

vrtić ostvaruje 5 bodova.

Za ostvarivanje ove prednosti potrebno je dostaviti preporuku CZSS.

Članak 16.

Dijete čiji je brat ili sestra već upisan u Dječji vrtić Gustav Krklec Krapina ostvaruje 5 bodova.

Članak 17.

Dijete s teškoćama u razvoju ne podliježe sustavu bodovanja.

U odgojno-obrazovne skupine s redovitim programom uključuju se djeca s teškoćama u razvoju, na temelju mišljenja stručnog povjerenstva (osnovanog po propisima iz područja socijalne skrbi), mišljenja stručnih suradnika (pedagoga, psihologa, stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila), više medicinske sestre i ravnatelja dječjeg vrtića kao i odgovarajućih medicinskih i drugih nalaza, mišljenja i rješenja nadležnih tijela, ustanova i vještaka, i to:

– djeca s lakšim teškoćama koja s obzirom na vrstu i stupanj teškoće, uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta mogu svladati osnove programa s ostalom djecom u skupini, a uz osnovnu teškoću nemaju dodatne teškoće, osim lakših poremećaja glasovno-govorne komunikacije;

– djeca s težim teškoćama uz osiguranje potrebnih specifičnih uvjeta.

Za ostvarivanje prednosti prema stavku 1. ovog članka potrebno je dostaviti presliku dokumentacije o utvrđenim zdravstvenim smetnjama sukladno propisima iz područja socijalne skrbi (npr. nalaz i mišljenje tijela vještačenja za djecu).

Ako stručni tim Dječjeg vrtića na temelju dokumentacije o specifičnim razvojnim/ili zdravstvenim potrebama djeteta i inicijalnog razgovora sa roditeljima odnosno skrbnicima djece, uz nazočnost djeteta, ocijeni da se te potrebe ne mogu zadovoljiti u sklopu redovitog programa, povjerenstvo za upis djece odbit će zahtjev za upis djeteta u redoviti program i predložiti drugi odgovarajući program koji Dječji vrtić može ponuditi.

Članak 18.

Prednost pri upisu u okviru planiranog broja slobodnih mjesta po dobnim skupina, ostvaruje dijete s većim zbrojem bodova.

Ako se na listi reda prvenstva nađe više djece s istim brojem bodova od planiranog broja upisa prednost pri upisu ostvaruje dijete u godini prije polaska u osnovnu školu, dijete zaposlenog samohranog roditelja, dijete koje je duže na listi čekanja te zatim dijete oba zaposlena roditelja.

Ukoliko se i nakon primjene kriterija iz stavka 2. ovog članka na listi reda prvenstva nađe više djece s istim brojem bodova prednost pri upisu ostvaruje dijete iz obitelji s troje ili više djece, odnosno dijete roditelja koji prima doplatak za djecu.

Članak 19.

Ukoliko je kapacitet Dječjeg vrtića veći od potreba i interesa korisnika usluga Povjerenstvo za upis djece u Vrtić nije dužno utvrđivati pravo prednosti pri upisu.

Članak 20.

Ako se u pojedine programe na natječaj javi manji broj djece od planiranog broja za upis, djeca će se po odluci ravnatelja primati tijekom godine kroz naknadne upise.

Članak 21.

Djeca koja ostanu neupisana temeljem bodovnih kriterija, vode se na Listi čekanja upisnog Povjerenstva te će temeljem dobivenih bodova ostvarivati pravo upisa tijekom godine, ukoliko se oslobode mjesta u dobnj skupini ili se proširi kapacitet Vrtića.

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Krapine.

KLASA:601-01/22-01/0018

URBROJ: 2140-1-01-0101-22-4

Krapina, 13.04.2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Mladen Gregurović, v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21) i članka 21. Statuta Grada Krapine („Službeni glasnik Grada Krapine“ br. 4/09, 03/13, 1/18, 1/20 i 1/21), Gradsko vijeće Grada Krapine na svojoj sjednici održanoj dana 13.04.2022. godine, donosi

DOPUNU ODLUKE O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA KRAPINE

Članak 1.

Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Krapine („Službeni glasnik Grada Krapine br. 02/22) dopunjava se u članku 20. sa Prilogom „Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na distributivnom području društva Krakom d.o.o., a koji se prilažu i sastavni su dio ove Dopune Odluke.

Članak 2.

Ova Dopuna Odluke stupa na snagu 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Krapine“.

KLASA:351-02/22-01/0001

URBROJ:2140-1-04-0401-22- 15

Krapina, 13.04.2022.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Mladen Gregurović, v.r.

PRILOG 1.

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA DISTRIBUTIVNOM PODRUČJU DRUŠTVA KRAKOM D.O.O.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se općim uvjetima utvrđuju kriteriji i način

pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada i odvojenog sakupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, građevinskog otpada i ostalog korisnog otpada, opasnog otpada te glomaznog otpada na području Grada Krapine te Općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj, na kojem trgovačko društvo KRAKOM d.o.o. obavlja navedenu javnu uslugu.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovih Općih uvjeta imaju slijedeće značenje:

Davatelj javne usluge je trgovačko društvo KRAKOM d.o.o., Gajeva 20, Krapina, OIB: 18804286885 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Korisnik 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.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu.

Otpad je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Komunalni otpad je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatora te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije.

Biorazgradivi otpad je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton.

Glomazni otpad je otpadni predmet ili tvar koju je

zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07.

Građevni otpad je otpad koji nastao aktivnostima građenja i rušenja.

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada.

II. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 3.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu
3. kada korisnik javne usluge odbija preuzeti spremnik u kojem slučaju će davatelj javne usluge istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o zaduženju/stjecanju statusa korisnika javne usluge i mogućnostima preuzimanja spremnika pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave.

Obveza korištenja javne usluge nastaje trenutkom stjecanja vlasništva, odnosno prava korištenja građevine, odnosno posebnog dijela građevine, a sve sukladno Odlukama o načinu pružanja javne usluge koje donose jedinice lokalne samouprave i ovih Općih uvjeta.

U slučaju da se Ugovor o korištenju javne usluge zaključuje na način da korisnik javne usluge popunjava Izjavu o načinu korištenja javne usluge, davatelj javne usluge je dužan jedan ovjereni primjerak popunjene izjave vratiti korisniku javne usluge.

Zaključenjem ugovora korisnik javne usluge u cijelosti prihvaća ove Opće uvjete.

Davatelj javne usluge je dužan na zahtjev korisnika javne usluge bez naknade uručiti mu ove Opće uvjete i Terminski plan odvoza otpada.

Članak 4.

Korisnik javne usluge je dužan bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva ili korištenja, davatelja javne usluge usmeno na zapisnik ili u pisanoj formi izvijestiti o stjecanju vlasništva ili korištenja građevine, odnosno posebnog dijela građevine, kao i svim promjenama koje se odnose na promjenu adrese na koju se šalju računi, promjenu tvrtke te o drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju javne usluge.

Korisnik javne usluge je dužan davatelju javne usluge, uz pisanu obavijest iz prethodnog stavka, priložiti i dokaz o vlasništvu građevine ili posebnog dijela građevine (izvadak iz zemljišne knjige ili ispravu kojom je stečeno pravo vlasništva nekretnine), odnosno ugovor kojim je stekao pravo korištenja.

Korisnik javne usluge obvezan je pravodobno, a

najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene obavijestiti davatelja javne usluge o promjenama namjene prostora ili djelatnosti, te proširenju i izmjeni djelatnosti ili o postojanju drugih okolnosti koje znatno utječu na povećanje ili smanjenje javne usluge.

Članak 5.

Korištenje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada obavezno je za sve korisnike javne usluge, odnosno za sve vlasnike ili korisnike nekretnine, posebnog dijela nekretnine, vikend kuća te poslovnih prostora.

Korisnik javne usluge ne može otkazati isporuku javne usluge ukoliko istovremeno obavljanje usluga nije osigurao na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom, osim u slučaju prestanka vlasništva, odnosno prava korištenja.

