



Na temelju čl. 295. Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11 i 78/15), čl. 24. st.4. Zakona o zaštiti potrošača (NN 41/14), čl.28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13) i Odluke o sakupljanju, odvozu i postupanju sa skupljenim komunalnim otpadom Grada Požege (Službene novine br. 10/2015), te odluka ostalih jedinica lokalne samouprave Požeštine, Uprava društva Komunalac Požega d.o.o. uz suglasnost Nadzornog odbora donosi

OPĆE UVJETE **pružanja komunalne usluge sakupljanja, odvoza i postupanja** **sa skupljenim komunalnim otpadom**

I. OPĆE ODREDBE

Ovim Općim uvjetima pružanja komunalne usluge sakupljanja, odvoza i postupanja sa skupljenim komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: opći uvjeti) uređuju se međusobni odnosi između davatelja usluge (Komunalac Požega d.o.o.) i korisnika usluge na području Grada Požege, Grada Pleternice, Grada Kutjeva, Općine Brestovac, Općine Čaglin, Općine Jakšić, Općine Kaptol i Općine Velika.

Davatelj usluge je pravna osoba koja vrši javnu uslugu sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada te korisnog i krupnog (glomaznog) otpada. Na području iz stavka 1, davatelj usluge je komunalno društvo Komunalac Požega d.o.o., Požega, Vukovarska 8 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Korisnik usluge je pravna ili fizička osoba koja koristi javnu uslugu sakupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada te korisnog i krupnog (glomaznog) otpada, vlasnik nekretnine, odnosno, vlasnik posebnog dijela nekretnine, i korisnik nekretnine, odnosno, posebnog dijela nekretnine, kada je vlasnik nekretnine, odnosno, posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge).

Pojedini pojmovi koji se odnose na gospodarenje komunalnim otpadom uporabljeni u ovim općim uvjetima su:

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa.

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

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

Biološki razgradiv otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojega posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).

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

Korisni otpad je otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti, tj. ponovno upotrijebiti, a čine ga papir i karton, staklo, plastika, metal i ostali iskoristivi materijali. Pod korisnim otpadom u okviru ovih općih uvjeta smatra se otpad vrijednih svojstava odvojeno skupljen iz komunalnog otpada.

Ambalažni otpad je svaka ambalaža ili ambalažni materijal koji ostaje nakon što se proizvod otpakira i odvoji od ambalaže, isključujući proizvodne ostatke.

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

Neopasni otpad je otpad koji je po sastavu i svojstvima određen kao neopasni otpad propisom iz Dodatka III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Opasni otpad je svaki otpad koji je po sastavu i svojstvima određen kao opasni otpad propisom iz Dodatka III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Opasni otpad po svojim fizičkim i kemijskim svojstvima može naškoditi ljudskom zdravlju i okolini.

Sakupljanje otpada je prikupljanje otpada uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu.

Skladištenje otpada je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana.

Oporaba otpada je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u tvornici ili u širem gospodarskom smislu.

Recikliranje je svaki postupak uporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno, prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpavanje.

Reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada.

Zbrinjavanje otpada je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije propisan Dodatkom I. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Gospodarenje otpadom su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, uporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik.

Građevina za gospodarenje otpadom je građevina za sakupljanje otpada (skladište, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost oporabe otpadom.

Centar za gospodarenje otpadom je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada.

Odlagalište otpada je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju.

Spremnik za otpad je tipizirana posuda za otpad ili kontejner za otpad koji je propisan od strane davatelja usluge prema važećim EU standardima, a u koji korisnik usluge odlaže otpad sa svrhom njegovog organiziranog sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja.

Doplatna PE vreća je polietilenska vreća za odlaganje komunalnog otpada koji ne stane u spremnik za otpad, propisana od strane davatelja usluge, a kroz čiju se nabavnu cijenu plaća usluga sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja komunalnog otpada.

