

Članak 8.

DVD Pokupsko će s Općinom Pokupsko temeljem ove Odluke sklopiti Ugovor o korištenju Vatrogasnog doma Pokupsko, kojim će se podrobnije regulirati prava i obveze Općine Pokupsko i DVD-a Pokupsko vezano za korištenje Vatrogasnog doma.

Članak 9.

Općina Pokupsko i ostale organizacije civilnog društva (udruge, klubovi i slični) s područja Općine Pokupsko mogu za potrebe održavanja svojih aktivnosti koristiti odvojeni prostor u prizemlju namijenjen za društvene djelatnosti, te prema potrebi višenamjensku dvoranu.

Članak 10.

Organizacije civilnog društva za korištenje Vatrogasnog doma podnose pisani zahtjev Općini Pokupsko u kojem točno navode koje prostore u Vatrogasnom domu žele koristiti i u kojem vremenu.

Zahtjev se može podnijeti za jednokratno korištenje na točno određeni dan, ili za višekratno korištenje s navedenim točnim rasporedom korištenja.

Davanje Vatrogasnog doma na trajno korištenje u periodu navedenom u članku 3. ove Odluke nije moguće.

Na temelju zahtjeva Općina Pokupsko će s podnositeljem zahtjeva sklopiti Ugovor o korištenju Vatrogasnog doma, u kojem će se podrobnije regulirati prava i obveze vezano za korištenje Vatrogasnog doma.

O podnesenim zahtjevima, sklopljenim ugovorima te korištenju prostora u Vatrogasnom domu Pokupsko se vodi evidencija.

Članak 11.

Vatrogasni dom se na korištenje DVD-u Pokupsko i ostalim organizacijama civilnog društva daje bez naknade.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 372-01/25-01/03

URBROJ: 238-22-1-25-1

Pokupsko, 12. rujna 2025.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

696 Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/2021, 142/2023) i članka 33. Statuta Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 13/21), Općinsko vijeće Općine Pokupsko na svojoj 2. sjednici održanoj dana 12. rujna 2025. godine, donosi

ODLUKU**O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE
SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA
PODRUČJU OPĆINE POKUPSKO****Uvodne odredbe**

Članak 1.

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

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i 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 za gospodarenje otpadom.

(3) 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 pražnjenja spremnika;
5. područja pružanja javne usluge;
6. popis reciklažnih dvorišta i način njihovog korištenja;
7. način pružanja i korištenja javne usluge;
8. korištenje javnih površina za sakupljanje otpada;
9. obveze davatelja javne usluge;
10. obveze korisnika javne usluge;
11. informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
12. prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
13. način sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti;
15. način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i način podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge;
16. način izračuna i iznos cijene javne usluge;
17. kriteriji za umanjene cijene minimalne javne usluge;
18. kriteriji za utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Pokupsko preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge;
19. odredbe o ugovornoj kazni i iznosi ugovornih kazni;
20. opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Pokupsko (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/2021, 142/2023) (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 Pokupsko javnu uslugu pruža trgovačko društvo VG Čistoća d.o.o., Ulica Kneza Ljudevita Posavskog 45, OIB 23915011506 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine ili vlasnik posebnog dijela nekretnine ili 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.

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

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunsko razdoblje

Članak 5.

(1) Količina miješanog komunalnog otpada za obračunsko razdoblje utvrđuje se prema zapremini spremnika koji je dodijeljen korisniku javne usluge i broju stvarno evidentiranih pražnjenja u obračunskom razdoblju.

(2) 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.

(3) Jedinica mjere za obračun jest litra predanog otpada, a izračunava se na sljedeći način:

$$\text{Ukupni volumen otpada (u litrama)} = \text{broj pražnjenja} \times \text{zapremina spremnika (u litrama)}.$$

(4) U slučaju zajedničkog korištenja spremnika, količina predanog MKO po korisniku izračunava se proporcionalno udjelu korisnika u ukupnoj zapremini spremnika, sukladno sporazumu korisnika, odnosno ako takav sporazum ne postoji, zapremina spremnika dijeli se jednako na sve korisnike koji taj spremnik koriste.