Kada vlasnik ili korisnik građevine, odnosno posebnog dijela građevine namjerava otkazati ugovor zbog prestanka prava vlasništva ili korištenja dužan je o istome obavijestiti davatelja najmanje deset dana prije prestanka korištenja, te na zahtjev davatelja javne usluge dostaviti odgovarajuće isprave kojim dokazuje svoje navode (dokaz o odjavi priključka javne vodoopskrbne mreže ili priključka električne energije, dokaz o paušalnom iznosu računa za korištenje javne usluge vodoopskrbe ili električne energije u periodu od 12 mjeseci od obavijesti i sl.). U navedenom slučaju vlasnik ili korisnik građevine dužan je davatelju javne usluge vratiti sve spremnike za sakupljanje komunalnog otpada najkasnije jedan dan prije dana prestanka korištenja usluge.

Ukoliko vlasnik ili korisnik nekretnine, posebnog dijela nekretnine, vikend kuća te poslovnih prostora pravovremeno ne otkáže ugovor, a nastanu dugovanja, isti je dužan podmiriti potraživanje nastalo do dana dostave obavijesti davatelju javne usluge.

U slučaju da niti dotadašnji, niti novi vlasnik, odnosno korisnik nekretnine, posebnog dijela nekretnine, vikend kuća te poslovnih prostora ne prijave davatelju usluga nastalu promjenu isti solidarno odgovaraju za ispunjenje obveza nastalih isporukom usluga.

III. UVJETI ISPORUKE JAVNE USLUGE

Članak 6.

Davatelj javne usluge osigurava isporuku usluge, odnosno skuplja, odvozi i odlaže komunalni otpad sukladno Rasporedu odvoza komunalnog otpada, kojeg isti donosi.

Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik javne usluge.

Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste treće osobe.

Članak 7.

Korisnici javne usluge dužni su komunalni otpad odlagati isključivo u standardizirane i tipizirane spremnike za otpad označene oznakom davatelja javne usluge (plastični spremnici zapremine 80, 120, 240 i 1100 litara te metalni kontejneri za komunalni otpad zapremine 5,

7 i 9 m³). U slučaju zajedničkog korištenja spremnika u višestambenim zgradama minimalna zapremnina zajedničkog spremnika za miješani komunalni otpad iznosi 120 litara.

Spremnici za prikupljanje komunalnog otpada kod korisnika usluge su:

- a) spremnik za prikupljanje miješanog komunalnog otpada – zelene boje
- b) spremnik za prikupljanje otpada od papira – plave boje
- c) spremnik za prikupljanje otpada od plastike – žute boje
- d) spremnik za prikupljanje biootpada – smeđe boje

Spremnici za prikupljanje reciklabilnog otpada na javnim površinama su:

- a) spremnik za prikupljanje otpadne staklene ambalaže – zelene boje
- b) spremnik za prikupljanje otpadnog papira i kartona – plave boje
- c) spremnik za prikupljanje otpadne plastične ambalaže – žute boje

Svaki korisnik javne usluge na području Grada Krapine te Općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj mora biti zadužen za volumen najmanje jednog standardnog spremnika za odlaganje komunalnog otpada. Iznimno od navedenog, u slučaju korištenja zajedničkih spremnika u višestambenim zgradama, korisnik javne usluge mora biti zadužen za određeni udio u zajedničkom spremniku.

Korisnici javne usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na najbližu javnu površinu na za to predviđena mjesta u skladu s ovim Općim uvjetima. Navedena javna površina mora biti dostupna specijalnom vozilu za odvoz komunalnog otpada.

Korisnici javne usluge koji stanuju u višestambenim zgradama spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup specijalnim vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

Korisnici javne usluge su dužni održavati spremnike na obračunskom mjestu u stanju funkcionalne sposobnosti, čiste i ispravne.

Otpad se odlaže na način da se onemoguću njegovo rasipanje. Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik javne usluge dužan je sam očistiti.

Zabranjeno je spremnike za otpad istresati, prebirati po odloženom otpadu ili na bilo koji drugi način onečišćavati mjesto gdje je postavljen spremnik za otpad.