PE vreća za korisni otpad je polietilenska vreća u boji za odlaganje korisnog otpada, propisana od strane davatelja usluge, pri čemu je usluga sakupljanja, odvoza i zbrinjavanja uračunata u cijeni odvoza komunalnog otpada.

II. SKUPINE KORISNIKA USLUGE

Skupine korisnika usluge su:

1. domaćinstva u individualnom stanovanju (obiteljske kuće)
2. domaćinstva u kolektivnom stanovanju (višestambene zgrade i manje višestambene zgrade)
3. gospodarski subjekti (trgovačka društva, obrti, ustanove, udruge)

III. UGOVARANJE

Obveza korištenja komunalne usluge sakupljanja, odvoza i postupanja sa skupljenim komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: komunalna usluga) nastaje trenutkom stjecanja prava vlasništva nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine te prava korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine, kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom o najmu/zakupu prenio na tog korisnika, na području na kojem davatelj usluge obavlja komunalnu uslugu, u dijelu koji se odnosi na sakupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom

Na temelju podnesenog zahtjeva za sklapanje ugovora o obavljanju komunalne usluge od strane vlasnika nekretnine, davatelj usluge sklapa ugovor s vlasnikom nekretnine kao korisnikom usluge. U evidenciju davatelja usluge kao korisnik usluge upisuje se vlasnik stambenog, odnosno, poslovnog prostora. Ukoliko stvarni korisnik stambenog, odnosno, poslovnog prostora nije i vlasnik tog prostora, u evidenciju korisnika usluge upisuje se samo ako je vlasnik obvezu plaćanja komunalne usluge potpisanim izjavom i dostavljenim ugovorom o najmu/zakupu prenio na njega.

Ugovore potpisuju vlasnik nekretnine i korisnik nekretnine ukoliko je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom o najmu/zakupu prenio na njega, tj. ovlaštena osoba tvrtke, javne ustanove, udruge i sl.

Ugovorom se definira broj, vrsta i volumen spremnika koji se dodjeljuju korisniku usluge ili koje korisnik sam nabavlja, način odvoza, učestalost odvoza, način obračuna usluge te cijena usluge.

Vlasnik nekretnine je obvezan, bez odgađanja, a najkasnije u roku 15 (petnaest) dana, dostaviti davatelju usluge sve podatke o promjenama koje mogu imati utjecaja na ispunjenje ugovornih obveza (ime i prezime, naziv, adresu, sjedište, OIB, promjenu vlasništva ili prava korištenja, promjenu namjene prostora ili djelatnosti, proširenje i izmjenu djelatnosti te sve promjene koje znatno utječu na opseg usluge).

Kad nastupe okolnosti iz prethodnog stavka, korisnik usluge (vlasnik ili korisnik nekretnine) prilaže pisane dokaze (ugovor o kupoprodaji, najmu/zakupu ili drugo), dokaze koje izdaju nadležna državna tijela i druga tijela (potvrdu o prebivalištu ili boravištu, izvod iz matice umrlih, izvod iz sudskog registra ili drugo).

Ako vlasnik nekretnine ili korisnik, na kojega je vlasnik nekretnine prenio obvezu plaćanja, ne obavijesti davatelja usluge o promjenama i ne dostavi odgovarajuće isprave kojima dokazuje promjene, svi računi, obavijesti i druga dokumentacija poslana korisniku usluge na temelju podataka kojima davatelj usluge raspolaže, smatraju se pravilno obračunatima, pravilno dostavljenima i pravilno primijenjenima, a obveza plaćanja i svi eventualni troškovi koji nastanu zbog toga terete korisnika usluge, odnosno, vlasnika nekretnine koji je upisan u evidencijama davatelja usluge.

Primjena obveze plaćanja prema prijavljenoj promjeni nastupit će prvog dana u narednom mjesecu.

Ugovor se sklapa na neodređeno vrijeme.

Zaključenjem ugovora korisnik usluge u svemu prihvaća opće uvjete.

