



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD LEPOGLAVA

Antuna Mihanovića 12
42250 Lepoglava
tel. 042 770 411, fax 042 770 419

Gradsko vijeće
Klasa: 351-02/17-01/3
Urbroj: 2186/016-03-18-5
Lepoglava, 31.01.2018. godine

Temeljem odredbe članka 30. stavak 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), članka 22. Statuta Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 6/13, 20/13, 33/13 i 31/14) i članka 17. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 20/13, 43/13 i 51/13), Gradsko vijeće Grada Lepoglave na 6. sjednici održanoj 31.01.2018. godine, donosi

ODLUKU
o načinu pružanja javne usluge prikupljanja
miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada
na području Grada Lepoglave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih s javnom uslugom odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Grada Lepoglave.
- 2) Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom mora osigurati odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada, uz poštivanje načela „onečišćivač plaća“, „načela blizine“, „načela samodostatnosti“ i „načela sljedivosti“ te ostalih temeljnih načela na kojima se temelji zaštita okoliša i pravilima struke.
- 3) Davatelj usluge dužan je obračun troškova za obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavljati na način kojim se osigurava primjena načela „onečišćivač plaća“, razmjerno količini predanog otpada odnosno prema volumenu zaduženog spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja usluge, uz odgovornost za čistoću preuzetog otpada.
- 4) Ova Odluka sadrži sve nužne odredbe propisane Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 2.

- 1) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.
- 2) Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci definirani su odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 3.

- 1) Na području Grada Lepoglave obavezno je odvajanje otpada na samom mjestu nastanka otpada te odvojeno predavanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, problematičnog otpada, krupnog (glomaznog) otpada te reciklabilnog otpada (staklo, plastika, otpadni papir, metal, tekstil) i ostalih vrsta otpada koje se mogu koristiti za daljnju uporabu.
- 2) Zabranjeno je spaljivanje komunalnog otpada i odlaganje bilo koje vrste otpada na mjesta koja nisu predviđena za privremeno odlaganje ili prikupljanje otpada ili postupanje s otpadom na način koji nije u skladu s ovom odlukom.

3) 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 i podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području pružanja usluge, odnosno na cjelokupnom području Grada Lepoglave i njegovo zbrinjavanje u skladu sa relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama i pravilima struke.

4) Davatelj javne usluge osigurava odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada (otpadnog papira, plastike, stakla, metala, tekstila), glomaznog otpada i problematičnog otpada na cjelokupnom području grada Lepoglave koje, temeljem zakona koji uređuje područja gradova u Republici Hrvatskoj, obuhvaća slijedeća naselja: Bednjica, Crkovec, Donja Višnjica, Gornja Višnjica, Jazbina Višnjička, Kamenica, Kamenički Vrhovec, Kameničko Podgorje, Lepoglava, Muričevac, Očura, Viletinec, Vulišinec, Zalužje, Zlogonje i Žarovnica.

Članak 4.

1) 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.

2) Za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina ne koristi trajno nema obveze plaćanja davatelju usluge iznosa cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje. 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 o potrošnji režijskih troškova.

3) Svaki 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 u obvezi je preuzeti spremnike za otpad od davatelja usluge.

KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 5.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge obračunati cijenu javne usluge razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad tijekom obračunskog razdoblja.

STANDARDNA VELIČINA I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 6.

1) Veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada su 80 litara, 120 litara i 240 litara te 1100 litara, 2000 litara, 5000 litara i 7000 litara.

2) Davatelj usluge određuje veličine spremnika za pojedinog korisnika usluge, uzimajući u obzir broj članova kućanstva i način korištenja građevine te ugovoreni broj pražnjenja.

3) Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te za sakupljanje reciklabilnog otpada (otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila) koriste se dodatni spremnici koje korisnicima osigurava davatelj usluge.

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

5) Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatraju se primarnim spremnicima propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to su posuda (kanta), kontejner i vreća kojima se sprječava rasipanje, razlijevanje i / ili ispuštanje otpada u okoliš.

6) Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju biti označeni čitkom i trajnom oznakom koju nije moguće oštetiti ili skinuti, s naznakom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom davatelja usluge, kao i dovoljno čvrsti za predviđeni otpad.

7) Spremnici za otpad na javnoj površini, uz oznake sukladno stavku 5. ovog članka moraju imati i kratku uputu o otpadu koji se prikuplja putem konkretnog spremnika i kontakt podatke davatelja usluge.

SUSTAV PRIKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada korištenjem spremnika na obračunskom mjestu (na adresi korisnika / mjesto primopredaje) te korištenje reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i spremnika na javnoj površini.

Članak 8.

1) Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada pruža se i koristi u okviru sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa slijedećim standardima:

- korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta te spremnika postavljenih na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada,

- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika za otpad kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Članak 9.

1) U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge dužni su „na kućnom pragu“ odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad (otpadni papir, otpadna plastika, staklo, metal, tekstil), glomazni (krupni) otpad i problematični otpad te ostale vrste otpada čija se svojstva mogu iskoristiti.

2) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika omogućava i osigurava korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadni papir, otpadnu plastiku, otpadno staklo, otpadne metale i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru javne usluge korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine, a preostalo u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište.

3) Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora imati osigurani komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će kompostirati u skladu s relevantnim zakonskim i podzakonskim odredbama te općim aktima Grada Lepoglave. Davatelj usluge je dužan izjavu korisnika usluge o kućnom kompostiranju čuvati u svojoj arhivi. U navedenom slučaju davatelj usluge istom neće pružati uslugu odvoza biooptada.

4) U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika usluge o vlastitom kompostiranju, davatelj usluge izvršiti će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju.

Članak 10.

1) Korisnici usluge dužni su spremnike za odlaganje otpada staviti na mjesto primopredaje otpada, najkasnije do 07,00 sati na dan odvoza otpada, sukladno utvrđenom rasporedu odvoza davatelja usluge.

2) Sakupljeni i odloženi otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja poklopac spremnika i vreća moraju biti zatvoreni.

3) Korisnici usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

4) Korisnici usluge su dužni zadužene spremnike za otpad prati i održavati čistima i funkcionalnima, a po potrebi i dezinficirati.

Članak 11.

1) Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima zaduženim kod korisnika usluge za miješani komunalni otpad.

2) Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se ukoliko korisnik usluge ne da izjavu da biootpad kompostira kod kuće, u spremnicima zaduženim kod korisnika usluge za biorazgradivi komunalni otpad.

3) Reciklabilni otpad (otpadni papir, plastika, staklo, metal, tekstil) prikuplja se putem spremnika kod korisnika usluge, spremnika postavljenih na javnoj površini, u reciklažnom dvorištu i putem mobilnog reciklažnog dvorišta u za to predviđenim spremnicima.

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

5) Krupni (glomazni) otpad se jednom godišnje preuzima na obračunskom mjestu korisnika usluge, a preostalo se predaje u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište.

Članak 12.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	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 <u>posebnim postupkom</u> nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01

Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. "ostatni otpad" odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad – sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatore, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu, najmanje jednom u dva tjedna.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikupljaju se odvojeno od biootpada.

Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili "kućno kompostiranje".

Ukoliko korisnik usluge primjenjuje „kućno kompostiranje“ davatelj usluge educira korisnika usluge o načinu provođenja „kućnog kompostiranja“.

Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati "kućno kompostiranje" te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja i otpad s tržnica
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja 20 03 02 - otpad s tržnica
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika
Što se odlaže	KBO 20 01 08 – ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 – pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane – juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i šuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza dok se biootpad – granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik – pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće)
Što se odlaže	upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža
Što se ne odlaže	plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, domova zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadna plastika

Definicija	Otpadna plastika smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere)
Što se odlaže	plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati
Što se ne odlaže	plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalima smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće
Što se odlaže	Feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog metala obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog

	dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom smatra se isključivo ambalažno staklo
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike
Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog stakla obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti
KBO	20 01 10 – odjeća 20 01 11 – tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 – 140 lit
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštititi čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe
Što se ne odlaže	Prijava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadnog tekstila obavlja se u redovnom odvozu s obračunskog mjesta najmanje jednom mjesečno, putem spremnika na javnoj površini, mobilnog reciklažnog dvorišta ili reciklažnog dvorišta.
Opis primopredaje	Spremnik sa otpadom postavlja se na mjestu primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika davatelj usluge će poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