Zabranjeno je otpad odlagati u spremnike koji nisu predviđeni za tu namjenu. Ambalažni otpad u kojem su ostaci hrane mora se isprati prije odlaganja u odgovarajući spremnik.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad a poklopac spremnika

mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem korisnik javne usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spremnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem korisnik javne usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge. Iznimka su vreće za prikupljanje korištenih pelena te vreće za prikupljanje dodatnih količina miješanog komunalnog otpada.

Spremnici za odlaganje otpada u dane odvoza trebaju biti izneseni na javnu površinu kako bi se omogućio nesmetan pristup specijalnim komunalnim vozilima. Korisnici usluga su dužni spremnike nakon pražnjenja odmah ukloniti s javne površine.

Korisnici su dužni spremnike za odlaganje otpada iznijeti na javnu površinu u ljetnom računanju vremena do 6,00 sati, a u zimskom računanju vremena do 7,00 sati.

Korisnici javne usluge u višestambenim zgradama dužni su na svojem obračunskom mjestu osigurati prostor za smještaj potrebnog broja spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, reciklabilnog otpada i biorazgradivog otpada.

U onim dijelovima jedinice lokalne samouprave gdje je onemogućen pristup specijalnim komunalnim vozilima, korisnici javne usluge dužni su spremnike za otpad iznijeti na najbližu javnu površinu gdje je omogućen pristup specijalnim vozilima.

Ukoliko korisnik javne usluge ne postupi sukladno gore navedenim uvjetima davatelj javne usluge nije u obvezi izvršiti javnu uslugu.

U zimskim uvjetima na prometnicama odvoz komunalnog otpada obavlja se nakon čišćenja prometnica od snijega i leda te stvaranja uvjeta za neometan pristup specijalnim teretnim vozilima za gospodarenje otpadom i to po narednom redovnom rasporedu. U takvim slučajevima se prilikom prvog narednog odvoza preuzima redovan i nepreuzeti otpad ovisno o vrsti spremnika.

Korisnici javne usluge dužni su spremnike očistiti od snijega i leda kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 8.

Ukoliko količina otpada povremeno premašuje volumen spremnika, korisnik javne usluge je dužan kupiti vreću za dodatno skupljanje komunalnog otpada koja se prodaje u prostorijama Davatelja usluge, a ukoliko se to učestalo ponavlja dužan je zatražiti spremnik veće zapremnine. Ako korisnik javne usluge u takvom slučaju ne zatraži spremnik veće zapremnine, davatelj javne usluge će mu dodijeliti spremnik odgovarajuće zapremnine.

Otpad koji nije odložen u skladu s odredbama članka 7. ovih Općih uvjeta davatelj javne usluge nije dužan sakupiti, bez snošenja bilo kakvih štetnih posljedica po toj

osnovi za davatelja, a o istom će obavijestiti komunalnu službu nadležne jedinice lokalne samouprave.

Članak 9.

Davatelj javne usluge je dužan dodijeliti korisnicima javne usluge odgovarajuće spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

Spremnike za odlaganje komunalnog otpada davatelj javne usluge daje na korištenje korisnicima javne usluge na temelju pismenog zahtjeva i dokaza o vlasništvu/korištenju nekretnine.

Ako korisnik javne usluge ne preuzme tipski spremnik od davatelja javne usluge (izjava o odbijanju zaprimanja spremnika), isto ga ne oslobađa plaćanja troškova javne usluge odvoza otpada, već će se istom naplaćivati spremnik od 120 litara prema važećem cjeniku na dan odvoza, osim ako prema dostupnim podacima davatelja javne usluge proizlazi da treba zadužiti spremnik većeg ili manjeg volumena.

Korisnik spremnika za otpad dužan je isti čuvati i održavati pažnjom dobrog gospodara.

Nemarom oštećen spremnik, spremnik koji je namjerno oštećen ili spremnik koji je otuđen korisnik javne usluge plaća sukladno cjeniku davatelja javne usluge. Ukoliko je do oštećenja došlo nepravilnim rukovanjem djelatnika davatelja javne usluge, korisnik javne usluge ima pravo na drugi zamjenski spremnik.

Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem korisnik javne usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Korisnik javne usluge ima mogućnost odabira dodatnih spremnika u slučaju da mu propisani spremnik nije dovoljan za odlaganje komunalnog otpada.