Za korisnike usluge koji su postali korisnici prije usvajanja ovih općih uvjeta smatra se da je zaključen ugovor o obavljanju komunalne usluge iako korisnik usluge nije podnio zahtjev za sklapanje ugovora na način određen ovim općim uvjetima, ali je prihvatio isporuku i korištenje komunalne usluge jer nije osporio ispostavljene fakture na ime naknade za obavljanje komunalne usluge.

Korisnik usluge ne može otkazati uslugu kada istovremeno obavljanje usluge nije osigurao na način propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, osim u slučaju prestanka vlasništva, odnosno, prava korištenja.

Ukoliko korisnik usluge ne preuzme tipsku posudu od davatelja usluge (ne želi potpisati zapisnik o preuzimanju posude), isto ga ne oslobađa plaćanja troškova komunalne usluge te će mu se naplaćivati posuda od 120 litara prema važećem cjeniku.

Korisnik usluge može privremeno odjaviti korištenje usluge uz prethodno podmirenje do tada nastalih obveza i povrat dodijeljenog spremnika, ako se prethodno zapisnički ustanovi da korisnik usluge stambeni ili poslovni prostor neće koristiti duže od tri mjeseca u kontinuitetu. Takvi se prostori posebno evidentiraju, a međusobna prava i obveze miruju do ponovnog stavljanja u funkciju.

Zapisnik o privremenoj odjavi korištenja usluge i zapisnik o povratu dodijeljenog spremnika potpisuju ovlaštena osoba davatelja usluge i korisnik usluge. Za sve prostore koji su stavljeni u stanje mirovanja provodi se redovna kontrola. Ukoliko se utvrdi da se prostor koristio u razdoblju u kojem je bio u stanju mirovanja, usluga će se obračunati od dana koji je utvrđen kao dan stavljanja prostora u mirovanje.

