruža sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina

- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

**Članak 17.**

Davatelj usluge dužan je osigurati dovoljan broj propisno označenih spremnika za formiranje zelenih otoka, na javnoj površini na primjerenom udaljenosti od obračunskog mjesta korisnika usluge sukladno Planu lokacija. Javnu površinu na kojoj će se smjestiti zeleni otoci određuje Načelnik.

Sakupljanje i prijevoz otpada iz spremnika iz stavka 1. ovoga članka, davatelj usluge će obavljati odgovarajućom opremom i vozilima u rokovima prema planu iz Obavijesti iz članka 38. ove Odluke.

Davatelj usluge dužan je gospodariti odvojeno sa sakupljenim otpadom iz stavka 2. ovoga članka, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva i predati sakupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

**Članak 18.**

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada s odgovarajućom opremom i vozilima u najvećoj količini od 2 m na obračunskom mjestu korisnika usluge u što kraćem roku kojega određuju korisnik usluge i davatelj usluge, ako se krupni (glomazni) otpad preuzima u okviru javne usluge bez naknade dva puta u kalendarskoj godini.

Davatelj usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada i više od dva puta u kalendarskoj godini od korisnika usluge na obračunskom mjestu, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta, sukladno cjeniku kojeg je davatelj usluge dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Korisnik usluge dužan je s krupnim (glomaznim) otpadom postupati na način da isti ne odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena te da isti ne odlaže u bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada.

### Članak 19.

Davatelj usluge dužan je osigurati korisniku usluge odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem posebnih spremnika za reciklabilni komunalni otpad.

Način i uvjeti postavljanja posebnih spremnika za reciklabilni komunalni otpad koji se nalazi na javnim površinama, propisat će se Pravilnikom.

Sa sakupljenim komunalnim otpadom davatelj usluge dužan je gospodariti na način propisan člankom 16. ove Odluke.

### Obveze davatelja usluge i usluge povezane s javnom uslugom

#### Članak 20.

Davatelj usluge i usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada označiti spremnik oznakom
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik.

### Obveze korisnika usluge

#### Članak 21.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o

- održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište nakon što bude stavljeno u funkciju
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

### Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

#### Članak 22.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem tablet računala o sakupljenim količinama miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada, korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematičnog otpada sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datumu i vremenu sakupljanja otpada te koordinatama mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti od davatelja usluge ispis evidencije odvoza otpada.

### Način određivanja udjela korisnika usluga

#### Članak 23.

Kada korisnici javne usluge kućanstva koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge je omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu, pri čemu broj fizičkih osoba u jednom kućanstvu za obračun iznosi jedan do trenutka dok se ne postigne sporazum o njihovim udjelima.

#### Članak 24.

Kada korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, za određivanje udjela po korisniku usluge za kućanstva primjenjivat će se kriterij propisan člankom 23. ove Odluke.

Pravnim osobama, odnosno fizičkim osobama-obrtnicima iz prethodnog stavka dodijeliti će

zasebni standardizirani spremnici za miješani komunalni otpad, biootpad i otpadni papir.

Iznimno od navedenog u stavcima 1. i 2. ovog članka, do dodjele zasebnih spremnika prema odredbi iz stavka 2. ovog članka, kao kriterij za određivanje udjela po korisniku usluga koristit će se omjer broja jedan i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu.

#### **Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge**

##### Članak 25.

Korisnik usluge koji povremeno iskaže potrebu za korištenjem usluge iznad obvezne minimalne javne usluge, omogućit će se odvoz tog komunalnog otpada putem posebnih vrećica te će se isto dodatno obračunati tom korisniku usluge kroz cijenu vrećice.

Korisniku usluge koji u izjavi o načinu korištenja javne usluge ili pisanim zahtjevom zahtjeva da mu davatelj usluge osigura uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge i u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, davatelj usluge će u primjerenom roku od zaprimanja izjave, odnosno pisanog zahtjeva osigurati uvjete za pojedinačno korištenje javne usluge.

Davatelj usluge će korisniku usluge iz prethodnog stavka o njegovom trošku osigurati zasebne standardizirane spremnike, odnosno vreće za miješani komunalni otpad, biootpad i otpadni papir, određene na način da budu primjereni potrebi tog korisnika usluge, a sve prema cjeniku davatelja usluge.

Spremnike, odnosno vreće iz stavka 3. ovoga članka davatelj usluge će pridružiti Evidenciji tog korisnika usluge i obračunskom mjestu.

#### **Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

##### Članak 26.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se izvadak iz evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, koja se na zahtjev pojedinog korisnika usluge istom dostavlja putem mrežne pošte odnosno putem interneta kada je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

#### **Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)**

##### Članak 27.

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi Načelnik Općine Zažablje posebnom Odlukom, na temelju prijedloga radne skupine za upravljanje u hitnim situacijama.

#### **Viša sila**

##### Članak 28.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takovog slučaja više sile.

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

##### Članak 29.

Prigovori i reklamacije podnose se davatelju usluge koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor - korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluge čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluge prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

#### **Cijena obvezne minimalne javne usluge**

##### Članak 30.

Davatelj usluge dužan je donijeti cjenik po prethodno pribavljenoj suglasnosti članova vijeća.

Davatelj usluge dužan je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke dostaviti svim korisnicima javne usluge obrazac Izjave o načinu korištenja javne usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge primjerak izjave iz stavka 2. ovoga članka s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Ako korisnik usluge u roku iz prethodnog stavka ne vrati davatelju usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenju javne usluge, primjenjuju se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.

**Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge****Članak 31.**

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je:

- nekretnina za koje se utvrdi da u periodu od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (temeljem očitavanja mjernih uređaja), ili
- nekretnina koja nije pogodna za stanovanje ili
- novosagrađena nekretnina koje je neuseljena.

Cijena obvezne minimalne javne usluge plaća se radi osiguranja sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se cjenikom davatelja usluge razmjerno troškovima nabave i održavanje opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada i obrade otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu za pruženu javnu uslugu.

**Članak 32.**

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada.

U cijenu javne usluge uključeni su i sljedeći troškovi:

- troškovi nastali radom zelenih otoka zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Zažablje
- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja od korisnika usluge u okviru javne usluge preuzimanjem dva puta u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

**Članak 33.**

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.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada za sanduke i preše koje koriste poslovni korisnici određuje se prema izrazu:

$$C = JCM \times ZM \times U$$

pri čemu je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCM - jedinična cijena za masu preuzetog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama po kilogramu sukladno cjeniku

ZM - zbroj masa miješanog komunalnog otpada preuzetih u obračunskom razdoblju izraženo u kilogramima sukladno podacima u Evidenciji

U - udio korisnika usluge.

**Suglasnost na cjenik javne usluge****Članak 34.**

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sa drži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o komunalnom otpadu i Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Davatelj usluge objaviti će suglasnost na cjenik u službenoj stranici davatelja usluge te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Nadzorni odbor davatelja usluge i Načelnik Općine Zažablje daju suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te su obavezni prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

### **Preuzimanje obveze plaćanja cijene za javnu uslugu**

#### **Članak 35.**

Načelnik Općine Zažablje može donijeti odluku o privremenom ili godišnjem oslobađanju korisnika usluge od plaćanja javne usluge sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na području Općine Zažablje.