8. Krupni (glomazni) otpad

Definicija	krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade Vrtna oprema: ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo

	<p>(izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj</p> <p>Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo</p> <p>Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank</p> <p>Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodolica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete</p> <p>Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl.</p> <p>Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radiator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja</p>
Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	<p>Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade.</p> <p>Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad • prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu • evidencijsku šifru korisnika ili broj računa • kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada • okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada <p>O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 15 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja. Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada.</p> <p>Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje.</p> <p>Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.</p>

9. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> 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.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru javne usluge
Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi

	<p>20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom</p>
Što se ne odlaže	-
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematicni otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 13.

- 1) Zabranjeno je odlaganje svih vrsta otpada uz spremnike, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.
- 2) Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žar ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupni otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad.

Članak 14.

- 1) Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu.
- 2) Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom radnici davatelja usluge dužni su otkloniti odmah, bez odgađanja.
- 3) Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje otpada radnici davatelja usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen te ostaviti druge spremnike (vreće) ukoliko se otpad preuzimao u vrećama.

Članak 15.

- 1) Davatelj usluge osigurava i sakupljanje otpada iz spremnika postavljenih na javnim površinama grada Lepoglave te odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta te mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju na području Grada Lepoglave, sukladno odredbi članka 3. stavka 4. ove Odluke.
- 2) Davatelj usluge odgovara za čistoću otpada i spremnika na javnoj površini.

Članak 16.

- 1) Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i / ili u reciklažnom dvorištu te, po osiguranju, mobilnom reciklažnom dvorištu.
- 2) Glomazni (krupni) otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje s obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) time da se navedena usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni javne usluge.
- 3) Davatelj usluge dužan je preuzeti komunalni otpad od korisnika usluge u najkraćem mogućem roku od poziva, u konkretnom terminu kojeg zajednički odrede korisnik usluge i davatelj usluge.
- 4) Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.
- 5) Zabranjuje se odlaganje i sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na javnoj površini, osim prilikom sakupljanja putem mobilnog reciklažnog dvorišta.

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA

Članak 17.

- 1) Najmanja učestalost odvoza otpada za fizičke osobe:
 - Miješani komunalni otpad – jednom u dva tjedna,

- Biorazgradivi komunalni otpad – jednom tjedno,
 - Korisni (reciklabilni) otpad – jednom mjesečno,
 - Krupni (glomazni) otpad – jednom godišnje (po pozivu korisnika usluge).
- 2) Najmanja učestalost odvoza otpada za pravne osobe:
- Miješani komunalni otpad – jednom u dva tjedna ili
 - Miješani komunalni otpad – po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe,
 - Biorazgradivi komunalni otpad – jednom tjedno,
 - Korisni (reciklabilni) otpad – jednom mjesečno.
- 3) Davatelj usluge dužan je godišnji plan odvoza otpada (Obavijest) objaviti na svojoj web stranici te dostaviti korisnicima usluge početkom kalendarske godine uz račun.

OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 18.

Obračunsko razdoblje je jedan mjesec, a račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za tekući mjesec s rokom plaćanja od najmanje 15 dana.

PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 19.

Davatelj usluge ravnomjerno pruža javnu uslugu i uslugu povezanu s javnom uslugom na cjelokupnom području Grada Lepoglave, odnosno svim naseljima iz stavka 4. članka 3. ove Odluke.

POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU GRADA LEPOGLAVE ZA KOJE JE USPOSTAVLJENO RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Članak 20.

1) Reciklažno dvorište za cjelokupno područje Grada Lepoglave nalazi se na lokaciji reciklažnog dvorišta u vlasništvu trgovačkog društva Ivkom d.d. Ivanec, koje se nalazi unutar ograđenog dvorišta trgovačkog društva Ivkom d.d. Ivanec, Vladimira Nazora 96 B, Ivanec.