IV. OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Obveze korisnika usluge su :

1. koristiti uslugu sakupljanja, odvoza i postupanja sa skupljenim miješanim i biorazgradivim komunalnim otpadom i odvojenog sakupljanja korisnog i krupnog (glomaznog) otpada, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Odlukom o sakupljanju, odvozu i postupanju sa skupljenim komunalnim otpadom te ovim općim uvjetima;
2. neposredno prije početka korištenja objekta, podnijeti zahtjev za sklapanje ugovora o obavljanju komunalne usluge za objekt u njegovom vlasništvu u kojem će biti navedeni svi potrebni podaci u svrhu pripreme i sklapanja ugovora (ime i prezime, naziv, adresa, sjedište, OIB, broj poslovnog računa, kontakt telefon, e-mail adresa, šifra djelatnosti, ovlaštenik za potpis), s tim da je zahtjev dužan podnijeti vlasnik nekretnine
3. potpisani ugovor dostaviti davatelju usluge u roku 10 (deset) dana od dana podnošenja zahtjeva za sklapanjem ugovora o obavljanju komunalne usluge;
4. dostaviti davatelju usluge sve podatke o promjenama koje mogu imati utjecaja na ispunjenje ugovornih obveza (promjena podataka iz točke 2, promjena prava vlasništva ili prava korištenja, promjena namjene prostora ili djelatnosti te sve promjene koje znatno utječu na opseg usluge) kao i odgovarajuće isprave kojima dokazuje promjene, s tim da je podatke o promjenama dužan dostaviti vlasnik nekretnine, bez odgađanja, a najkasnije u roku 15 (petnaest) dana od nastale promjene;
5. redovito podmirivati obveze prema davatelju usluge u skladu s prihvaćenim cjenikom, plaćati komunalnu uslugu na osnovi ispostavljenih računa davatelja usluge prema roku plaćanja iskazanom na računu, odnosno obrascu platnog prometa te u slučaju pogrešno obračunatih računa za izvršenu komunalnu uslugu, najkasnije u roku 15 (petnaest) dana od dana primitka računa, izvijestiti davatelja usluge;
6. u slučaju prigovora na račun, podmiriti neosporni dio računa u ugovorenom roku, a za sporni dio podnijeti prigovor davatelju usluge pisanim putem i to poštanskom pošiljkom na adresu davatelja usluge, elektroničkom poštom na e-mail adresu davatelja usluge info@komunalac-pozega.hr te u poslovnim prostorijama davatelja usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka računa;
7. ukoliko ne zaprimi račun do 15 (petnaestog) dana u tekućem mjesecu, o tome obavijestiti davatelja usluge
8. preuzeti od davatelja usluge standardizirani spremnik za otpad te čuvati primljeni spremnik za otpad pažnjom dobrog gospodara, isti održavati u stanju funkcionalne sposobnosti te brinuti o njegovoj čistoći i ispravnosti;
9. u slučaju krađe, davatelju usluge namiriti troškove nabave novog spremnika za otpad, a u slučaju težeg oštećenja ili uništenja spremnika za otpad nastalog vlastitom krivnjom, namiriti troškove popravka ili nabave novog spremnika;
10. prilikom odjave usluge, davatelju usluge vratiti očišćen spremnik za otpad, a za spremnik koji nije vraćen, platiti davatelju usluge naknadu u visini cijene spremnika za otpad prema cjeniku;
11. miješani komunalni otpad odlagati u spremnike za otpad ili doplatne PE vreće za komunalni otpad s logotipom davatelja usluge ukoliko količina otpada u spremniku za otpad premašuje volumen spremnika;
12. ukoliko povremeno koristi svoju nekretninu i ima prijavljeno drugo mjesto prebivališta, može odlagati komunalni otpad u PE doplatne vreće;
13. ukoliko je u pojedinim dijelovima grada ili naselja trajno onemogućen pristup vozilu za odvoz otpada, donositi i odlagati otpad u sabirni spremnik na lokaciji koju utvrđuje davatelj usluge uz suglasnost Upravnog odjela JLS;
14. ne smije odlagati otpad izvan tipiziranih posuda, kontejnera za otpad, PE vreća, opterećivati posude, kontejnere i PE vreće 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, biootpad, kamenje, zemlju, opasni otpad;

15. ne smije odbacivati otpad u okoliš i spaljivati otpad u okolišu (članak 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom);
16. ne smije prebirati po otpadu u spremnicima za otpad i odnositi otpad iz njih, niti odlagati otpad u tuđi spremnik za otpad;
17. na mjestu nastanka odvojeno sakupljati biorazgradivi komunalni otpad (biootpad) te ga odlagati u vlastitim kompostištima ili komposterima koje im pod određenim uvjetima dodjeljuje davatelj usluge;
18. na mjestu nastanka odvojeno sakupljati korisni otpad te ga odlagati u odgovarajući spremnik ili PE vreću za korisni otpad prema posebnim uputama davatelja usluge ili ga dovoziti u reciklažno dvorište (po izgradnji reciklažnog dvorišta);
19. ne smije odlagati korisni otpad u spremnike za komunalni otpad;
20. krupni (glomazni) otpad sakupljati na mjestu nastajanja (u domaćinstvima i gospodarskim subjektima) te ga predavati na predviđeni način davatelju usluge, ne iznositi ga na javne prometne i zelene površine, osim u slučaju kad davatelj usluge, uz odobrenje upravnog odjela JLS, postavi spremnike za glomazni otpad na javne prometne i zelene površine;
21. u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad izvesti ispred svog objekta na javnu površinu, smjestiti ih tako da isti ne ometaju promet te ih obvezno nakon odvoza ukloniti sa javne površine kako bi se spriječilo oštećenje i krađa (davatelj usluge nema pravo ni obvezu zalaziti na privatni posjed korisnika usluge te iznositi spremnike za otpad na javnu površinu);
22. spremnike za otpad zatvoriti, a PE vreće zavezati (sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren);
23. skupljeni komunalni otpad iz svojih prostorija pažljivo odlagati u spremnike za otpad, tako da se ne rasipa i ne prlja prostor oko spremnika, a otpad rasut prilikom odlaganja korisnik usluge dužan je sam očistiti.
24. prostor za smještaj spremnika za otpad, kao i sam spremnik, održavati i čistiti.

