



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO - BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MAGADENOVAC
OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine” br. 84/21, 142/23) i članka 30. Statuta Općine Magadenovac („Službeni glasnik Općine Magadenovac“ br. 1/18, 2/20 i 2/21), Općinsko vijeće Općine Magadenovac, na svojoj 8. sjednici, održanoj 17. srpnja 2026. godine, donosi

ODLUKU

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

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;
6. popis reciklažnih dvorišta na području Općine Magadenovac i način njihovog korištenja;
7. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;
9. obveze davatelja javne usluge;

10. obveze korisnika javne usluge;
11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom;
12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjeње cijene javne usluge;
18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Magadenovac preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
19. odredbe o ugovornoj kazni;
20. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

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

Članak 3.

Na području Općine Magadenovac javnu uslugu pruža DOROSLOV d.o.o. za komunalne djelatnosti, Naselje Tržnica 2A, Donji Miholjac, OIB: 54395174446 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Općina Magadenovac sporazumno osigurava zajedničku provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom s više jedinica lokalne samouprave. Opseg zajedničkih mjera gospodarenja otpadom bit će određen sporazumom o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom, a isti se nalazi u privitku ovo Odluke.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Magadenovac na potpisivanje sporazuma o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

Članak 4.

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

Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

KRITERIJI OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I OBRAČUNSKA RAZDOBLJA

Članak 5.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 6.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

- 1.1. kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade)
- 1.2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

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

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

STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE KOMUNALNOG OTPADA

Članak 7.

Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Magadenovac su: 80 L, 120 L, 240 L, 1.100 L. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L, 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- spremnici zapremine 1.100 L, 5.000 L i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u

dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;

- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, ili ako je ugovorom drukčije određeno.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Magadenovac jesu: zelena – spremnici za miješani komunalni otpad; plava – spremnici za otpadni papir i karton; žuta – spremnici za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu, zelene vrećice za staklenu ambalažu.

Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

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

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja (jednom mjesečno);
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja (jednom mjesečno);
- ambalažnog stakla najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja (jednom mjesečno).

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 16. stavak 1 i 3. ove Odluke.

PODRUČJA PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 10.

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

POPIS RECIKLAŽNIH DVORIŠTA NA PODRUČJU OPĆINE MAGADENOVAC I NAČIN NJIHOVOG KORIŠTENJA

Članak 11.

Reciklažna dvorišta na području Općine Magadenovac jesu:

- Mobilno reciklažno dvorište u vlasništvu trgovačkog društva Doroslov d.o.o.

U mobilnom reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje manjih količina otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Magadenovac. Korisnicima javne usluge na području Općine Magadenovac koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem.

U mobilnom reciklažnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

Upravitelj mobilnog reciklažnog dvorišta ovlašten je uspostaviti sustav trgovanja otpadom koji se može oporabiti, odnosno donositelju otpada može isplatiti naknadu sukladno cjeniku. Za otkupljeni otpad, kao i za naplatu usluge korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta, upravitelj mobilnog reciklažnog dvorišta dužan je na licu mjesta korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.

Prilikom korištenja usluga mobilnog reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku osobe koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem.

Cijene korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj mobilnog reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u mobilno reciklažno dvorište.

NAČIN PRUŽANJA I KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 12.

Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1.1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini;

korištenjem mobilnog reciklažnih dvorišta, te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, na adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;

1.2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i mobilnog reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, a u stambenim zgradama i otpadne staklene ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu te ambalažno staklo;

1.3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;

1.4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu, te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge; prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad, tekstil, odjeću i obuću, otpadnu gumu, problematični i opasni otpad iz kućanstva, zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje); navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama; korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza;

1.5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1.1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;

2.2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske čestice. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svojoj nekretnini i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

Kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade.

Spremnike volumena 1100 L (zelena – spremnik za miješani komunalni otpad; plava – spremnik za otpadni papir i karton; žuta – spremnik za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu i spremnik za tekstil), koji su u vlasništvu Općine Magadenovac i koji su postavljeni na javnim površinama ispred mjesnih domova u naseljima Beničanci, Kućanci, Lacići, Magadenovac, Malinovac i Šljivoševci (zeleni otoci) i spremnike 1100 L (zeleni - za miješani komunalni otpad) postavljeni u grobljima na području Općine Magadenovac (Beničanci, Kućanci, Lacići i Šljivoševci) davatelj javne usluge dužan je prazniti prema planu odvoza spremnika iz članka 9. ove Odluke.

KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 13.

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

U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog i natkrivenog te ograđenog spremišta za spremnike za otpad ili u obliku polu podzemnih ili podzemnih spremnika, sukladno rješenju Jedinственог управног одјела Опćине Магаденовац о коришћењу јавне површине и у договору с давателјем јавне услуге. Захтјев за издавање рјешења, на захтјев корисника јавне услуге, Опćини Магаденовац упућује давателј јавне услуге.

У сарадњи са Опćином Магаденовац, давателј јавне услуге према потреби спремнике за комunalни отпад и мобилна рециклажна дворишта може повремено привремено постављати на јавне површине и без рјешења Јединственог управног одјела Опćине Магаденовац, сукладно упутима Јединственог управног одјела Опćине Магаденовац, на начин да тако постављени спремници и мобилна рециклажна дворишта не ометају коришћење јавне површине, особито у смислу промета пјешака и возила те preglednosti raskrižja. Sav отпад који се нађе у околици спремника на јавној површини давателј јавне услуге дужан је уклонити у најкраћем могућем року.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; osigurati korisniku javne usluge na njegov zahtjev komposter za kompostiranje biootpada; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 12. ove Odluke;
6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
7. preuzimati redovito, u skladu sa rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
11. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podaci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;
12. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Magadenovac za sljedeću godinu i do 31.12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;
13. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;
14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 15.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini;
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
5. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi;
6. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
7. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
8. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolini nekretnine;
9. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
10. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke.

INFORMIRANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE O NAČINU DJELOVANJA SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 16.

Općina Magadenovac i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja te raspored korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
 - upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
 - upute za kućno kompostiranje otpada.

Općina Magadenovac dužna je o svome trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu informativnu publikaciju o gospodarenju otpadom. Općina Magadenovac dužna je u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31.12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

PRIKUPLJANJE I POHRANA PODATAKA TE PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINAČNOG KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 17.

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

Izjava se daje na obrascu koji korisnik javne usluge dostavlja davatelju javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu/lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta/sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorisćenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,
12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

Podatci 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 javne usluge.

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.

Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

Iznimno od odredbe stavka 6. ovog članka davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovog članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,

16. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,

17. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,

18. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad, o predmetu spora rješenjem će odlučiti načelnik Općine Magadenovac.

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

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

Osobni podatci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 18.

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

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

Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;

3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja/zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku; vrsta i količine spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;
4. korištenju mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u mobilno, reciklažnom dvorištu;
5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu - datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 19.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te kasnije, na zahtjev korisnika javne usluge.

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

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima je objavljen Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

PROVEDBA UGOVORA I KORIŠTENJE JAVNE USLUGE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 20.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od jednog obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

**PODNOŠENJE PRIGOVORA U VEZI NEUGODE UZROKOVANE SUSTAVOM
SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I PODNOŠENJA PRIGOVORA –
REKLAMACIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE**

Članak 21.

Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

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

CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 22.

Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (**MJU**) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (**C**), a određuje se prema izrazu: **CJU = MJU + C**

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

9,90 EUR (slovima: deveteuradevedesetcenti) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

9,90 EUR (slovima: deveteuradevedestcenti) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u eurima;
JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u eurima sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika; **U** – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

KRITERIJI ZA UMANJENJE CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 23.

Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće, koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečno računu za 0,00 EUR (slovima: nulaeura).

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

UTVRĐIVANJE KORISNIKA JAVNE USLUGE U ČIJE IME OPĆINA MAGADENOVAC PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 24.

Općina Magadenovac preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja. Jedinstveni upravni odjel Općine Magadenovac dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg davatelj javne usluge Općini ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

Općina Magadenovac preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike koje odredi Jedinstveni upravni odjel Općine Magadenovac. Općina dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, a davatelj javne usluge dužan je mjesečno ispostaviti Općini jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 25.

Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se

smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke: 73,00 EUR;

2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu), a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu: 73,00 EUR;

3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge: 73,00 EUR;

4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada: 73,00 EUR;

5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama: 73,00 EUR;

6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad: 73,00 EUR;

7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad: 73,00 EUR;

8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja: 73,00 EUR;

9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine: 73,00 EUR;

10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje: 73,00 EUR.