Načelnik Općine Zažablje će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Općine iz stavke Tekuće donacije građanima i kućanstvima kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Općina Zažablje će dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobađenja.

### **Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

#### **Članak 36.**

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavnom sakupljanja komunalnog otpada, pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije te usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja usluge.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice i na izvatku računa za javnu uslugu obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Na postupak po prigovoru primjenjuju se odredbe posebnog propisa kojima se uređuje opći upravni postupak.

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

### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

#### **Članak 37.**

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno Uredbi o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom II. ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka Izjave potpisane od strane korisnika usluge u roku 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne vrati Izjavu u roku od 15 dana
- 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, davatelj usluge primjenjuje članak 23. ove Odluke.

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

### **Ugovor o korištenju javne usluge**

#### **Članak 38.**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

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

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Zažablje i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

#### Obavijest o prikupljanju otpada

##### Članak 39.

Davatelj usluge će do 20.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
3. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
4. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
5. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
6. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge

#### Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

##### Članak 40.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju o korisniku usluge koja sadrži sljedeće podatke:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe - obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka 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 Izjave
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

#### Odredbe o ugovornoj kazni

##### Članak 41.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge (dodatak I. ove Odluke), davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada u spremniku od ugovorenog volumena spremnika
2. odlaganje otpada u krive spremnike
3. uništenje spremnika davatelja usluge
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a

mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja

#### Članak 42.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za slijedeće postupke:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 10.000,00 kuna;
- ako na svom obračunskom mjestu ne postupa s otpadom na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 5.000,00 kuna;
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 3.000,00 kuna;
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište, ugovorna kazna iznosi 3.000,00 kuna;
- ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada, ugovorna kazna iznosi 3.000,00 kuna;
- ako ne drži spremnik na za to ovom Odlukom propisanom mjestu, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna
- ako onemogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
- ako ne omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako ne postupa sa spremnikom na svom obračunskom mjestu sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna;
- ako je uništio ili oštetio spremnik dodijeljen korisniku usluge postavljen na javnoj površini za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog

komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna;

- ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje reciklabilnog otpada, ugovorna kazna iznosi 5.000,00 kuna;
- ako u slučaju povećane potrebe za korištenjem javne usluge iznad obvezne minimalne ne koristi propisano označene vrećice, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna;
- ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 3.000,00 kuna;
- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava takve korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna.

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



**Izješće o radu davatelja usluge****Članak 43.**

Davatelj usluge je dužan predati Izješće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Davatelj usluge je dužan izvješće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Zažablje do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

**Nadzor provođenja Odluke****Članak 44.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke uredit će Odlukom o komunalnom redu Općine Zažablje.

**Početak primjene Odluke****Članak 45.**

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu sukladno ovoj Odluci na cijelom području Općine Zažablje do 01.11.2018. godine.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 363-01/18-01/01

URBROJ: 2148-06-18-2

Mlinište, 29. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

**DODATAK I.**

**OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA  
SAKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG  
OTPADA I BIORAZGRADIVOG  
KOMUNALNOG OTPADA**

**Članak 1.**

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

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

**Članak 2.**

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

**Članak 3.**

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra 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.

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

**Članak 4.**

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

**Članak 5.**

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Račun se izdaje zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 30 dana. Korisnik se obavezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

**Članak 6.**

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

**Članak 7.**

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine).

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otkla-

njanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem, faxom ili mailom.

Korisnik usluge obvezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

#### Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u čl. 13. Uredbe (nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

#### Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

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.

#### Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj

usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge. 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 prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

#### Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili vreće davatelja usluge iznijeti najkasnije do 7 sati ujutro na dan sakupljanja otpada.

#### Članak 12.

Sav odloženi miješani komunalni otpad (zelene kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

#### Članak 13.

Sav odloženi biorazgradivi komunalni otpad (smeđe kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Sav odloženi papir (plave kante) mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

#### Članak 14.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama (60L) davatelja usluge kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili biorazgradivog komunalnog otpada ili zadužiti spremnik većeg volumena.

#### Članak 15.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

#### Članak 16.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno gmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtne zemlje) i ohlađeni pepeo.

## Članak 17.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 3 radna dana prije termina odvoza.

## Članak 18.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništavne, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

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 mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda u Splitu.

## Članak 19.

U prve dvije godine primjene ove Odluke biorazgradivi komunalni otpad sakupljati će se svakih 7 dana, a krajem tog roka napraviti će se analiza je li potrebna drukčija učestalost odvoza biorazgradivog komunalnog otpada

## Članak 20.

Ovi Opći uvjeti pružanja javnih usluga sakupljanja miješanog komunalnog otpada biorazgradivog komunalnog otpada primjenjuju se od 01.02.2018. godine.

**185**

Na temelju članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na 5. sjednici, održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

**ZAKLJUČAK**

**o prihvatanju Izvješća Načelnice o radu za razdoblje od 1. srpnja 2017. do 31. prosinca 2017. godine**

## I.

Prihvaća se Izvješće Načelnice o radu za razdoblje od 1. srpnja 2017. do 31. prosinca 2017. godine.

## II.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 022-01/18-01/01

URBROJ: 2148/06-18-2

Mlinište, 29. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

**OPĆINSKA NAČELNICA****186**

Na temelju čl. 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.), čl. 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine, broj 101/17.) i čl. 43. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Načelnica Općine Zažablje, 19. siječnja 2018. godine, donijela je

**PLAN NABAVE**

**roba, usluga i radova Općine Zažablje za 2018. godinu**

## I.

Planom nabave roba, usluga i radova Općine Zažablje za 2018. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) određuju se nabava roba, usluga i radova za koje su planirana sredstva u Proračunu Općine Zažablje za 2018. godinu

R. br.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave ( u kunama)	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen u grupe	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
1.		Uredski materijal	30192000-1	15.000,00	Jednostavna			Narudžbenica	Siječanj	Prosinac
2.		Izdaci za električnu energiju - javna rasvjeta	09310000-5	130.000,00	Jednostavna			Ugovor	Siječanj	Prosinac
3.		Ulaganje u informatičku opremu	30230000-0	7.000,00	Jednostavna			Narudžbenica		
4.		Knjigovodstvene usluge	79211100-7	24.000,00	Jednostavna			Ugovor	Siječanj	
5.		Održavanje nerazvrstanih cesta	45233141-9	50.000,00	Jednostavna			Narudžbenica	Siječanj	
6.		Usluge odvjetnika i pravni savjeti	79112000-2	18.000,00	Jednostavna			Ugovor		
7		Geodetsko-katastarske usluge	71355000-1	10.000,00	Jednostavna			Ugovor		
8.		Reprezentacija - ured načelnika	15812100-4	20.000,00	Jednostavna				Siječanj	Prosinac
9.		Protupožarna zaštita	75251100-1	37.500,00	Jednostavna			Ugovor	Siječanj	
10.		Proslava Dana Općine Zažabje	79952000-2	20.000,00	Jednostavna				Srpanj	
11.		Prijevoz učenika Srednjih škola	60130000-8	20.000,00	Jednostavna			Ugovor	Siječanj	Lipanj
12.		Izrada ocjene studije i utjecaja na okoliš - PPUO	90711000-8	50.000,00	Jednostavna			Ugovor		
13.		Sanacija poljskih putova	45233000-9	50.000,00	Jednostavna			Narudžbenica	Siječanj	Veljača
14.		Ulaganje u postrojenja i opremu-nabava kontejnera za otpad	44600000-6	80.000,00	Jednostavna			Ugovor		
15.		Izrada Plana gospodarenja otpadom	71242000-6	12.500,00	Jednostavna			Ugovor		