V. OBVEZE DAVATELJA USLUGE

Obveze davatelja usluge su:

1. po primitku zahtjeva za sklapanje ugovora o obavljanju komunalne usluge za objekt u vlasništvu korisnika usluge, pripremiti ugovor i korisniku usluge dostaviti ugovor na potpis najkasnije u roku 1 (jednog) dana od dana zaprimanja zahtjeva zajedno s općim uvjetima pružanja komunalne usluge;
2. kupcu izdati račun za obavljenju uslugu i dostaviti na adresu koju je korisnik usluge naveo u zahtjevu za sklapanje ugovora;
3. omogućiti podnošenje pisanih prigovora te na njih odgovoriti najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora;
4. sakupljati, odvoziti i postupati s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom (po izgradnji kompostane i reciklažnog dvorišta) te korisnim i krupnim (glomaznim) otpadom u skladu sa zakonskim odredbama;
5. korisnicima usluge osigurati spremnike za sakupljanje miješanog komunalnog otpada pri čemu davatelj usluge ostaje vlasnik spremnika za otpad, a korisnicima ih ustupa na korištenje temeljem ugovora o obavljanju komunalne usluge;
6. korisnicima usluge osigurati PE vreće i spremnike za sakupljanje biorazgradivog otpada te započeti s odvozom biorazgradivog otpada po izgradnji kompostane, a preuzimanje biorazgradivog otpada od korisnika po izgradnji reciklažnog dvorišta i kompostane te ih ustupiti na korištenje temeljem zapisnika;
7. korisnicima usluge u individualnom stanovanju osigurati spremnike ili vreće za odvojeno sakupljanje korisnog otpada (papir, staklo, plastika), korisnicima usluge u kolektivnom stanovanju spremnike za odvojeno sakupljanje korisnog otpada uz stambene zgrade, a spremnike ustupiti na korištenje temeljem zapisnika;
8. gospodarskim subjektima koji u svojoj djelatnosti imaju velike količine korisnog otpada, dodijeliti spremnik odgovarajućeg volumena za odvojeno sakupljanje korisnog otpada uz

- uvjet da imaju spremnik za miješani komunalni otpad za koji plaćaju komunalnu uslugu te da davatelju usluge podnesu pisani zahtjev za dodjelu spremnika;
9. da spremnici odgovaraju EU standardima;
 10. postupanje s krupnim (glomaznim) otpadom obavljati sukladno zakonskim propisima;
 11. na prikladan način objaviti popis otpada koji se smatra korisnim otpadom i krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom;
 12. izraditi plan odvoza otpada za područje gradova i općina na kojem se obavlja komunalna usluga, dostaviti ga na suglasnost nadležnom tijelu, a po dobivanju suglasnosti objaviti na web stranici;
 13. odvoziti komunalni otpad svakih 7 (sedam) dana prema planu odvoza o kojem se unaprijed moraju obavijestiti korisnici usluge, a eventualni odvoz komunalnog otpada u kraćim terminima posebno ugovoriti s davateljem usluge;
 14. ako odvoz otpada prema rasporedu padne u dane blagdana, organizirati odvoz otpada u dane vikenda (subotom), a raspored odvoza objaviti putem mrežne stranice i pisanim obavijestima korisnicima usluge;
 15. ukoliko u pojedine dijelove grada ili naselja nije moguć pristup u slučaju vremenskih ili drugih nepogoda ili je privremeno onemogućen pristup vozilu za odvoz otpada, postaviti sabirne spremnike sve do prestanka izvanrednih prilika o čemu korisnici usluge moraju biti unaprijed obaviješteni;
 16. ukoliko je u pojedinim dijelovima grada ili naselja trajno onemogućen pristup vozilu za odvoz otpada, uz suglasnost upravnog odjela JLS-a odrediti lokaciju za postavljanje sabirnog spremnika u koji korisnici usluge imaju obvezu donositi i odlagati otpad;
 17. prilikom sakupljanja i odvoza otpada rukovati sa spremnicima za otpad tako da se otpad ne rasipa, da se ne diže prašina te da se spremnici i dijelovi građevina ne oštećuju, svako onečišćenje prouzročeno odvozom ukloniti, a po pražnjenju spremnika zatvoriti poklopac i spremnik vratiti na mjesto s kojeg je uzet;
 18. ukoliko dođe do oštećenja spremnika nepravilnim rukovanjem davatelja usluge, dužan je korisniku usluge osigurati drugi zamjenski spremnik za sakupljanje miješanog komunalnog otpada te korisnog otpada (plavi spremnik za papir);
 19. odvoz vršiti specijalnim vozilima za tu namjenu u koja se ubacuju PE vreće i istresaju spremnici (120 l, 240 l, 360 l i 1100 l) te specijalnim vozilima za odvoz kontejnera (5 m³, 7 m³ i press kontejnera) do građevine namijenjene zbrinjavanju otpada;
 20. na zahtjev korisnika usluge, bez naknade uručiti mu opće uvjete.