2) Sukladno Sporazumu o iskazivanju namjere za osiguranjem funkcioniranja zajedničkog reciklažnog dvorišta (Klasa: 351-01/14-01/1, Urbroj: 2186/016-01-14-4) namjera je potpisnika i to Gradova Ivanec i Lepoglava, osiguranje funkcioniranja reciklažnog dvorišta za područje oba grada potpisnika Sporazuma na lokaciji u naselju Jerovec, na čkbr. 1133/6 zk.ul. 5501 k.o. Jerovec površine 51690 m², na lokaciji koja je prostorno planskom dokumentacijom predviđena za reciklažno dvorište.

3) Radno vrijeme i pojedinstvo rada reciklažnog dvorišta iz stavka 1. ovog članka objavljeno je na Internet stranici davatelja usluge, odnosno trgovačkog društva Ivkom d.d. (www.ivkom.hr/reciklazno_dvoriste.html).

Lokacije, vrijeme i način rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na Internet stranici davatelja usluge i službenoj Internet stranici Grada Lepoglave.

Članak 21.

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

- prikupljati i odvoziti te zbrinjavati komunalni otpad na cjelokupnom području Grada Lepoglave u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke te pravilima struke,
- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (otpadni papir, plastika, staklo, tekstil i metal) te omogućiti odvojeno prikupljanje različitih vrsta otpada na mjestu nastanka otpada,
- označiti spremnike trajnom i čitkom oznakom te čipom,
- dostaviti korisniku usluge obavijest o prikupljanju otpada u tekućoj godini za slijedeću godinu,
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći pritom računa da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja sadržaja 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,
- izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnim stranicama te prethodno ishoditi suglasnost izvršnog tijela Grada Lepoglave,
- gospodariti s komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada,

- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom prikupljenim na području grada Lepoglave,
- osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- osigurati, postaviti i redovito prazniti spremnike za odvojeno prikupljanje otpada na grobljima na području Grada Lepoglave,
- osigurati ispunjenje svih ostalih obveza propisanih odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke.

Članak 22.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu te odvajati i odvojeno predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad, problematični otpad, krupni (glomazni) otpad i reciklabilni otpad, davatelju javne 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,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kada 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 i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugim osobama zbog mirisa otpada,
- odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke,
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni (krupni) otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, u za to predviđenim spremnicima, odnosno reciklažnom ili mobilnom reciklažnom dvorištu,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada koje predaje Davatelju usluge,
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu s važećim cjenikom.

PRUŽANJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI (ELEMENTARNA NEPOGODA, KATASTROFA I SL.)

Članak 23.

1) Davatelj javne usluge neće se 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 uvedene zakonom, požar, poplava, nepristupačnost obračunskom mjestu zbog neočišćenog snijega ili leda (o čemu je davatelj usluge bez odgode dužan obavijestiti komunalnog redara Grada Lepoglave), potres, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi ili nemiri.

2) U slučaju nastupa kašnjenja iz prethodnog stavka davatelj javne usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica, odnosno na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja javne usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Sukladno odgodi ispunjenja obveza davatelja usluge, nužno je prilagoditi, odnosno odgoditi obvezu podmirivanja cijene usluge za korisnike usluge kojima je odgođeno ispunjenje obveza davatelja usluge.

NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 24.

1) Prigovori i reklamacije podnose se Davatelju usluge u skladu s odredbama zakonskih i podzakonskih akata koji reguliraju zaštitu prava potrošača.

2) Davatelj usluge prigovore i reklamacije rješava na slijedeći način:

1. Prigovor koji potrošač upućuje Davatelju usluge kojim iznosi svoje nezadovoljstvo u odnosu na pruženu uslugu
 - podnosi se Davatelju usluge čije povjerenstvo svaki prigovor razmatra, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku.