16.			Dodatna ulaganja u postrojenja i opremu - izgradnja trafostanice na području "Bobovište"	31682540-7	220.000,00	Jednostavna				Ugovor		
17.	1/2018-JN		Sufinanciranje projekata od Ministarstva reg.razvoja i eu fondova - Izrada I.izmjena i dopuna PPUO	71410000-5	244.000,00	Jednostavna				Ugovor		
18.	2/2018-JN		Sufinanciranje projekata od Ministarstva reg.razvoja i eu fondova -Izrada projektne dokumentacije - poljski put u Podsustavu Mislina	71242000-2	224.000,00	Jednostavna				Ugovor		
19.	3/2018-JN		Sufinanciranje projekta od Ministarstva reg.razvoja i eu fondova - rekonstrukcija mjesnog doma u Mliništu	45200000-9	256.000,00	Jednostavna				Ugovor		
20.	4/2018-JN		Sufinanciranje projekta od Ministarstva reg.razvoja i eu fondova - Izgradnja i opremanje igrališta-Grda i Postolič	45212200-8	316.200,00	Jednostavna				Ugovor		

## II.

Plan nabave roba, usluga i radova Općine Zažablje će se objaviti u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, na internetskim stranicama Općine Zažablje i Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

KLASA: 400-01/18-01/01

URBROJ: 148-06-18-1

Mlinište, 19. siječnja 2018.

Načelnica  
Maja Vrnoga, oec., v.r.

## OPĆINA KULA NORINSKA

187

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) te članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), a u svezi čl. 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 6. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

### STATUTARNU ODLUKU

#### o izmjenama i dopunama Statuta Općine Kula Norinska

##### Članak 1.

U članku 4. dodaje se stavak 4, koji glasi:

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

##### Članak 2.

U članku 17. dodaje se stavak 3, koji glasi:

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

##### Članak 3.

U članku 18. stavak 2. mijenja se i glasi:

Prijedlog za raspisivanje referendum radi opoziva Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, ože podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

U članku 18. stavak 3. mijenja se i glasi:

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i

prezime, adresu prebivališta, OIB) i vlastoručni potpis birača.

U članku 18. stavak 4. mijenja se i glasi:

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv, niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

##### Članak 4.

U članku 19. stavak 1. mijenja se i glasi:

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači, Predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

U članku 19 stavak.3 mijenja se i glasi:

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, Predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i u stavku 1. i 2. ovog članka.

##### Članak 5.

U članku 24. stavak 1. mijenja se i glasi:

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 23.stavka 3. ovog Statuta.

U članku 24. stavak 4. mijenja se i glasi:

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

##### Članak 6.

Iza članka 29. dodaje se članak 29 a, koji glasi.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta, donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

##### Članak 7.

U članku 33. stavak 1. mijenja se i glasi:

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na

snagu odluke Vlade RH o raspisivanju slijedećih redovnih izbora.

#### Članak 8.

U članku 49. stavak 1. mijenja se i glasi:

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

#### Članak 9.

U članku 59. stavak 1. mijenja se i glasi:

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te Općinski načelnik.

#### Članak 10.

U članku 74. stavak 2. mijenja se i glasi:

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora Općinski načelnik može predložiti Općinskom vijeću raspuštanje vijeća mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

#### Članak 11.

Ove Izmjene i dopune Statuta Općine Kula Norinska, stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 012-03/18-01/01

URBROJ: 2148/02-18-1

Kula Norinska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Nikola Batinović, v.r.

gionalne) samouprave (Narodne novine, broj 1/17.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 6. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### **o prijenosu poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza Općine Kula Norinska, na Ministarstvo financija, Poreznu upravu**

#### Članak 1.

Općina Kula Norinska ovom Odlukom prenosi u cijelosti na Ministarstvo financija, Poreznu upravu, poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju, a prema Odluci o općinskim porezima Općine Kula Norinska, s danom 1. siječnja 2019. godine.

#### Članak 2.

Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za naplatu javnih prihoda (Financijska agencija) da naknadu koja pripada Poreznoj upravi, u iznosu od 5% od ukupno naplaćenih prihoda temeljem članka 1. ove Odluke, obračuna i uplati u Državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 415-01/18-01/01

URBROJ: 2148/02-18-1

Kula Norinska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Nikola Batinović, v.r.

## 188

Na temelju članka 42. stavak 1.točka 2. Zakona o lokalnim porezima (Narodne novine, broj 115/16., 101/17.) te članka 5. Pravilnika o uvjetima, opsegu i naknadi za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (Narodne novine, broj 1/17.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.) te Suglasnosti da Porezna uprava može obavljati poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (re-

## 189

Na temelju Pravilnika o odobravanju stipendija nadarenim učenicima i studentima s područja Općine Kula Norinska (Neretvanski glasnik, broj 3/03.) te članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 6. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU****o stipendiranju studenata u akademskoj godini 2017/2018.****I.**

Donosi se Odluka da se u akademskoj godini 2017/2018. stipendira 13 (trinaest) studenata.

**II.**

Stipendija za studente iznosi 400 kuna mjesečno.

**III.**

Ova Odluka objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 604-01/17-01/01

URBROJ: 2148/02-18-1

Kula Norinska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Nikola Batinović, v.r.

**190**

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13. i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine, broj 50/17.), članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 6. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU****o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Odluka)****Opće odredbe****Članak 1.**

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te usluga povezanih s javnom uslugom odnosno usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Usluga).

**Definicije****Članak 2.**

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju slijedeće značenje:

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih s javnom uslugom.

Javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

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

Korisnik 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.

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

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

Mjesto primopredaje je lokacija spremnika kod Korisnika usluge.

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

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine.

Problematicni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po



svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

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

Uredba je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

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

Zajednički spremnik je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

Zakon je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

#### Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: Usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima, te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Na području Općine Kula Norinska Uslugu pruža Davatelj usluge kojeg posebnom odlukom odredi predstavničko tijelo temeljem provedenog postupka za davanjem koncesije ili na drugi način predviđen pozitivnim zakonskim propisima koji uređuju ovu materiju (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Korisnik 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.

Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge.

#### Članak 4.

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju:

- miješanog komunalnog otpada,
- biorazgradivog komunalnog otpada,

- reciklabilnog komunalnog otpada,
- problematičnog otpada i
- glomaznog otpada.