Korisnik javne usluge ima mogućnost zamjene spremnika bez naknade u slučaju nastalih promjena u domaćinstvu (smanjenje ili povećanje broja članova domaćinstva i sl.) najviše jednom u godinu dana bez naplate.

Članak 10.

Višestambene zgrade u kojima se komunalni otpad odlaže u zajedničke spremnike moraju imati određeni prostor ili mjesto za smještaj spremnika i dovoljan broj spremnika.

Broj i vrstu spremnika za odlaganje komunalnog otpada za svaku pojedinu zgradu utvrđuje davatelj javne usluge, a na prijedlog predstavnika stanara, upravitelja zgrade ili na temelju skupne izjave svih stanara. Kad više korisnika javne usluge koriste zajednički spremnik, zbroj udjela svih korisnika javne usluge, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan, a u suprotnom kada nije postignut sporazum o njihovim udjelima na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika javne usluge određen od strane davatelja javne usluge pri čemu su korisnici

javne usluge vlasnici posebnog dijela nekretnine.

Članak 11.

Korisnici javne usluge su dužni korisni otpad (papir, plastiku, staklo, tekstil, metalni otpad) odložiti u posebne spremnike namijenjene pojedinoj vrsti otpada, koji se nalaze u sklopu reciklažnog dvorišta, zelenih otoka i kućnih spremnika za odlaganje otpada

Članak 12.

U okviru javne usluge davatelj javne usluge preuzima jednom godišnje od korisnika javne usluge maksimalno 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada. Raspored odvoza određuje davatelj javne usluge sukladno potrebama na terenu.

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je prilikom obavljanja javne usluge pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćuje okolinu. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge dužan je odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Spremnici koji nisu ispravno postavljeni neće biti ispražnjeni, a korisnici javne usluge kod kojih se nađe bilo koji od zabranjenih sastojaka u posudi te se utvrdi nepravilno postupanje s otpadom biti će prijavljeni komunalnom redarstvu i/ili inspekciji zaštite okoliša.

Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem korisnik javne usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

Članak 14.

Radi zaštite i omogućavanja bolje kvalitete usluge korisnici javne usluge se mogu obratiti na broj telefona 049 382-711 ili 099/380 7082 svakim radnim danom u vremenu od 07:00 do 15:00 sati.

Sukladno odredbama Zakona o zaštiti potrošača, u sklopu tvrtke "KRAKOM" d.o.o. djeluje Povjerenstvo za reklamacije potrošača.

Povjerenstvo zaprima reklamacije korisnika javne usluge i na iste pisano odgovara.

Sukladno odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, u sklopu tvrtke postoji Službenik za zaštitu osobnih podataka.

Dana 25. svibnja 2018. godine davatelj javne usluge je donio Pravilnik o zaštiti, prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka kojim se uređuje zaštita, prikupljanje, obrada i korištenje osobnih podataka sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

IV. OBVEZE DAVATELJA JAVNE USLUGE

Članak 15.

Davatelj usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog

komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva.

2. pružati javnu uslugu u skladu s ovim Zakonom i Odlukom iz članka 66. ovoga Zakona

3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže.

4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada

5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad

6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja

7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik

8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond

9. voditi evidencije propisane člankom 82. ovoga Zakona

10. na spremniku održavati natpis iz stavka 2. ovoga članka

11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge

12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske i

13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom, Odlukom iz članka 66. stavka 1. Zakona i cjenikom iz članka 77. Zakona

14. 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 uređuje porez na dodanu vrijednost.

Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Davatelj usluge koji osim pružanja javne usluge obavlja i druge poslove, dužan je voditi evidenciju prihoda i rashoda od javne usluge tako da je u svakom trenutku moguće utvrditi postojeće prihode i rashode od javne usluge.

O svom radu davatelj usluge dužan je predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.

Izvješće iz stavka 4. ovoga članka sadrži opće podatke o području pružanja javne usluge, obračunskim mjestima, korisnicima usluge i odvojenom sakupljanju otpada, podatke o redovitosti sustava, podatke o kvaliteti pružanja javne usluge i ekonomskoj učinkovitosti sustava

sakupljanja komunalnog otpada.