2. Reklamacija se podnosi ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor
 - podnosi se Davatelju usluge čije povjerenstvo za reklamacije potrošača, u čijem sastavu mora biti i predstavnik udruge za zaštitu potrošača, razmatra svaku reklamaciju i rješenje, odnosno odgovor na reklamaciju daje u pisanim obliku.
- 3) Rok za podnošenje prigovora je 15 dana od dana pružene usluge na koju se prigovara, a rok za reklamaciju je 15 dana od dana primitka odgovora na prigovor na koji se podnosi reklamacija.
- 4) Povjerenstvo Davatelja usluge je dužno dati rješenje ili odgovor na reklamaciju najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od primitka reklamacije.

UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 25.

- 1) Davatelj usluge dužan je svim korisnicima usluge osigurati uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.
- 2) Ukoliko pojedinačno korištenje javne usluge objektivno nije moguće, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge. O objektivnim razlozima zbog kojih nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge kod pojedinih korisnika usluge, davatelj usluge je odmah po utvrđivanju, obavezan obavijestiti komunalnog redara Grada Lepoglave.

PRIHVATLJIV DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 26.

- 1) Prihvatljivi dokaz o izvršenju javne usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera („čip“), odnosno evidencija davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge.
Kao dodatno prihvatljiv dokaz može se upotrijebiti dokaz iz evidencije davatelja usluge, kao što je GPS („Global positioning system“) praćenja vozila, video nadzor na vozilu i slični podaci, sukladno posebnim propisima.
- 2) Evidencija mora sadržavati i sve podatke o korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, datumu i vremenu sakupljanja otpada, mjesto sakupljanja otpada, korištenju reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta te korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada.
- 3) Korisnik usluge može, na zahtjev, dobiti ispis iz evidencije odvoza otpada.
- 4) Uz digitalnu evidenciju, proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snimati će se kamerama na komunalnim vozilima što predstavlja dodatni dokaz o izvršenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom.
- 5) Dokaz izvršenja pružanja usluge omogućavanja korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno relevantnim zakonskim odredbama i odredbama ove Odluke predstavlja putni nalog ili drugi valjani dokument davatelja usluge iz kojeg je vidljivo da je mobilno reciklažno dvorište bilo na raspolaganju za korištenje u svakom pojedinom naselju sukladno propisanim rokovima.

CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 27.

- 1) Cijenu obvezne minimalne javne usluge nužno je 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.
- 2) Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili odrade, reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jednom godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada do nadoknade od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost. Prilikom propisane naknade Davatelju usluge od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za odvojeno sakupljanje i obradu reciklabilnog otpada, navedenu naknadu nužno je uzeti u obzir prilikom izračuna obvezne minimalne javne usluge na području grada Lepoglave.
- 3) U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za korisnike usluge slijedeće usluge.
 - Bez naknade:
 - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (otpadni papir, otpadna plastika, staklo, metal, tekstil) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
 - sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
 - sakupljanje biootpada jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,

- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu, odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu,
- Uz naknadu, na zahtjev korisnika usluge:
 - preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge više od jednom tijekom kalendarske godine.

Obračun cijene javne usluge

Članak 28.

- 1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom te ove Odluke.
- 2) Strukturu cijene javne usluge čini cijena:
 - cijena obavezne minimalne javne usluge,
 - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada
 - cijena ugovorne kazne.
- 3) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.
- 4) Iznimno, od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste. Plaćanja cijene javne usluge za korisnike usluge sukladno odredbi članka 34. ove Odluke, Grad Lepoglava preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge.
- 5) Kada jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (1).
- 6) Kada više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan (1).
- 7) Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi nesporna odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju spremnika.
- 8) Za korištenje većih spremnika za reciklabilni komunalni otpad (papir, plastika, staklo, tekstil ili metal) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, time da su u cijenu uključeni svi troškovi.

Članak 29.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

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, s i na području Grada Lepoglave.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Sukladno odredbama ove Odluke, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema formuli:

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

pri čemu je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena zaduženog spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku davatelja usluge,

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji davatelja usluge,

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan, a kad više korisnika usluge zajednički koristi spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno ugovoru, odnosno odredbama ove Odluke. Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

NAKNADA ZA GRADNJU GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM

Članak 30.