#### Kriterij obračuna količine otpada i obračunsko razdoblje

##### Članak 5.

Troškovi obavljanja Usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Troškovi obavljanja Usluge iz stavka 1. ovog članka obuhvaćaju troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškove prijevoza otpada, troškove obrade otpada i druge troškove propisane Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

#### Obveze Davatelja javne usluge

##### Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Kula Norinska u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom
2. označiti spremnik oznakom
3. izraditi Plan prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Plan)
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada iz članka 27. ove Odluke
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela
10. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva

11. uslugu obavljati redovito, u skladu s rasporedom i Planom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge na njegov pisani zahtjev i o njegovom trošku osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje usluge i u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

#### Obveze korisnika usluge

##### Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz članka 28. ove Odluke
3. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
4. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci
7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz ove Odluke
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
10. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište

11. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

#### Način sakupljanja komunalnog otpada

##### Članak 8.

Spremnici za prikupljanje komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge smješteni na odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Spremnik za odlaganje komunalnog otpada volumena većeg od 120 litara, iznimno mogu temeljem Rješenja Jedinственog Upravnog odjela, smjestiti na javnoj površini samo korisnici koji stanuju u višestambenim objektima i fizičke osobe koje djelatnost obavljaju samostalnim radom na način da se pristup takvim spremnicima osigurava isključivo korisnicima usluge na tom obračunskom mjestu.

Ukoliko su spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini sukladno Rješenju iz stavka 2. ovog članka, moraju imati oznaku davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Jedinica lokalne samouprave i davatelj usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

##### Članak 9.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada moraju biti zatvoreni, a iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

##### Članak 10.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku.

Korisnici usluga dužni su sakupljeni komunalni otpad iz svojih prostorija pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne očičava okolni prostor.

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada do mjesta na kojem se nalaze spremnici za otpad, odnosno vreće.

##### Članak 11.

Zabranjeno je uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada odlagati komunalni otpad u

nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

Uz spremnik za odlaganje komunalnog otpada smiju se nalaziti samo standardizirane PVC vrećice iz članka 15. stavak 2. ove Odluke.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno Zakonu.

#### Članak 12.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koji je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će davatelj usluge.

#### Članak 13.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge su dužni spremnik vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

#### Najmanja učestalost odvoza komunalnog otpada

##### Članak 14.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je dva puta mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada je jednom tjedno.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog papira i kartona iz biorazgradivog komunalnog otpada je jedan puta mjesečno.

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio Obavijesti iz članka 27. ove Odluke.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Kula Norinska može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području pružanja javne usluge ili u određenim dijelovima, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama, te sve uz sugla-

snost Davatelja usluge, prilikom čega će Davatelj usluge izraditi i dopunu cjenika.

#### Način sakupljanja miješanog komunalnog otpada

##### Članak 15.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za miješani komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje miješanog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara, 1.100 litara, 5.000 litara, te 7.000 litara.

Iznimno, u slučaju postojanja veće količine otpada od količine koja je zadužena spremnikom, uz spremnik se može odložiti i posebna standardizirana PVC vrećica zapremine od 60 litara do 120 litara, a koju je moguće zadužiti samo kod davatelja usluge.

##### Članak 16.

Davatelj usluge dužan je voditi elektronsku evidenciju odvoza miješanog komunalnog otpada.

##### Članak 17.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava (podizača) ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada, te je zabranjeno ručno pražnjenje spremnika.

##### Članak 18.

Korisnici usluga dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) otpad, te problematični otpad.

##### Članak 19.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge na zahtjev korisnika usluge pruža korisniku uz naknadu sljedeće usluge:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. preuzimanje glomaznog otpada osim glomaznog otpada iz članka 25. stavka 1. ove Odluke.

#### Način sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada

##### Članak 20.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za biorazgradivi komunalni otpad. Tipizirani/standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1.100 litara, kao i tipske vrećice sa logom Davatelja usluge od 60 litara do 120 litara ovisno o odluci Davatelja usluga.

Korisniku koji se u Izjavi iz priloga 1. ove Odluke izjasni za kućno kompostiranje biootpada davatelj usluge neće pružati uslugu odvoza navedenog otpada, a korisnik usluge si mora osigurati komposter ili kompostište i pristaje na to da u svako vrijeme radnim danom davatelj usluge odnosno komunalni redar može doći provjeriti činjenicu samostalnog kompostiranja.

Davatelj usluge će izvršiti provjeru istinitosti očitovanja iz Izjave uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge, te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju. Sliku kompostera ili kućnog kompostišta davatelj usluge će držati u svojoj arhivi.

#### Članak 21.

Otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada prikuplja se po sistemu "od vrata do vrata", putem "zelenih otoka" i prihvatom u reciklažno dvorište.

Raspored i vrste spremnika za sakupljanje biorazgradivog komunalnog otpada iz ovog članka sastavni su dio Obavijesti iz članka 27. ove Odluke.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

#### **Način sakupljanja reciklabilnog komunalnog otpada**

##### Članak 22.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima za reciklabilni komunalni otpad, a raspored i vrste spremnika sastavni su dio Obavijesti iz članka 27. ove Odluke.

Javne površine na kojima spremnici za skupljanje ove vrste otpada mogu stajati određuju se Rješenjem jedinstvenog upravnog odjela.

#### **Krupni (glomazni) komunalni otpad**

##### Članak 23.

Krupni (glomazni) komunalni otpad (u daljnjem tekstu: krupni otpad) je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Naputkom o glomaznom otpadu (Narodne novine, broj 73/15.) utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom: kupaonska oprema, stvari za djecu, podne obloge, namještaj, kuhinjska oprema, vrtna oprema te ostali glomazni otpad.

#### Članak 24.

Krupni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada: napuštena vozila, građevinska šuta, otpadne gume, opasni otpad.

Zabranjeno je odlaganje krupnog otpada u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Zabranjeno je krupni otpad odlagati na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd.).

Zabranjeno je s krupnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih stvari te drugi problematični otpad.

#### Članak 25.

Krupni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jedan puta godišnje od 2 m<sup>3</sup> do 7 m<sup>3</sup>, ovisno o tehničkim mogućnostima Davatelja usluge, na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u cijeni minimalne javne usluge.

Na zahtjev korisnika Davatelj usluge je dužan osigurati preuzimanje krupnog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Potrebu odvoza i količinu krupnog otpada potrebno je najaviti Davatelju usluge, a koji će korisnika odmah ili naknadno telefonski u što kraćem roku obavijestiti o datumu i točnom vremenu odvoza krupnog otpada. Korisnik usluge će krupni otpad odložiti ili u spremnik koji će biti postavljen na javnoj površini ispred lokacije obračunskog mjesta korisnika ili će krupni otpad iznijeti po dolasku vozila Davatelja usluge na lokaciju obračunskog mjesta korisnika.

#### **Način sakupljanja problematičnog otpada**

##### Članak 26.

Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

#### **Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada**

##### Članak 27.

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada mora sadržavati:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge uz obveznu prethodnu najavu od strane korisnika usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge do kraja tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku usluge prihvatljivo.

#### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

##### **Članak 28.**

Izjavom o načinu korištenja javne usluge (u daljem tekstu: Izjava) definira se vrsta, zapremina i količina spremnika kojeg koristi korisnik usluge, broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, očitovanje o kompostiranju biootpada, te ostalo propisano Uredbom.

Davatelj usluge dostavit će korisniku usluge obrazac izjave o načinu korištenja javne usluge.

##### **Članak 29.**

Korisnik usluge dužan je vratiti Davatelju usluge dva primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od dana zaprimanja iste.

Sadržaj i forma Izjave definirani su u prilogu 1. ove Odluke.

##### **Članak 30.**

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

##### **Članak 31.**

Iznimno od propisanoga u prethodnom članku ove Odluke, Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja usluge) kada korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste, te kada 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 prijedlog Davatelja usluge koji je odredio volumen spremnika i udio korisnika.

##### **Članak 32.**

Kada korisnici javne usluge kućanstva koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge je omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu, pri čemu broj fizičkih osoba na obračunskom mjestu iznosi jedan do trenutka dok se ne postigne sporazum o njihovim udjelima.

Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi, predstavnika suvlasnika odnosno Upravitelja zgrade ili na drugi način.

##### **Članak 33.**

Kada korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, kao kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge primjenjivat će se kriterij propisan prethodnim člankom ove Odluke, dok će se za pravne osobe i fizičke osobe - obrte primjenjivati kriterij broja zaposlenih, ako je to za Davatelja usluge prihvatljivo.

##### **Članak 34.**

Sporazum o udjelima, promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja usluge potpisanog od strane predstavnika suvlasnika odnosno Upravitelja zgrade ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika (50% + 1) ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

##### **Članak 35.**

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u

roku od 15 dana od dana kada 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.

### Cijena javne usluge

#### Članak 36.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova koji su propisani Zakonom i Uredbom.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom iz članka 6. stavka 1. točka 9. ove Odluke.

U cijenu javne usluge uključeni su i sljedeći troškovi:

- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Kula Norinska,
- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja od korisnika usluge u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- a) cijena obvezne minimalne javne usluge,
- b) cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja spremnika) i
- c) cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge je dužan platiti Davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi

#### Članak 37.

Formula za izračun cijene javne usluge:

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.

### Cijena obvezne minimalne javne usluge

#### Članak 38.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti Davatelju usluge za obračunsko mjesto.

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

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se cjenikom Davatelja usluge razmjerno troškovima nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada i obrade otpada.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu za pruženu javnu uslugu.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je:

- nekretnina za koje se utvrdi da u periodu od 6 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (temeljem očitavanja mjernih uređaja), ili
- novosagrađena nekretnina koje je neuseljena.

#### Članak 39.

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

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

#### Članak 40.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista neće koristiti minimalno šest (6) mjeseci.

Korisnik usluge obavezan je obavijestiti Davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, Davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka šest (6) mjeseci korisnik je dužan Davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane HEP Elektra d.o.o. iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju od šest (6) mjeseci nije

trošio električnu energiju odnosno da je potrošnja u prethodnom razdoblju od 6 mjeseci bila manja od 25 kw, te kopiju obračuna potrošnje vode izdanog od strane Isporučitelja vodnih usluga iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju od dvanaest (6) mjeseci nije trošio vodu odnosno da je potrošnja u prethodnom razdoblju od 6 mjeseci bila manja od 2 m3.

Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka šestomjesečnog odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Korisnik jednom svakih šest mjeseci Davatelju usluge dostavlja kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane HEP Elektra d.o.o. iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju od godinu dana nije trošio električnu energiju odnosno da je potrošnja u prethodnom razdoblju od 12 mjeseci bila manja od 50 kw, odnosno kopiju obračuna potrošnje vode izdanog od strane Isporučitelja vodnih usluga iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju od dvanaest (12) mjeseci nije trošio vodu odnosno da je potrošnja u prethodnom razdoblju od 12 mjeseci bila manja od 5m3.

#### Članak 41.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike, te se sukladno propisanome u prethodnome članku ove Odluke tek tada može brisati iz evidencije korištenja usluge.

#### Članak 42.

Općina Kula Norinska može preuzeti obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za pojedina kućanstva korisnika usluge, a koji imaju prebivalište na području Općine Kula Norinska, prema kriterijima koji će se definirati prema posebnoj odluci Općine Kula Norinska.

Odgovorna osoba nadležnog upravnog odjela dostavljat će Davatelju usluge mjesečni popis korisnika za koje je preuzeo obvezu plaćanja do 15.-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Općina Kula Norinska će posebnim aktom utvrditi koliki dio cijene za javnu uslugu za kućanstva će sufinancirati.

## Opći uvjeti ugovora s korisnicima

### Članak 43.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sadržani su u odredbama ove Odluke.

### Viša sila

#### Članak 44.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplave, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenju obveza iz Ugovora, Davatelj usluge će ovisno o nastalim posebnim okolnostima utvrditi prioritet, vremenski okvir, te opseg pružanja javne usluge ili moguće odgađanje izvršavanja pružanja javne usluge, te će bez odgode o nastupu navedenih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica.

### Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge pojedinog korisnika usluge

#### Članak 45.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se izvadak iz evidencije o preuzetom miješanom komunalnom otpadu, koja se na zahtjev pojedinog korisnika usluge istom dostavlja putem mrežne pošte odnosno putem interneta kada je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način.

### Odredbe o ugovornoj kazni

#### Članak 46.

Korisnik usluge je Davatelju usluge dužan platiti iznos ugovorne kazne za slijedeće postupke:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge sukladno odluci
- ako na svom obračunskom mjestu ne postupa s otpadom na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište

- ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada
- ako ne drži spremnik na za to ovom Odlukom propisanom mjestu
- ako onemogućiti davatelju usluge iz članka 3. ove Odluke pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- ako ne omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci
- ako ne postupa sa spremnikom na svom obračunskom mjestu sukladno ovoj Odluci
- ako je uništio ili oštetio spremnik dodijeljen korisniku usluge postavljen na javnoj površini za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
- ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje reciklabilnog otpada iz članka 9. ove Odluke
- ako u slučaju povećane potrebe za korištenjem javne usluge iznad obvezne minimalne ne koristi propisano označene vrećice
- ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu
- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava takve korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge.

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

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom

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

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

#### **Zaštita prava korisnika**

##### Članak 47.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom prikupljanja komunalnog otpada, pisanim putem na adresu davatelja usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije, te usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, a davatelj usluge je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

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

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice i na izvatku računa za javnu uslugu obavijestiti građane o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora za neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.



#### Članak 48.

Nadzor nad provedbom ove Odluke bit će reguliran Odlukom o komunalnom redu.

#### Prijelazne i završne odredbe

#### Članak 49.

Općina Kula Norinska će u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke uskladiti odredbe koje se odnose na gospodarenje otpadom propisane Odlukom o komunalnom redu za Općinu Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6a/10.).