(5) Davatelj javne usluge dužan je voditi evidenciju pražnjenja putem sustava elektroničke identifikacije spremnika (RFID, barkod i sl.) te tako prikupljene podatke koristiti kao osnovu za mjesečni obračun.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije:

1. korisnik kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade);
2. korisnik koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

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

(3) 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.

(4) Ako se na istom obračunskom mjestu (koriste istu nekretninu) nalaze korisnik kategorije kućanstvo i korisnik koji nije kategorije kućanstvo, cijenu minimalne javne usluge plaća samo korisnik koji nije kategorije kućanstvo. Međutim, oba korisnika moraju se registrirati kao korisnici javne usluge.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

(1) 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.

(2) 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 Pokupsko, jesu: 80 L, 120 L, 240 L, 360 L, 770 L, 1.100 L, 3.000 L, 5.000 L i 7.000 L i veći. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje svih frakcija komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- vrećica zapremine 120 L označena logotipom, izdana od davatelja javne usluge, koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće;
- spremnici zapremine 360 L, 770 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade;
- spremnici zapremine 3.000 L, 5.000 L, 7.000 L i veći 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 daljnjem tekstu: Cjenik);
- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje povremeno veća od one koja stane u spremnik koji koristi. Vrećica za dodatnu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se, a u njenu cijenu uračunato je zbrinjavanje otpada.

Članak 8.

(1) 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 pojedine vrste komunalnog 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.

(2) Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Pokupsko jesu: (1) zelena/crna – spremnici za miješani komunalni otpad; (2) smeđa – spremnici za biootpad; (3) plava – spremnici za otpadni papir i karton; (4) žuta – spremnici za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu; (5) kombinacija zelene i narančaste – spremnici za otpadno staklo; (6) bijela – spremnici za otpadni tekstil.

(3) Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – barkod oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

Najmanja učestalost pražnjenja spremnika

Članak 9.

(1) 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;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- glomaznog komunalnog otpada, na zahtjev korisnika, jednom godišnje u količini do najviše 5 m³, odnosno do najviše 300 kg.

(2) Uslugu primopredaje ambalažnog stakla davatelj javne usluge pruža putem spremnika postavljenih na javnoj površini.

(3) 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 17. stavak 2. ove Odluke.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

Davatelj javne usluge dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Pokupsko.

Reciklažna dvorišta i način njihovog korištenja

Članak 11.

(1) Na području Općine Pokupsko odvojeno sakupljeni komunalni otpad koji po sastavu i svojstvima nije prikladan za odlaganje u spremnike “na kućnom pragu” korisnika, a koji po vrsti i količini odgovara vrstama i količinama komunalnog otpada koje nastaje u kućanstvu fizičkih osoba, odlaze se u mobilno reciklažno dvorište Općine Pokupsko ili u Reciklažno dvorište Mraclinska Dubrava, Ulica Ladislava Galekovića 1/12, Mraclin, koje se nalazi na području Grada Velike Gorice.

(2) U svim reciklažnim dvorištima dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Pokupsko, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge na području Općine Pokupsko koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno Cjeniku.

(3) U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje otpada kategorije korisnika koji nije kućanstvo.

(4) Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja, određuju se kako slijedi:

- građevni otpad, osim građevne stolarije – do 200 kg;
- građevni otpad koji sadrži azbest – do 200 kg;

- problematični otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i dr., osim otpadnih baterija i akumulatora – do 10 kg;
- otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže – do 20 kg;
- otpadno ravno staklo – do 50 kg;
- otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija – do 100 kg;
- otpadni električni i elektronički uređaji – do 50 kg;
- otpadne gume – do 4 komada
- ostatci boja, lakova, detergenata, lijekova i sličan otpad koji ne spada u kategoriju problematičnog ili opasnog otpada – do 10 kg.

(5) Otpad koji korisnik dovozi u reciklažno dvorište prije ulaska u reciklažno dvorište mora biti odvojen po vrstama.