Grad Lepoglava svjestan je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja se obračunava u rokovima i na način propisan odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom te Grad Lepoglava s davateljem usluge osigurava sve objektivne uvjete za primarnu selekciju i smanjenje miješanog komunalnog otpada za područje Grada Lepoglave, odnosno gradnju i osiguranje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Gradsko vijeće Grada Lepoglave, ukoliko se utvrdi potreba, može odlukom odrediti korisnicima usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području grada Lepoglave. Naknadu bi, u slučaju određivanja, naplaćivao davatelj usluge u ime i za račun Grada Lepoglave.

NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 31.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva u omjeru s ukupnim brojem osoba na obračunskom mjestu za fizičke osobe (utvrđuje se temeljem očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine ili na drugi prihvatljiv) način te broj zaposlenih za pravne osobe.

ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 32.

1) Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru ili se ne pridržava odredbi ove Odluke, davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne i to u slijedećim slučajevima:

Postupanja protivna Ugovoru o korištenju Javne usluge	Iznos ugovorne kazne (u kunama)
ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada	500,00
ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada	300,00
ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada ili na mjesta koja nisu predviđena za odlaganje krupnog 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	1.000,00
Ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu	200,00
ako onemogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje	200,00
ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže	500,00
ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu	3.000,00
ako nije u roku od 15 dana, od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine ili prava 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	2.000,00
Lažno izjavi da provodi „kućno kompostiranje“	300,00
Oštetiti ili uništiti spremnike za otpad koji se nalaze na javnoj površini	2.000,00
Oštetiti ili uništiti spremnike koji se nalaze kod korisnika usluge	300,00
Ne preuzme spremnik za odvojeno predavanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada (ako ne provodi „kućno kompostiranje“), selektivni otpad	500,00
Ostala postupanja korisnika usluge protivna odredbama ove Odluke ili Ugovora o korištenju javne usluge	100,00

2) Davatelj usluge dužan je tijekom prva tri mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke, za svako utvrđeno postupanje iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge uputiti obavijest o utvrđenom postupanju za koje je propisana obveza naplate ugovorne kazne uz upozorenje o visini ugovorne kazne za utvrđenu nepravilnost i obvezu izricanja iste.

3) Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika, snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik.

4) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge ili ovog članka, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnog redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, 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.

5) 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 utvrđenih nepravilnosti obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 33.

1) Javna površina može se koristiti samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to isključivo javna površina neposredno ispred obračunskog mjesta korisnika usluge, ukoliko objektivno nema mogućnosti za smještaj spremnika na obračunskom mjestu korisnika usluge.

2) Javna površina može se koristiti za smještaj spremnika za odvojeno sakupljanje otpada.

3) Javna površina se može koristiti i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

4) Glomazni otpad se ne smije sakupljati na javnim površinama.

5) Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

OSTALE ODREDBE

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Lepoglava preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 34.

1) Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Lepoglava preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu:

- osobe koje su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu, tijekom ostvarivanja prava na zajamčenu minimalnu naknadu,
- staračka domaćinstva (član ili dva člana domaćinstva, oboje s napunjenih 70. godina ili više).

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 35.

1) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenu uređaja za potrošnju električne energije, vode i/ili plina od strane ovlaštenih pružatelja navedenih usluga ili na drugi prihvatljiv način.

2) Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za odjavu korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi te je dužan vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada i podmiriti sve dospjele račune.

3) Temeljem osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

4) Sve podatke iz ovog članka Davatelj usluge ima pravo provjeriti na svaki dopušten i prihvatljiv način.

Izjava o načinu korištenja usluge

Članak 36.

1) Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno odredbi članka 14. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom II. Ove Odluke.

2) Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

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

4) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatke iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnom otpadom i ovom Odlukom.

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

- kada se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavu Izjavu (popunjenu i potpisanu) u roku od 15 dana od dana zaprimanja,

- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor oko udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj usluge.

6) Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne 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 37.

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

2) 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.

3) Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i Cjenik javne usluge te ih je Davatelj usluge dužan omogućiti korisniku usluge na uvid po traženju.

4) Grad Lepoglava 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.