Obrazac Izvješća iz stavka 4. ovoga članka objavljuje se na mrežnoj stranici Ministarstva.

V. KATEGORIJE KORISNIKA JAVNE USLUGE I NAČIN OBRAČUNA

Članak 16.

Korisnici javne usluge razvrstani su u slijedeće kategorije:

- Kućanstvo i
- Nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnici iz kategorije kućanstvo su vlasnici ili korisnici individualnih stambenih objekata, stanova u višestambenim zgradama, vikend kuća i sl. Javna usluga obračunava im se po volumenu spremnika miješanog komunalnog otpada kojeg koriste ili po udjelu u ukupnom volumenu spremnika miješanog komunalnog otpada na obračunskom mjestu, ovisno o zapremini te broju mjesečnih preuzimanja istog, sukladno važećem cjeniku.

Korisnici iz kategorije „nije kućanstvo“ su vlasnici poslovnih objekata i javna usluga im se obračunava po volumenu spremnika miješanog komunalnog otpada kojeg koriste, ovisno o zapremini te broju mjesečnih preuzimanja istog, sukladno važećem cjeniku.

Broj mjesečnih preuzimanja odrediti će se na temelju očitavanja preuzimanja spremnika miješanog komunalnog otpada na terenu, odnosno sustavu elektronske evidencije pražnjenja spremnika.

Članak 17.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom sukladno postupku predviđenom Zakonom o gospodarenju otpadom, Zakonom o zaštiti potrošača i Odlukom JLS o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

O svakoj promjeni cijene davatelj javne usluge će pravovremeno obavijestiti korisnike javne usluge u sredstvima javnog priopćavanja, na svojoj internetskoj stranici te na drugi prikladan način.

Cjenikom javne usluge sakupljanja komunalnog otpada određene su cijene pružanja javne usluge na obračunskom mjestu na adresi nekretnine građana i na adresi nekretnine poslovnog prostora, ovisno o zapremini spremnika miješanog komunalnog otpada i broju preuzimanja istog te ovisno o načinu zbrinjavanja biorazgradivog komunalnog otpada.

Cjenikom pružanja ostalih usluga društva KRAKOM d.o.o. propisane su cijene pružanja usluga odvoza komunalnog otpada po pozivu, kao i cijene pružanja usluga odvoza dodatnih količina bilo koje vrste komunalnog otpada.

Članak 18.

Poslovni subjekti kod kojih je registrirano sjedište identično adresi stanovanja korisnika javne usluge, obvezni su plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

VI. OBVEZE KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 19.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika

2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini

3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada

4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika

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

6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo

7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad

8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka

9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge

10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

VII. NAČIN PLAĆANJA JAVNE USLUGE

Članak 20.

Obveznik plaćanja cijene javne usluge je korisnik javne usluge. Kod višestambenih zgrada koje se nalaze na jednom obračunskom mjestu korisnikom javne usluge smatra se svaki pojedinačni vlasnik ili korisnik stana.

U slučaju promjene korisnika, obveza plaćanja javne usluge nastaje kada je o tome pisano izvijestio davatelja javne usluge i to od prvog dana idućeg mjeseca računajući od mjeseca u kojem je davatelj javne usluge zaprimio pisanu obavijest o promjeni.

Davatelj javne usluge može javnu uslugu naplatiti solidarno od vlasnika ili korisnika nekretnine.

Članak 21.

Korisnik javne usluge plaća davatelju javne usluge korištenje javne usluge u roku dospelosti naznačenom na računu/uplatnici. Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se dvanaest obračunskih razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od jednog kalendarskog mjeseca.

Davatelj javne usluge može korisnicima javne usluge

izdati paušalni iznos mjesečne naknade za određeno razdoblje, dok će nakon proteka tog razdoblja izdati obračun za preuzetu količinu otpada u obračunskom razdoblju.