(6) Upravitelj 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 reciklažnog dvorišta, upravitelj reciklažnog dvorišta dužan je korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.

(7) Za količine otpada veće od navedenih u stavku 4. ovoga članka Upravitelj reciklažnog dvorišta korisniku može naplatiti cijenu određenu Cjenikom, sukladno predanoj količini otpada većoj od granične količine navedene u stavku 4. ovoga članka, za što se korisniku izdaje fiskalni račun.

(8) Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom, računom davatelja javne usluge ili putem aplikacije davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, ne će se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno Cjeniku.

(9) Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje Cjenikom određuje upravitelj reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 12.

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

1. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo 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 i u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu;
2. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad sakuplja odvojeno od biootpada, 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;

3. korisnik javne usluge kategorije kućanstvo 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 zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;
 4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³ odnosno 300 kg, 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; otpadne gume; zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće); navedeni otpad korisnik mora zapakirati ili pripremiti na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama na mjestu primopredaje; korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza; prilikom odvoza otpadnog namještaja s obračunskog mjesta korisnika, korisnik je dužan otpadni namještaj rastaviti u dijelove, koliko god je moguće, radi lakšeg odvoza;
 5. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke
 6. korisniku javne usluge kategorije koji nije kućanstvo mora se također, na njegov zahtjev, omogućiti korištenje javne usluge na način opisan u točki 1. i točki 2. stavka 1. ovog članka, osim za biootpad i usluge reciklažnih dvorišta.
- (2) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku, pružaju se sljedeće usluge:
1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada;
 2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. točke 4. ovoga članka.
- (3) 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 obavezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu 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.
- (4) Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

(5) 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 određuje davatelj javne usluge, na način da svaki korisnik dobiva jednak udio u korištenju zajedničkog spremnika, a zbroj svih udjela mora iznositi 1.

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.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 13.

(1) 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 izričito 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 i u vrijeme odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) Korisnici javne usluge koji, zbog objektivnih prostornih, imovinskopravnih ili tehničkih razloga, nisu u mogućnosti držati spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada na vlastitoj nekretnini, obvezni su koristiti najbližu javno dostupnu lokaciju za sakupljanje otpada – tzv. "zeleni otok". Spremnik za miješani komunalni otpad samo iznimno se može smjestiti izvan vlastite nekretnine korisnika.

(3) "Zeleni otoci" su javno dostupna mjesta opremljena spremnicima za odvojeno sakupljanje reciklabilnih frakcija (papir/karton, ambalažna plastika/metal, ambalažno staklo, otpadni tekstil), koje je dužna osigurati i održavati jedinica lokalne samouprave, u suradnji s davateljem javne usluge.

(4) Lokacije zelenih otoka određuje Općina Pokupsko, vodeći računa o dostupnosti korisnicima i ravnomjernoj prostornoj raspodjeli, te ih objavljuje na službenim mrežnim stranicama i putem sredstava javnog informiranja. Zeleni otoci prvenstveno se postavljaju na lokacijama na kojima korisnici nemaju prostorne mogućnosti držanja primarnih spremnika u granicama vlastite nekretnine ili gdje dolazi do proizvodnje većih količina odvojeno sakupljenog otpada od one koja se može sakupiti u spremnicima "na kućnom pragu".

(5) Davatelj javne usluge dužan je redovito prazniti spremnike na zelenim otocima i održavati higijenske uvjete na tim lokacijama. Zabranjeno je odlaganje otpada pored spremnika.

(6) U suradnji s jedinicom lokalne samouprave, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela, za potrebe akcija sakupljanja pojedinih vrsta

otpada, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 14.