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

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 38.

1) Davatelj usluga će do 20.12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za slijedeću kalendarsku godinu (termini sakupljanja). Obavijest se objavljuje i na mrežnim stranicama davatelja usluge.

2) Obavijest mora sadržavati:

- plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje,

- lokacije i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,

- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,

- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,

- uputu o kompostiranju za korisnike usluge koji kompostiraju 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.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 39

1) Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži slijedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB,
- podaci o obračunskom mjestu,
- popis primopredaja miješanog komunalnog otada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom mjestu,

- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
- 2) Za svako obračunsko mjesto vode se slijedeći 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,
 - korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta s datumom predaje otpada,
 - adresa reciklažnog dvorišta, odnosno lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta,
 - 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.
- 3) Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se slijedeći podaci:
- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
 - korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.
- 4) Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Poslovanje davatelja usluge

Članak 40.

U cijenu usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i slijedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu s područja grada Lepoglave,
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 41.

- 1) Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:
- prijedlog cjenika s obrazloženjem,
 - procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju,
 - izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika uz skladu sa Zakonom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom,
 - prijedlog datuma početka primjene cjenika.
- 2) 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.
- 3) Davatelj javne usluge objaviti će suglasnost na cjenik u Službenom vjesniku Varaždinske županije te obavijestiti korisnike usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.
- 4) Gradonačelnik Grada Lepoglave daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom i ove Odluke.
- 5) Gradonačelnik Grada Lepoglave dužan je očitovati se na zaprimljeni zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti. Ukoliko se gradonačelnik ne očituje u navedenom roku, smatra se da je suglasnost dana.
- 6) Grad Lepoglava će u roku od tri dana od dana primjene cjenika na koji je izdana suglasnost gradonačelnika Grada Lepoglave o tome obavijestiti tržišnu inspekciju ministarstva nadležnog za gospodarstvo, Agenciju za zaštitu okoliša i županijski ured u čijem su djelokrugu poslovi gospodarstva, odnosno Upravni odjel za gospodarstvo, financije i europske poslove Varaždinske županije.

Izvešće o radu davatelja usluge

Članak 42.

- 1) Davatelj javne usluge dužan je predati izvješće o radu davatelja usluge na obrascu koji objavljuje nadležna Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.
- 2) Davatelj javne usluge dužan je izvješće o radu podnijeti i Gradskom vijeću Grada Lepoglave do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.
- 3) Davatelj usluge dužan je dostaviti Izvješće Gradu Lepoglavi, sukladno prethodnom stavku, kojim obuhvaća podatke za područje Grada Lepoglave, kao i u odnosu na cjelokupno područje na kojem provodi javnu uslugu.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke

Članak 43.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke provodi davatelj javne usluge. Ukoliko tijekom obavljanja javne usluge davatelj usluge nije u mogućnosti pravovremeno pružati javnu uslugu zbog objektivnih okolnosti odnosno uočenih nepravilnosti koje spadaju u nadležnost komunalnog redara, o uočenim nepravilnostima je obavezan, u najkraćem roku, obavijestiti komunalnog redara Grada Lepoglave.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 44.

- 1) Davatelj javne usluge dužan je uspostaviti i koristiti digitalni sustav Evidencije o preuzetom komunalnom otpadu cjelokupnom području Grada Lepoglave u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17).
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka dio Evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge iz članka 17. stavka 1. podstavka 2. točaka 6. i 7. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom („Narodne novine“ broj 50/17) davatelj usluge dužan je uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu navedene Uredbe.

Članak 45.

Nadzor nad provedbom obaveza davatelja usluge temeljem ove Odluke provodi Grad Lepoglava.

Članak 46.

Danom stupanja na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Lepoglave („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 40/15).

Članak 47.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području grada Lepoglave neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o održivom gospodarenju otpadom i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Članak 48.

Sve sporove i nedoumice davatelja usluge oko provedbe ove Odluke na području Grada Lepoglave rješava Grad Lepoglava.

Članak 49.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Varaždinske županije.

**PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA
GRADA LEPOGLAVA
Robert Dukarić**