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

Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA JAVNE USLUGE

Članak 26.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluka o komunalnom redu ("Službeni glasnik Općine Magadenovac" br. 6/19 i 11/22) i članku 140. Zakona.

Članak 28.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada predam predanoj količini otpada na čitavom području Općine sukladno članku 5. ove Odluke, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Davatelj javne usluge obvezan je u roku iz stavka 1. ovog članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada; u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 29.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti na Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Magadenovac ("Službeni glasnik Općine Magadenovac" br. 1/22).

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasnik Općine Magadenovac“.

KLASA :351-01/26-01/5
URBROJ: 2158-26-01-26-5
Magadenovac, 17. srpnja 2026. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Živković



PRILOG 1

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

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Magadenovac (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključče Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebno dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje javne usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/zbrinjavateljem/oporabiteljem/trgovcem otpada.

Članak 4.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada” dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama. Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje se od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:
 - (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja)
 - (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje

3. za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovog članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskidu Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebno dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu javne usluge utvrđuje predstavničko dijelu Općine Magadenovac Odlukom.

Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora. Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjit će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci. O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Magadenovac, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga neće izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne) predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Spremnike iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu moraju se iznijeti u vrijeme pražnjenja spremnika te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnik za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Davatelj javne usluge može osigurati pranje spremnika za otpad, za korisnike u kategoriji kućanstva, potkategorija b. stamene zgrade.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

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

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, 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 utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovara prvotnoj namjeri ugovornih strana.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje prava danog ugovornoj strani na temelju 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 isključivo određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti mijenjanju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenom glasniku Općine Magadenovac” te na mrežnim stranicama davatelja usluge: Doroslov d.o.o. Donji Miholjac na adresi: www.doroslov.hr

Temeljem članka 10. stavka 5. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine broj: 84/21. i 142/23.),

GRAD DONJI MIHOLJAC, Vukovarska 1, 31540 Donji Miholjac, OIB: 49744793900
zastupan po gradonačelniku Grada Donjeg Miholjca Draženu Trcoviću, dipl.ing.građ,

OPĆINA MARIJANCI, Kralja Zvonimira 2, 31555 Marijanci, OIB: 10282419721
zastupana po općinskom načelniku Općine Marijanci, Darku Dorkiću

OPĆINA VILJEVO, Braće Radića 87, 31531 Viljevo, OIB: 95325327573, zastupana po općinskom načelniku Općine Viljevo, Dominiku Kneževiću,

OPĆINA MAGADENOVAC, Školska 1 31542 Magdenovac, OIB: 47221079851, zastupana po općinskom načelniku Općine Magadenova,c Danijelu Živkoviću,

OPĆINA PODRAVSKA MOSLAVINA, Ulica J.J.Strossmayera 150, OIB: 92638049877
zastupana po općinskom načelniku Općine Podravska Moslavina, Dominiku Ceriću,

i

DOROSLOV d.o.o. za komunalno gospodarstvo Naselje tržnica 2A , 31540 Donji Miholjac, OIB: 54395174446, zastupan po direktoru Tihomiru Smrekaru, ing. prom.

(u daljem tekstu: Sudionici sporazuma)

sklopili su dana 30.06.2026.godine

SPORAZUM O ZAJEDNIČKOJ PROVEDBI MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Članak 1.

Sporazumne strane suglasno utvrđuju da su jedinice lokalne samouprave dužne na svom području osigurati uvjete i provedbu propisanih mjera gospodarenja otpadom na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom.

Sporazumne strane sukladno članku 10. stavku 5. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21. i 142/23.) /dalje u tekstu: Zakon/ osiguravaju zajedničko provođenje mjera gospodarenja otpadom na području jedinica lokalne samouprave potpisnica ovog sporazuma /dalje u tekstu: JLS potpisnice sporazuma].

Članak 2.

Sporazumne strane utvrđuju da su Grad Donji Miholjac i Općina Marijanci, radi ispunjenja zakonom propisanih obveza, osnovali i vlasnici su trgovačkog društva Doroslov d.o.o. sa sjedištem u Donjem Miholjcu, Naselje tržnica 2A (u daljnjem tekstu: Doroslov d.o.o.), a koje obavlja javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na njegovom području.

Članak 3.