Davatelj javne usluge obavezan je:

1. pružati redovito, sigurno i kvalitetno javnu uslugu i ostale usluge sakupljanja otpada u skladu s ovom Odlukom, Zakonom i propisima koji određuju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenih frakcija;
3. osigurati korisnicima javne usluge spremnike za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, bio-otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, sukladno standardima propisanim ovom Odlukom i posebnim propisima te označiti iste spremnike odgovarajućim natpisima o vrsti otpada i nazivu davatelja javne usluge, kao i tiskanim odnosno elektroničkim oznakama za identifikaciju i praćenje pražnjenja spremnika;
4. voditi digitalnu evidenciju o pruženim uslugama sakupljanja otpada u skladu s člankom 18. ove Odluke (u daljnjem tekstu: evidencija) koristeći sustav za identifikaciju i praćenje spremnika (RFID, bar-kod i sl.); omogućiti korisniku uvid u evidenciju na njegov zahtjev;
5. izraditi Cjenik i objaviti ga na mrežnoj stranici; obračunati korisniku mjesečni iznos cijene javne usluge na način propisan Zakonom i ovom Odlukom te 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;
6. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanim odnosno elektroničkom obliku;
7. redovito preuzimati otpad iz pojedinog spremnika na mjestu primopredaje kod korisnika javne usluge sukladno rasporedu odvoza utvrđenom ovom Odlukom i objavljenom od strane davatelja usluge;
8. jednom godišnje omogućiti preuzimanje glomaznog otpada na pisani zahtjev korisnika, na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, sukladno važećem Naputku o glomaznom otpadu ("Narodne novine", broj 79/2015);
9. upravljati reciklažnim i mobilnim reciklažnim dvorištem na način koji osigurava prihvati i propisno zbrinjavanje propisanih vrsta otpada;
10. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
11. podnositi redovita izvješća jedinici lokalne samouprave i nadležnim tijelima u skladu sa Zakonom

i Pravilnikom o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 106/2022, 138/2024) (u daljnjem tekstu: Pravilnik);

12. postupati u skladu sa zakonskim odredbama o zaštiti okoliša, zdravlja ljudi i sigurnosti.
13. sklopiti ugovor s korisnikom javne usluge u pisanom ili elektroničkom obliku, sukladno Zakonu;
14. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
15. omogućiti korisniku javne usluge podnošenje zahtjeva, reklamacija i prijava nepravilnosti, te odgovoriti na njih u primjerenom roku, sukladno općim uvjetima ugovora;
16. provoditi vizualnu provjeru sadržaja spremnika tijekom pražnjenja, radi utvrđivanja pridržava li se korisnik pravila o razvrstavanju otpada, a u slučaju uočenih nepravilnosti obavijestiti korisnika i, po potrebi, nadležnu komunalnu službu i/ili naplatiti ugovornu kaznu;
17. dostavljati korisnicima račune i informativne materijale u ugovorenom obliku (pisanom, elektroničkom);
18. osigurati korisnicima dostupnost rasporeda odvoza, Cjenika i drugih relevantnih podataka putem službenih kanala komunikacije;
19. redovito obavještavati korisnike putem internet-ske stranice i društvenih mreža o novostima, izvanrednim okolnostima ili promjenama rasporeda;
20. educirati korisnike o pravilnom razvrstavanju i odlaganju otpada i korištenju javne usluge;
21. voditi evidenciju prihoda i rashoda od javne usluge tako da je u svakom trenutku moguće razlučiti prihode i rashode od javne usluge od ostalih prihoda i rashoda;
22. 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 prema posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 15.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) u skladu s člankom 74. Zakona.
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika preuzetih od davatelja javne usluge;
3. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za odvojeno sakupljanje otpada, pa iste spremnike držati na za to određenom mjestu u granicama nekretnine korisnika, na način da se njihovim držanjem i uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnina ili korisnici javnih površina;
4. sklopiti međusobni sporazum s drugim korisnicima u slučaju korištenja zajedničkog spremnika, kojim se uređuju međusobna prava i obveze u vezi s količinom otpada i udjelima u obračunu;