VI. SPREMNICI I VREĆE

Davatelj usluge će za korisnike usluge na području JLS na kojima obavlja djelatnost o svom trošku osigurati kako slijedi:

1. za domaćinstva u individualnom stanovanju (obiteljske kuće) minimalno jednu tipiziranu PE posudu na kotačima zapremnine 120 l, označenu serijskim brojem i logotipom davatelja usluge te s natpisom „komunalni otpad“
2. za domaćinstva u kolektivnom stanovanju:
 - a.) višestambene zgrade – potreban broj tipiziranih kontejnera zapremnine 1100 l označenih serijskim brojem i logotipom davatelja usluge te s natpisom „komunalni otpad“ i
 - b.) manje višestambene zgrade – minimalno jednu tipiziranu PE posudu na kotačima zapremnine 120 l po domaćinstvu s brojem i logotipom davatelja usluge te s natpisom „komunalni otpad“
3. za gospodarske subjekte (trgovačka društva, obrti, ustanove, udruge) – tipizirane PE posude na kotačima 120 l, tipizirane kontejnere zapremnine 1100 l i tipizirane press kontejnere zapremnine 5m³ i 7m³ označene serijskim brojem i logotipom davatelja usluge te s natpisom „komunalni otpad“

Davatelj usluge može, uz pisanu suglasnost, domaćinstvima i gospodarskim subjektima dozvoliti korištenje i drugih vrsta spremnika, a u tom slučaju korisnik usluge samostalno nabavlja spremnik (npr. spremnik 240 l, spremnik 360 l ili press kontejner 5m³ i 7m³) te je vlasnik spremnika za otpad.

Korisnik usluge dužan je nabavljati spremnik za otpad u roku 15 (petnaest) dana od dana nabave prijaviti davatelju usluge, što će se utvrditi ugovorom o obavljanju komunalne usluge i preuzimanjem naljepnice s logotipom davatelja usluge koju je dužan nalijepiti na spremnik.

Davatelj usluge će, prema pisanom zahtjevu JLS, osigurati postavljanje spremnika od 5 m³ i 7 m³ za sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada na javnim površinama na lokacijama koje odobri upravni odjel JLS na čijem se području planira sakupljati glomazni otpad.

Korisnik usluge može tražiti zamjenu spremnika za otpad spremnikom druge zapremine bez naknade, isključivo jednom u toku kalendarske godine. Za svaku sljedeću zamjenu, korisnik usluge dužan je podmiriti troškove nabave novog spremnika.