#### Članak 50.

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 6. stavka 1. točke 9. na suglasnost izvršnom tijelu jedinice lokalne samouprave u roku od 30 dana od dana IZBORA Davatelja usluge.

Do primjene novog cjenika primjenjivat će se postojeći cjenik.

#### Članak 51.

Davatelj usluge obvezan je ispuniti tehničko-tehnoške uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Kula Norinska do 1.11.2018. godine.

Do nabave i zaduženja spremnika za biorazgradivog komunalnog otpada, za skupljanje biootpada iz biorazgradivog komunalnog otpada koristiti će se posude za miješani komunalni otpad, a za otpadni papir iz biorazgradivog komunalnog otpada koristit će se spremnici za skupljanje otpadnog papira na javnim površinama.

#### Članak 52.

Do izgradnje reciklažnog dvorišta, Jedinica lokalne samouprave će osigurati odvojeno skupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u svaka tri mjeseca na području Općine Kula Norinska.

Općina Kula Norinska se obvezuje osigurati korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta za potrebe svojih građana u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

#### Članak 53.

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za smještaj spremnika za odvojeno prikupljanje otpada.

#### Članak 54.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

#### Članak 55.

Općinsko vijeće može posebnom Odlukom odrediti visinu naknade za gradnju građevina za gospodarenjem komunalnim otpadom, čija se gradnja planira u Programima gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture.

#### Članak 56.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 351-01/18-01/01

URBROJ: 2148/02-18-1

Kula Norinska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Nikola Batinović, v.r.

## PRILOG II.

### OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA USLUGA

Korisnik usluge koristiti, a Davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, ovoj Uredbi i Odluci
5. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem

spremnika sukladno Zakonu, ovoj Uredbi i Odluci

6. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
7. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

1. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
2. označiti spremnik oznakom
3. dostaviti korisniku usluge Obavijest
4. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
5. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

Davatelj usluge će, prema podacima iz izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike, volumena 80, 120, 240 ili 1100 litara za miješani komunalni otpad, biootpad i otpadni papir, određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva primjerka izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Novi korisnik usluge dužan je u roku od 30 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o korištenju pisanim putem obavijestiti Davatelja usluge, a Davatelj usluge je dužan u daljnjem roku od 15 dana dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od zaprimanja.

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

Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj javne usluge (stupac:

prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u ostavljenom roku
2. 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.

Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) 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 javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava i izvadak iz cjenika javne usluge.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto.

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost Načelnika Općine Kula Norinska

Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Kao dan namirenja računa smatra se dan kada je novac odobren na žiro račun davatelja usluge. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeca obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate propisane Zakonom o obveznim odnosima.

U slučaju izmjene cijena usluga, Davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.

Novo cijene obračunavat će se s danom donošenja Odluke o promjeni cijena.

Ugovor prestaje smrću fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, raskida ugovora ili nastupa drugih okolnosti za prestanak ugovora.

U slučaju smrti fizičke osobe, prestanka pravne osobe i fizičke osobe-obrtnika, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je u roku od 30 dana od dana smrti fizičke osobe ili prestanka pravne osobe obavijestiti o tome davatelja usluge. Davatelj usluge može privremeno nastaviti pružanje javne usluge osobi koja je u

posjedu korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili prava korištenja nekretnine do saznanja za novog vlasnika, uz uvjet urednog podmirivanja svih novčanih obveza.

Korisnik usluge koji prestane trajno koristiti nekretninu može pisanim putem podnijeti zahtjev davatelju usluge za raskid Ugovora uz otkazni rok od 15 dana.

Korisniku usluge koji ne plati dospjelu novčanu obvezu za pruženu uslugu, davatelj usluge će dostaviti pisanu opomenu. Ukoliko korisnik usluge ne podmiri dospjelu novčanu obvezu za pruženu javnu uslugu niti u roku iz opomene, davatelj usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate.

Davatelj usluge će dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada u pisanom obliku ili putem svoje mrežne stranice.

Obavijest iz prethodnog stavka sadržavat će:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Radnik Davatelja usluge dužan je prigodom prikupljanja i odvoza komunalnog otpada paziti da se spremnici, odnosno vreće za otpad ne oštećuju, da se otpad ne rasipa. Radnik Davatelja usluge prilikom skupljanja i odvoza komunalnog otpada dužan je spremnike za otpad vratiti na njihovo mjesto i zatvoriti poklopac na spremniku. Svako onečišćavanje ili oštećenje prouzrokovano odvozom komunalnog otpada radnici Davatelja usluge su dužni odmah ukloniti, te otpad oko posude pokupiti i pomesti.

Korisnik usluge dužan je komunalni otpad odlagati standardizirane spremnike, odnosno vreće. Korisnik usluge dužan je postupati s

otpadom na način kako bi se onemogućilo ispadanje otpada i širenje neugodnih mirisa iz spremnika, odnosno vreća, te ne prlja prostor oko spremnika. Korisnici usluge ne smiju u spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odlagati žeravicu, vrući pepeo, tekućinu, ulje, boje, kiseline i drugi opasni otpad, te uginule životinje i životinjski izmet. Korisnik usluge dužan je spremnike, odnosno vreće za komunalni otpad odložiti na za to određeno mjesto noć prije odvoza, 1-2 metra od ruba kolnika. Zabranjeno je onemogućivati pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze spremnici za otpad, odnosno vreće.

Korisnik usluge je dužan prati spremnike za komunalni otpad, dezinficirati ih i deratizirati te održavati ih ispravnima.

Korisnik usluge dužan je glomazni otpad odložiti najranije dan uoči odvoza glomaznog otpada na mjesto što ga odredi Davatelj usluge. Korisnik usluge dužan je prigodom iznošenja glomaznog otpada na za to određeno mjesto odvajati otpadne gume, električni i elektronički otpad, te otpadni metal od ostaloga glomaznog otpada. Korisnik usluge dužan je s krupnim (glomaznim) otpadom postupati na način da isti ne odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena te da isti ne odlaže u bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada.

Korisnik usluge koji ne postupa sukladno odredbama Odluke o javnoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih s javnom uslugom i ovim općim uvjetima ugovora platit će ugovornu kaznu u propisanim iznosima.

Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

**191**

Na temelju članka 16. Zakona o koncesijama (Narodne novine, broj 69/17.) te članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 6. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**RJEŠENJE**

**o imenovanju Stručnog povjerenstva za koncesiju za javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kula Norinska**

**Članak 1.**

Imenuje se Stručno Povjerenstvo za koncesiju za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kula Norinska u slijedećem sastavu:

- **Sanja Vučković**, oec. - Predsjednica
- **Meri Doko**, dipl.iur. za članicu
- **Tomislav Jakić**, dipl.iur, za člana
- **Ivan Gnječ**, za člana
- **Antonijo Ujdur**, za člana.

**Članak 2.**

Zadaća Stručnog povjerenstva određena je Zakonom o koncesijama.

**Članak 3.**

Tehničke, stručne i administrativne poslove za potrebe Stručnog povjerenstva, obavljat će Jedinstveni upravni odjel.

**Članak 4.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 363-02/18-01/01

URBROJ: 2148/02-18-2

Kula Norinska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeće  
Nikola Batinović, v.r.