5. omogućiti pristup spremnicima radnicima davatelja javne usluge radi pražnjenja, manipulacije i označavanja odgovarajućim natpisima i oznakama, uključujući osiguravanje slobodnog i sigurnog prilaza spremniku;
6. razvrstavati komunalni otpad u skladu s ovom Odlukom i posebnim propisima, osobito Pravilnikom; odlagati komunalni otpad odvojeno po vrstama u za to predviđene spremnike;
7. predati biootpad odvojeno putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka, osim korisnika koji nije kućanstvo;
8. koristiti spremnik na način kojim se sprječava istjecanje sadržaja, emisija neugodnih mirisa i onečišćenje okoliša; držati poklopac spremnika za otpad uvijek zatvorenim; odlagati otpad u zatvorenim vrećicama radi smanjenja emisije mirisa i sprječavanja rasipanja sadržaja; koristiti biorazgradive vrećice za odlaganje biootpada;
9. onemogućiti pristup spremniku i sadržaju spremnika neovlaštenim osobama i životinjama;
10. ispirati ambalažni otpad vodom prije odlaganja u spremnik, kako bi se spriječio razvoj neugodnih mirisa i privlačenje životinja; prešati ambalažni otpad kako bi zauzimao manje mjesta u spremniku;
11. poštovati odredbe o zabrani odlaganja otpada izvan spremnika i na javnim površinama, sukladno Zakonu;
12. predati opasni i problematični komunalni otpad odvojen po vrstama u reciklažno dvorište, u skladu s propisima koji određuju postupanje s posebnim kategorijama otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
13. postupati u skladu s pravilima o postupanju s glomaznim otpadom, opasnim komunalnim otpadom i biootpadom kad koristi spremnike za te frakcije, bilo "na kućnom pragu", javnoj površini ili u reciklažnom dvorištu.
14. bez odgode, u roku od najviše 15 dana od nastupanja promjene, pisanim putem ili putem elektroničkog sustava obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka koja utječe na pružanje javne usluge ili obračun cijene javne usluge, što uključuje:
 - promjenu kategorije korisnika (kategorija kućanstvo / kategorija nije kućanstvo),
 - promjenu vlasništva ili korištenja nekretnine,
 - promjenu adrese za dostavu računa ili za komunikaciju s davateljem javne usluge,
 - bilo koju drugu bitnu promjenu;
15. omogućiti dostavu računa i obavijesti putem elektroničke pošte, ako je takav način ugovoren;
16. dostaviti zahtjev i odgovarajuću dokumentaciju ako želi ostvariti pravo na trajno nekorisćenje usluge, sukladno odredbama ove Odluke;
17. podmirivati troškove javne usluge u rokovima i na način određen ugovorom i važećim Cjenikom.

Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 16.

- (1) Općina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:
- raspored i lokacije korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja;

- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno sakupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Općina je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina je dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

(3) 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 u obliku obavijesti o odvozu komunalnog otpada.

Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivosti dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

Članak 17.

(1) 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.

(2) Izjava o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada sadrži:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge na obračunskom mjestu,
4. mjesto primopredaje,
5. udio u korištenju spremnika ili udio korisnika usluge,
6. vrstu, zapreminu i broj spremnika sukladno ovoj Odluci,
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada u obračunskom razdoblju,
8. očitovanje o kompostiranju biootpada,
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorisćenju nekretnine,
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
11. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
12. izjavu korisnika kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge odnosno izričito odobrenje za elektroničku dostavu računa za javnu uslugu i adresu elektroničke pošte korisnika javne usluge i izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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

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

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

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

(7) Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga 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. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. 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 iznosi 1 (jedan),
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

(8) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika, o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine.

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

(10) 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, a davatelj javne usluge primijenjene podatke primijenit će od prvoga dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

(11) 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.

(1) Prihvatljivi dokaz 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.

(2) 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.

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

- korisniku javne usluge:
 1. ime i prezime fizičke osobe ili naziv pravne osobe, OIB i adresa,
 2. kategorija korisnika,
 3. obračunsko mjesto,
 4. mjesto primopredaje,
 5. popis datuma kad su obavljene primopredaje miješanog komunalnog otpada od korisnika usluge u obračunskom razdoblju,
 6. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge;
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:
 1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
 2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
 3. datum zaprimanja zadnje Izjave o načinu korištenja javne usluge,
 4. vrsta i broj spremnika s pripadajućim oznakama,
 5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika odnosno udio korisnika usluge iz Dodatka IV. Zakona,
 6. datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja,
 7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine određena masa predanog otpada;
- korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:
 1. adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade,
 2. datum korištenja reciklažnog dvorišta od strane korisnika usluge ili članova kućanstva korisnika usluge,
- korištenju usluge prikupljanja glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
 1. podaci o korisniku usluge, datumu zahtjeva i datumu preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 19.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada odnosno biootpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik.