VII. CIJENA USLUGE

Cijenu usluge sakupljanja, odvoza i postupanja sa skupljenim komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: cijena usluge) iz domaćinstava i gospodarskih subjekata, određuje davatelj usluge na temelju odluka jedinica lokalne samouprave, u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Zakonom o održivom gospodarenju otpadom.

Cijena usluge plaća se davatelju usluge, a obveznik plaćanja je vlasnik nekretnine ili korisnik nekretnine, kad je vlasnik obvezu plaćanja ugovorom o najmu/zakupu ili izjavom o krvnom srodstvu prenio na korisnika. Davatelj usluge može javnu uslugu naplatiti solidarno od vlasnika ili korisnika nekretnine. Ukoliko se promjene, koje znatno utječu na opseg usluge, ne prijave, obveza plaćanja pada na teret vlasnika nekretnine koji je upisan u evidencijama davatelja usluge.

Cijena usluge za domaćinstva individualnog stanovanja u obiteljskim kućama te domaćinstva kolektivnog stanovanja u višestambenim zgradama, određuje se prema jednom spremniku za otpad - posudi za otpad volumena 120 l.

Cijena usluge za gospodarske subjekte određuje se prema posudi za otpad volumena 120 l, kontejneru volumena 1100 l, te press kontejnerima 5m³ i 7m³.

Cijena usluge za domaćinstva i gospodarske subjekte koji koriste vlastite spremnike za otpad određuje se prema zapremini spremnika za otpad utvrđenoj ugovorom o obavljanju komunalne usluge.

Pravne i fizičke osobe kod kojih je registrirano sjedište za obavljanje poduzetničke djelatnosti identično adresi stanovanja korisnika usluge, obvezni su plaćati komunalnu uslugu sakupljanja i odvoza otpada zasebno za potrebe stanovanja, a zasebno za obavljanje poduzetničke djelatnosti sukladno važećem cjeniku davatelja usluge.

U staračkim i samačkim domaćinstvima moguće je ostvariti popust na uslugu sakupljanja, odvoza i postupanja sa skupljenim komunalnim otpadom. Popust se odnosi i na individualno i na kolektivno stanovanje, a mogu ga ostvariti samo korisnici usluge koji su u evidenciju davatelja usluge upisani kao korisnici usluge.

Cijena usluge korisnicima se smanjuje temeljem njihovog zahtjeva za ostvarenje popusta i to kako slijedi:

1. korisnicima usluge s najviše dva člana domaćinstva s više od 65 godina, staračko domaćinstvo,
2. korisniku usluge, samačko domaćinstvo.

Popust iz ovog stavka, točke 1. i 2. može se ostvariti samo po jednom osnovu.

Visina popusta definirana je cjenikom davatelja usluge. Za dokazivanje statusa iz prethodnog stavka točke 1. i 2., korisnik usluge kod davatelja usluge potpisuje izjavu uz prilaganje isprava kojima dokazuje status.

Svaku promjenu statusa korisnik usluge dužan je prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene uz prilaganje isprave kojom se dokazuje promjena. Obračun prema prijavljenoj promjeni vršit će se od prvog dana narednog mjeseca. Ostvareni popust vrijedi do trenutka promjene koju je korisnik usluge dužan prijaviti.

Za sve korisnike usluge koji koriste popuste, davatelj usluge dužan je provoditi redovne kontrole. Ukoliko se utvrdi da korisnik usluge nije prijavio promjenu te da je neopravdano koristio popust, korisniku usluge obračunat će se razlika do pune cijene usluge, računajući od dana podnošenja zahtjeva za ostvarenje popusta.

Za ustanove socijalne skrbi, vatrogastvo (DVD-a, VZ-e i JVP Grada Požege), udruge proistekle iz Domovinskog rata i udruge invalida, cijena usluge izjednačena je s uvjetima korištenja usluge za domaćinstva.