Računi, odnosno uplatnice ispostavljaju se korisniku javne usluge na adresu koju isti izričito naznači, koju utvrdi ovlaštena osoba izlaskom na lice mjesta ili temeljem podataka nadležnih jedinica ili drugog ovlaštenog tijela.

Ukoliko korisnik javne usluge ne dobije račun za određeni period obvezan je pristupiti u prostorije davatelja radi provjere podataka, te podmirenja obveze.

Zbog neplaćanja računa za javne usluge isporučitelj javne usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate.

VIII. UVJETI KORIŠTENJA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

Članak 22.

Zajedničko reciklažno dvorište za područje Grada Krapine te Općina Đurmanec, Jesenje, Petrovsko i Radoboj nalazi se na adresi Bobovje 52F.

U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge koji spadaju u kategoriju kućanstvo, nije omogućena predaja otpada u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastalog u kućanstvu fizičkih osoba.

U reciklažnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje otpada nastalog u uslužnom i proizvodnom procesu, već se takav otpad zbrinjava na temelju posebnog ugovora.

Temeljem članka 113. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 84/21) i članka 21. Statuta Grada Krapine (Službeni glasnik Grada Krapine br. 4/09, 03/13, 1/18, 1/20 i 1/21), Gradsko vijeće Grada Krapine je na svojoj sjednici održanoj 13.04. 2022. godine donijelo sljedeću

O D L U K U O SPRJEČAVANJU ODBACIVANJA OTPADA NA PODRUČJU GRADA KRAPINE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se načini provedbe:

- mjera sprječavanja protuzakonitog odbacivanja otpada,
- mjera uklanjanja protuzakonito odbačenog otpada.

Kad uklanjanje otpada zahtijeva mjere koje nisu propisane ovom Odlukom neposredno se primjenjuje Zakon o gospodarenju otpadom.

Članak 2.

Protuzakonito odbačenim otpadom u smislu ove Odluke, smatra se naročito:

- otpad odbačen u okoliš,
- glomazni otpad ostavljen na javnoj površini,
- opasni i građevinski otpad odbačen na javnim površinama,
- svaki otpad odbačen pored spremnika odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i

tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na eko-otocima.

Članak 3.

Grad Krapina zaprima obavijesti o protuzakonito odbačenom otpadu putem obrasca objavljenog na mrežnoj stranici www.krapina.hr. Osim prijave putem mrežne stranice Grada Krapina građani mogu protuzakonito odbačeni otpad prijaviti putem aplikacije www.eloo.haop.hr ili ispuniti obrazac - obavijest o protuzakonito odbačenom otpadu te ga dostaviti osobno ili putem pošte u Grad Krapinu, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju, zaštitu okoliša i komunalno gospodarstvo, Odsjek za komunalno gospodarstvo i promet, Magistratska ulica 30, Krapina (dalje u tekstu „nadležni upravni odjel“).

Grad Krapina će učestalo provoditi nadzor na svom području radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

Članak 4.

Grad Krapina će i dalje provoditi i druge posebne mjere:

- učestala kontrola problematičnih lokacija putem službe komunalnog redarstva,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na javnim površinama,
- postavljanje prepreka za sprječavanje prolaska gdje je moguće,
- ograđivanje površina fizičkim preprekama gdje je moguće,
- putem javnih medija objavljujati način i e-mail adresu na koju je moguće prijaviti protuzakonito odbacivanje otpada,
- izrada i distribucija letaka »zaštita javnih površina« i letaka o načinu zbrinjavanja otpada,
- postava videonadzora nad ugroženim i na saniranim površinama.

Članak 5.

Radi provedbe mjera iz članka 1. ove Odluke, komunalni redar rješenjem naređuje uklanjanje otpada vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je protuzakonito odložen otpad, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru).

Rješenjem se određuje: lokacija i procijenjena količina otpada, obveznik uklanjanja otpada te obveza uklanjanja otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada u roku koji ne može biti duži od 6 mjeseca od dana zaprimanja rješenja.

Protiv rješenja iz ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Krapinsko-zagorske županije. Istekom roka određenog rješenjem iz ovoga članka komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem.

Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem nije izvršena, Grad Krapina je dužan osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada na trošak izvršenika.