(3) 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.

(4) Općina 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.

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te 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.

(1) 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 obostrano se suspendiraju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od 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 suspendiraju, 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.

(1) 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.

(2) 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.

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

Cijena javne usluge

Članak 22.

(1) Strukturu cijene javne usluge (CJU) 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.

(2) 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.

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

12,50 EUR (dvanaest eura i pedeset centi) bez PDV-a.

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

15,50 EUR (petnaest eura i pedeset centi) bez PDV-a.

(4) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 6. 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;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, prema 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.

(5) 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 pisanim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge

Članak 23.

Općina Pokupsko podmiruje trošak javne usluge, temeljem zahtjeva korisnika zajamčene minimalne naknade, a u skladu s važećim propisima o socijalnoj skrbi i općim aktima Općine Pokupsko.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 24.

(1) 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 zahtjev za izmjenu Izjave unese lažne podatke **(150,00 EUR)**;
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da 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 **(150,00 EUR)**;
3. kad odlaže otpad pored spremnika ili na poklopac spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge ili odloži u spremnik više otpada nego što u njega stane, na način da se poklopac spremnika ne može pravilno zatvoriti **(75,00 EUR)**;
4. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik prema uputama objavljenim na mrežnim stranicama davatelja usluge **(150,00 EUR)**;
5. 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 **(150,00 EUR)**;
6. kad namjerno ošteti ili uništi spremnik za otpad **(75,00 EUR)**;
7. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili električne energije isporučitelja **(150,00 EUR)**;
8. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine **(150,00 EUR)**;
9. 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 **(150,00 EUR)**.

(2) Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta. Postupak utvrđivanja prekršaja i provedbe mjera naplate ugovorne kazne utvrdit će davatelj javne usluge.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 25.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 26.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te Jedinstveni upravni odjel Općine Pokupsko.

sko putem komunalnog redara, sukladno članku 140. Zakona.

Članak 27.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Pokupsko ("Glasnik Zagrebačke županije", broj 29/22).

Članak 28.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u "Glasniku Zagrebačke županije".

KLASA: 363-02/25-01/02

URBROJ: 238-22-01-25-1

Pokupsko, 12. rujna 2025.

PREDsjedNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Stjepan Sućec, v. r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPljanja KOMUNALNOG OTPADA

(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 Pokupsko (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja 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 zaključe 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 posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu ove Odluke.

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje 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 kategorije koja nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim pružateljem usluga gospodarenja otpadom.

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.

Ugovor se sklapa u pisanom ili elektroničkom obliku, sukladno članku 78. Zakona.

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 evidentiranog 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 datumom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Opće uvjete u pisanom 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, 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 ili poslovnog prostora) na obrascu "Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada" dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge (www.vgcistoca.hr) ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj 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 odnosno 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 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 slučaju prestanka korištenja odnosno promjene vlasništva nekretnine te prestanka obavljanja djelatnosti odnosno brisanja pravne osobe iz sudskog registra, uz dostavu odgovarajućeg dokaza.

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

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: potvrdu o smrti korisnika, izvadak iz zemljišnih knjiga, 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.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva.

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 koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obvezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Pokupsko.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom. 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 dospijea.

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 umanjiti 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, uz suglasnost nadležnog tijela Općine Pokupsko.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Pokupsko, 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 ne će 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.

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 i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike 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. stambene 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 ne će 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 ne će se smatrati odricanjem ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od 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 tumačiti.

Članak 16.

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

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u "Glasniku Zagrebačke županije" te na mrežnim stranicama Općine Pokupsko (www.pokupsko.hr) i davatelja javne usluge: VG Čistoća d.o.o. na adresi www.vgcistoca.hr.