**OPĆINA POJEZERJE****192**

Na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 123/17.) te članka 29. Statuta Općine Pojezerje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Pojezerje na 5. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**STATUTARNU ODLUKU  
o izmjenama i dopunama Statuta Općine Pojezerje**

**Članak 1.**

U članku 4. dodaje se stavak 3. koji glasi:

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

**Članak 2.**

U članku 17. dodaje se stavak 3. koji glasi :

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

**Članak 3.**

U članku 18. stavak 2. mijenja se i glasi:

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva općinskog načelnika i njegovog zamjenika, može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova Općinskog vijeća.

U članku 18. stavak 3. mijenja se i glasi:

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta, OIB) i vlastoručni potpis birača.

U članku 18. stavak 4. mijenja se i glasi:

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv, niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

**Članak 4.**

U članku 19. stavak 1. mijenja se i glasi:

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća je dužan podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

U članku 19. stavak. 3 mijenja se i glasi:

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika i njegovog zamjenika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao i u stavku 1. i 2. Ovog članka.

#### Članak 5.

U članku 24. stavak 1. mijenja se i glasi:

Zbor građana saziva Općinsko vijeće u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 23. stavka 3. ovog Statuta.

U članku 24. stavak 4. mijenja se i glasi:

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

#### Članak 6.

Iza članka 29. dodaje se članak 29.a, koji glasi:

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta, donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

#### Članak 7.

U članku 33. stavak 1. mijenja se i glasi:

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih izbora.

#### Članak 8.

U članku 49. stavak 1. mijenja se i glasi:

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

#### Članak 9.

U članku 59. stavak 1. mijenja se i glasi:

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi predstavničkog tijela, udruge sa sjedištem na području Općine te općinski načelnik.

#### Članak 10.

U članku 74. stavak 2. mijenja se i glasi:

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora općinski načelnik može predložiti Općinskom vijeću raspuštanje Vijeća mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

#### Članak 11.

Ove Izmjene i dopune Statuta Općine Pojezerje stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA:012-03/18-01/01

URBROJ:2148-04-18-1

Otrić-Seoci, 31. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Josip Kuran, v.r.

## 193

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pojezerje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.) Općinsko vijeće Općine Pojezerje na 5. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

### ODLUKU

#### o imenovanju Povjerenstva za dodjelu stipendija Općine Pojezerje

##### I.

U Povjerenstvo za dodjelu stipendija studentima sa područja Općine Pojezerje imenuju se:

1. **Josip Kuran** (za predsjednika)
2. **Vlado Čotić** (za člana)
3. **Stana Dropuljić** (za člana).

##### II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 604-01/18-01/01

URBROJ: 2148-04-18-1

Otrić-Seoci, 31. siječnja 2018.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Josip Kuran, v.r.

## 194

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13. i 73/17.), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine, broj 50/17.) i članka 29. Statuta Općine Pojezerje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Pojezerje na 5. sjednici, održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pojezerje**

**Predmet odluke****Članak 1.**

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Pojezerje.

**Članak 2.**

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

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

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

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

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su propisani predmeti koji se smatraju glomaznim

otpadom (namještaj, kuhinjska oprema, kupao-niska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu itd.). Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinska štuta, otpadne gume, opasni otpad itd.).

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

**Članak 3.**

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu odnosno odlaganje.

**Područje pružanja javne usluge****Članak 4.**

Područje pružanja javne usluge je područje Općine Pojezerje (naselja Otrić-Seoci, Kobiljača, Mali Prolog i Pozla Gora).

**Davatelj javne usluge i korisnik usluge****Članak 5.**

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada je trgovačko društvo Gradska čistoća i usluge d.o.o., Težačka 8, 21276 Vrgorac, OIB: 00031138108 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

**Članak 6.**

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine ili 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. Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno među-

sobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

### **Kriterij obračuna količine otpada**

#### **Članak 7.**

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

### **Obračunsko razdoblje**

#### **Članak 8.**

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju jednog mjeseca.

### **Obveze davatelja usluge**

#### **Članak 9.**

Davatelj usluge dužan je:

1. postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
3. označiti spremnik oznakom
4. dostaviti korisniku usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi digitalnu Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom
7. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

### **Obveze korisnika usluge**

#### **Članak 10.**

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
5. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci
8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i po potrebi jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

### **Način pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**

#### **Članak 11.**

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

1. korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada
2. odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga:

1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge do 2 m<sup>3</sup>
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
3. preuzimanje glomaznog otpada iznad 2 m<sup>3</sup>.

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

#### **Članak 12.**

Miješani komunalni otpad za kućanstva prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Miješani komunalni otpad za pravne osobe i fizičke osobe-obrtnike prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara, 120 litara, 240 litara i 1100 litara
- standardiziranim kontejnerima volumena 5 m<sup>3</sup>, 7 m<sup>3</sup>.

#### **Članak 13.**

Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika.

#### **Članak 14.**

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 120 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu
- standardiziranim spremnicima od 120 litara, 240 litara i 770 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, biorazgradivi otpad se skuplja u PVC vrećama koje osigurava davatelj usluge.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 120 litara i 240 litara u slučaju kada kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu
- standardiziranim spremnicima od 1100 litara u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik.

U spremnike za reciklabilni komunalni otpad odlaže se plastika, metal i staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. tekstil, drvo i sl.).

Otpadni papir i karton odlažu se u spremnike za reciklabilni otpad.

#### **Članak 15.**

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni koju za uslugu plaćaju korisnici.



Količina odloženog glomaznog otpada koja se odvozi bez naknade ograničena je do 2m<sup>3</sup> po odvozu.

#### Članak 16.

Pravnim osobama davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Pravna osoba može sa davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

#### Članak 17.

Spremnici kod korisnika usluge moraju imati naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici na javnoj površini moraju imati naziv davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

#### Članak 18.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su Općine Pojezerje.

### **Način postupanja s otpadom i spremnicima**

#### Članak 19.

Komunalni otpad odvozi se dnevnim smjenama.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

#### Članak 20.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

#### Članak 21.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada pokraj spremnika za komunalni otpad kao i na mjesta koja nisu za to određena.

Zabranjeno je oštećivati posude za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

#### Članak 22.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

#### Članak 23.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem automatskog sustava ugrađenog na specijalnom vozilu za prijevoz otpada.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

### **Uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge**

#### Članak 24.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kada jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika 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 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 spremniku
- 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 spremniku.

Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim zaključanim smetlarnicama, podrumima, haustorima, ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

#### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

##### **Članak 25.**

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Izjava sadrži sljedeće:

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

Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

##### **Članak 26.**

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dan od zaprimanja iste.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave i elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

##### **Članak 27.**

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

##### **Članak 28.**

Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. 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.

##### **Članak 29.**

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima). Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, vode ili na temelju podataka iz evidencije prebivališta izdane od Policijske uprave Dubrovačko-neretvanske.

##### **Članak 30.**

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici

i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način.