Račun za obavljenju komunalnu uslugu sadrži podatke o davatelju usluge, o korisniku usluge, načinu obračuna cijene, visinu cijene po volumenu spremnika i iznos računa. Na dostavljenom računu nalazi se i iznos neutuženog dugovanja korisnika u slučaju da nije platio neki od prethodnih računa. Račun na kojemu je iskazan dug po prethodnim dospjelim računima smatra se opomenom.

Račun se dostavlja korisniku na adresu na koju se pruža usluga, a na izričiti pisani zahtjev korisnika, na adresu na koju on odredi.

Za plaćanje izvan ugovorenog roka davatelj usluge obračunat će zakonsku zateznu kamatu od dana nastanka obveze do dana plaćanja.

U slučaju da korisnici usluga ne plaćaju uslugu, davatelj usluge pokrenut će pred nadležnim tijelom postupak prisilne naplate svojih potraživanja.

VIII. KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA

Davatelj usluge dužan je obrađivati osobne podatke samo uz uvjete određene Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12) i drugim odgovarajućim zakonskim i podzakonskim aktima.

IX. ZAŠTITA PRAVA KORISNIKA

U slučaju da korisnik usluge smatra da mu je neispravno ispostavljen račun za komunalnu uslugu, korisnik usluge ima pravo podnijeti prigovor davatelju usluge u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka računa, odnosno nastanka razloga za podnošenje prigovora. Prigovor se podnosi pisanim putem i mora sadržavati sve podatke potrebne za identifikaciju korisnika usluge, obrazloženje i dokaze na kojima korisnik usluge temelji svoj prigovor.

Prigovor se podnosi pisanim putem i to poštanskom pošiljkom na adresu davatelja usluge, elektroničkom poštom na e-mail adresu davatelja usluge info@komunalac-pozega.hr te u poslovnim prostorijama davatelja usluge.

Prigovori na usluge ili način obračuna usluge koje pruža davatelj usluge podnose se davatelju usluge koji je dužan odgovoriti u roku 15 (petnaest) dana od primitka urednog prigovora korisnika

usluge. Ako davatelj usluge uvaži prigovor, dužan je izvršiti usklađenje obračuna u svojim poslovnim knjigama.

U slučaju nepoštivanja odredbi ovih općih uvjeta od strane davatelja usluge, korisnici usluge mogu uputiti pisani prigovor / reklamaciju povjerenstvu za zaštitu potrošača na adresu davatelja usluge. Povjerenstvo za zaštitu potrošača zahtjev rješava sukladno zakonskim i podzakonskim propisima, odnosno važećim odlukama.

Korisnici usluge mogu se obratiti i jedinicama lokalne samouprave koje su u svojoj nadležnosti donijele važeće odluke o sakupljanju, odvozu i postupanju sa skupljenim komunalnim otpadom koje vrijede za sve korisnike usluge na području JLS.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Komunalac Požega d.o.o. kao pravni sljednik trgovačkog društva Tekija d.o.o., preuzeo je danom osnivanja, odnosno, na dan 14.1.2014. godine, evidencije o korisnicima usluga koji su bili evidentirani kod Tekija d.o.o. te se dan 14.1.2014. godine smatra danom zaključenja ugovora o obavljanju komunalne usluge s davateljem usluge Komunalac Požega d.o.o.

XI. IZMJENE I DOPUNE

Davatelj usluge ima pravo izmijeniti i dopuniti ove opće uvjete.

O izmjenama i dopunama ovih općih uvjeta davatelj usluge je obavezan obavijestiti korisnika usluge najmanje 15 (petnaest) dana prije stupanja na snagu istih putem mrežne stranice davatelja usluge.


Izmjene i dopune ovih općih uvjeta vrše se na način određen za njihovo donošenje.

Ovi opći uvjeti objavit će se na mrežnoj stranici davatelja usluge te na oglasnoj ploči u sjedištu davatelja usluge.

Ovi opći uvjeti stupaju na snagu 8 dana nakon dana objave.

Broj: 1.1.-954-3/15.MM

Požega, 23.9.2015.god.

DIREKTOR:

Anto Bekić, dipl.ing.stroj.