Opseg zajedničkog ispunjenja obveza odnosi se na pružanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada kako je to definirano člankom 64. Zakona, a podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada, odnosno uključuje sljedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i glomaznog otpada jednom godišnje
- uslugu preuzimanja otpada u reciklažom dvorištu, ukoliko ga JLS ima, mobilnog reciklažnog dvorišta i uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Članak 4.

Sudionici sporazuma suglasni su da će obveze iz članka 3. ovog sporazuma ispunjavati Doroslov d.o.o. kao davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

Članak 5.

Doroslov d.o.o. dužan je prema jedinicama lokalne samouprave koje su Sudionici sporazuma ispunjavati svoje obveze davatelja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada kako je to propisano Zakonom i definirano odlukom o načinu pružanja javne usluge svake jedinice lokalne samouprave koje su Sudionici sporazuma.

Članak 6.

Doroslov d.o.o. će otpad prikupljen na području jedinica lokalne samouprave koje su Sudionici sporazuma odvoziti na odlagalište Doroslov u Donjem Miholjcu, osim ako jedinica lokalne samouprave koje su Sudionici sporazuma nema pravo odlaganja na drugom odlagalištu temeljem sklopljenog ugovora ili druge pravne osnove.

Korisnici jedinica lokalne samouprave koje su Sudionici sporazuma koje na svom području nemaju reciklažno dvorište, svoj će reciklabilni otpad odlagati na mobilna reciklažna dvorišta.

Članak 7.

Sporazum se zaključuje na neodređeno vrijeme.

Sudionici sporazuma utvrđuju da u svako doba mogu sporazumno raskinuti ovaj sporazum.

U slučaju da se jedna od strana ne pridržava odredaba ovog sporazuma ili ne izvršava svoje obveze, druga strana sporazuma može zahtijevati ispunjenje obveze u roku od 30 (trideset) dana.

U slučaju da jedna od strana ima namjeru raskinuti ovaj sporazum dužna je drugoj strani dostaviti pisanu obavijest o raskidu uz otkazni rok od 30 (trideset) dana koji teče od dana dostave pisane obavijesti o raskidu sporazuma Gradu Donjem Miholjcu.

Članak 8.

U slučaju namjere pristupanja ovom sporazumu druge jedinice lokalne samouprave, ili u slučaju istupanja jedinice lokalne samouprave iz potpisanog Sporazuma, potpisnici

sporazuma dužni su donijeti odluku o prihvatanju pristupanja druge jedinice lokalne samouprave sporazumu.

Odluku o prihvatanju pristupanja donosi predstavničko tijelo Sudionika sporazuma.

Članak 9.

Izmjene i dopune ovog sporazuma utvrđuju se u pisanom obliku.

Članak 10.

Sudionici sporazuma svojim se potpisom obvezuju u cijelosti izvršavati sve preuzete obveze, a eventualne sporove rješavati sporazumno.

Ukoliko sporazumno rješavanje spora ne bude moguće, za sve sporove nadležan je sud stvarne nadležnosti u Osijeku.

Članak 11.

Ovaj sporazum stupa na snagu danom potpisa svih Sudionika sporazuma.

Članak 12.

Sporazum je sastavljen u 12 (dvanaest) istovjetnih primjeraka, svaki sa snagom izvornika, od kojih svaki Sudionik sporazuma zadržava po dva primjerka.



ZA OPĆINU VILJEVO

Općinski načelnik:
Dominik Knežević

KLASA: 351-01/26-01/12
URBROJ: 2158-26-03-26-8

ZA GRAD DONJI MIHOLJAC

Gradonačelnik:
Dražen Trcović, dipl. ing. građ.

KLASA: 351-03/26-01/3
URBROJ: 2518-5-02-26-5

ZA OPĆINU MAGADENOVAC

Općinski načelnik:
Danijel Živković

KLASA: 351-01/26-01/4
URBROJ: 2158-39-26-5

ZA OPĆINU MARIJANCI

Općinski načelnik:
Darko Dorkić

KLASA: 363-05/26-01/1
URBROJ: 2158-27-02-26-7

ZA OPĆINU PODRAVSKA MOSLAVINA

Općinski načelnik:
Dominik Cerić

KLASA: 363-01/26-01/15
URBROJ: 2158-31-03-26-1

ZA DOROSLOV d.o.o.

Direktor: Tihomir Smrekar, ing. prom.
komunalne djelatnosti
MIHOLJAC, Naselje tržnica 2/A
395174446

KLASA: 351-03/26-01/1
URBROJ: 2115-01-02-26-1