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili na drugi način):

- za kućanstvo kao korisnika usluge - broj fizičkih osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu kao korisnika usluge - broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini
- za fizičku osobu - obrtnika kao korisnika usluge - broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na tom određenom obračunskom mjestu te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi - obrtniku) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu, pri čemu zbroj svih udjela mora biti jedan. Minimalno zaduženi volumen po korisniku iznosi 50 litara (uz odstupanje od 10% ovisno o tehničkim uvjetima).

#### Članak 31.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge.

#### Članak 32

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, dostavlja se na propisanom obrascu davatelja usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

Za izmjenu volumena i pojedinačnog udjela zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika potrebna je većina glasova suvlasnika.

#### Članak 33.

Izjavom se definira broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Broj planiranih primopredaja iz stavka 1. ovog članka mora se odrediti u skladu sa sljedećom minimalnom učestalošću:

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

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

Plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima sastavni je dio obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada.

### Cijena javne usluge

#### Članak 34.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju, volumen spremnika otpada i broj praznjenja spremnika.

#### Članak 35.

Cijena javne usluge određuje se cjenikom.

Davatelj usluge dužan je donijeti novi cjenik javne usluge po prethodno pribavljenoj suglasnosti načelnika, a u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

#### Članak 36.

Strukturu cijene javne usluge čini:

- cijena obvezne minimalne javne usluge
- cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
- cijena ugovorne kazne.

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

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se cjenikom te se izračunava prema izrazu:

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

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama

JCV - jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

#### Članak 37.

Ukupnu cijenu javne usluge čini zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge, cijene javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne te se izračunava se po izrazu:

Ukupna cijena javne usluge = MJU + (JCV x BP x U)

#### Članak 38.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina ne koristi. Obračunsko mjesto definira davatelj usluge.

#### Članak 39.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane isporučitelja električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju.

Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku.

Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

#### Članak 40.

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

#### Članak 41.

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

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

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

#### **Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

#### Članak 42.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 9. stavka 6. ove Odluke.

Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

#### **Ugovor o korištenju javne usluge**

#### Članak 43.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Bitne sastojke ugovora čine ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora o korištenju javne usluge i na zahtjev korisnika usluge.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke.

### **Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**

#### Članak 44.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi, nemiri itd.

U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

### **Odredbe o ugovornoj kazni**

#### Članak 45.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- ako ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna
- ako odlaže otpad pokraj spremnika, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna
- ako na svom obračunskom mjestu postupi s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna
- ako onemogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna
- ako ne omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna

- ako nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

#### Članak 46.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe ove Odluke naplatit će se ugovorna kazna iz članka 45. ove Odluke.

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

### **Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru korisnika usluge**

#### Članak 47.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

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

### **Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada**

#### **Članak 48.**

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarску godinu dostaviti Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo.

Obavijest sadrži sljedeće podatke:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

### **Popis reciklažnih dvorišta**

#### **Članak 49.**

Općina Pojezerje, sukladno članku 35. stavak 2. točka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13. i 73/17.) nije dužna osigurati funkcioniranje fiksnog reciklažnog dvorišta nego tu funkciju obavlja posredstvom mobilnog reciklažnog dvorišta.

Mobilno reciklažno dvorište postavlja se na javnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama trgovačkog društva Gradska čistoća i usluge d.o.o. Vrgorac.

#### **Članak 50.**

Prilikom projektiranja novih objekata preporuča se projektirati odvojeni prostor za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada.

### **Prijelazne i završne odredbe**

#### **Članak 51.**

Davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije o preuzetom komuna-

lnom otpadu u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, odnosno datum i broj primopredaja otpada, davatelj usluge je dužan uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

#### **Članak 52.**

Davatelj usluge dužan je podnijeti cjenik iz članka 35. ove Odluke na suglasnost načelniku Općine Pojezerje u roku od dva mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Do donošenja novog cjenika primjenjivat će se postojeći cjenik.

Od dana primjene novog cjenika do uspostave digitalne evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno do ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, javna usluga naplaćivat će se isključivo kroz cijenu obvezne minimalne javne usluge iz članka 36. stavka 2. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

Od uspostave digitalne evidencije iz članka 9. točke 6. ove Odluke i ugradnje čipova za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika iz članka 13. ove Odluke, odnosno nakon ispunjenja tehničko-tehnoloških uvjeta, primijenit će se ukupna cijena javne usluge iz članka 37. ove Odluke, a sukladno novom cjeniku.

#### **Članak 53.**

Davatelj usluge u prijelaznom razdoblju korisnicima omogućuje odvajanje otpada u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, putem žutih vrećica za odvajanje polimera (plastike), putem plavih vrećica za odvajanje otpadnog papira iz domaćinstava, zelenih otoka i reciklažnih dvorišta.

#### **Članak 54.**

Prilog I. sastavni je dio ove Odluke.

#### **Članak 55.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom.

#### **Članak 56.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 363-01/18-01/01  
 URBROJ: 2148-04-18-1  
 Otrić-Seoci, 31. siječnja 2018.

Predsjednik  
 Općinskog vijeća  
 Josip Kuran, v.r.

### PRILOG I.

#### OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Korisnik usluge koristi, a davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.

Obveze davatelja usluge:

- postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pojezerje (u daljnjem tekstu: Odluka)
- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- označiti spremnik oznakom
- dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
- voditi digitalnu Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.

Obveze korisnika usluge:

- koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge

- dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge
- preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premješati ih bez suglasnosti davatelja usluge
- omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
- predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.

Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu:

1. prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Davatelj usluge pruža bez naknade za korisnika sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge uz naknadu:

1. preuzimanje veće količine miješanog komunalnog otpada
2. preuzimanje veće količine biorazgradivog otpada
3. preuzimanje glomaznog otpada iznad 2m<sup>3</sup>.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza.

Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren. Korisnici usluge su dužni spremnike prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je oštećivati spremnike, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima. Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi

komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac. Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave u elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge. Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
2. 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.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

Bitne sastojke ugovora čine Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pojezerje, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.

Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost načelnika Općine Pojezerje.



Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeca obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate propisane Zakonom o obveznim odnosima.

U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge. Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu. Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane isporučitelja električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju. Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku. Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.

Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Korisnici stambenih prostora koji povremeno koriste svoje nekretnine izjednačeni su po svojim pravima i obvezama s korisnicima koji stalno koriste nekretninu.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju. Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) 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 javne usluge Izjavu.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove kontrole. U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja. Po prestanku posebnih okolnosti, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pojezerje.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo. Obavijest sadrži:

- plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
- plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba ove Odluke bit će opomenut pisanim putem. Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe Odluke naplatit će se ugovorna kazna. Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.



Izdaje: DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
"Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije"

GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK: v.d. pročelnik Upravnog odjela  
za poslove Župana i Županijske skupštine Nikola Babić, dipl.iur.  
Oglasi se primaju u administraciji lista, Gundulićeva poljana 1, telefon 351-450  
Službeni glasnik objavljuje se i na web stranici: [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr)  
e-mail: [nikola.babic@dubrovnik-neretva.hr](mailto:nikola.babic@dubrovnik-neretva.hr)