



REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA BOROVO  
ОПШТИНА БОРОВО

KLASA: 351-01/18-02/01  
URBROJ: 2196-04-02-18-01  
Borovo, 29.01.2018 god.

Općina Borovo | Glavna 3 | 32227 Borovo  
tel: +385(0)32 439 598 | fax: +385(0)32 439 601  
OIB: 02417916452 | Matični broj: 02554992 | NKD: 75115  
IBAN: HR68 2500 0091 8029 0000 6  
PADOR: HR-2011-EKN-2610946103 | SWIFT: HAABHR22

Temeljem čl. 30. st. 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine" br. 94/13. i 73/17.), čl. 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom ("Narodne novine" br. 50/17.) čl. 36. Statuta Općine Borovo (Službeni glasnik Općine Borovo 05/17) te čl. 33 Poslovnika, Općinsko vijeće Općine Borovo na 7. sjednici održanoj dana 29.01.2018 god., donijelo je

## ODLUKU

### o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Borovo

#### Uvodne odredbe

#### Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Borovo.

#### Članak 2.

Pojedini pojmovi upotrebljeni u ovoj Odluci imaju slijedeće značenje:

*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.

*Miješani komunalni otpad* je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

*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, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

*Reciklabilni komunalni otpad* čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

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

*Problematični otpad* je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.

*Zajednički spremnik* je pojedinačni spremnik odnosno zbroj pojedinačnih spremnika.

*Ugovor o korištenju javne usluge* (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge.

*Zakon* je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

*Uredba* je Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom.

Ostali pojmovi uporabljeni u ovoj Odluci imaju isto značenje kao pojmovi korišteni u Zakonu, Uredbi i posebnim propisima.

### Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do osobe ovlaštene za njegovu obradu.

Na području Općine Borovo javnu uslugu iz stavka 1. ovoga članka pruža trgovačko društvo čiji osnivač je Općina Borovo: EKO DUNAV d.o.o. za komunalno gospodarstvo Borovo, Glavna br.3 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge), sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

Korisnik javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine koja se nalazi na području Općine Borovo i korisnik te nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge). Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju usluge.

### Članak 4.

Davatelj usluge i davatelj usluge povezane sa javnom uslugom osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada (osim otpada iz kompostera), reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

## Članak 5.

Troškovi obavljanja javne usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika. Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Troškovi obavljanja javne usluge i usluge povezane sa javnom uslugom propisani su Zakonom.

### Obveze davatelja usluge

## Članak 6.

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Općine Borovo u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
3. označiti spremnik oznakom,
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
6. voditi Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija),
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge,
8. osigurati kontrolu vrste i količine otpada čija se primopredaja obavlja,
9. izraditi Raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Borovo (u daljnjem tekstu: Raspored),
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela (u daljnjem tekstu: Cjenik),
11. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
12. javnu uslugu obavljati redovito, u skladu sa Rasporedom te primjenjivim standardima propisanim za obavljanje djelatnosti,
13. osigurati korisnicima usluge mogućnost besplatne predaje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, drva, tekstila, glomaznog otpada i problematičnog otpada u reciklažnom dvorištu.

### Obveze korisnika usluge

## Članak 7.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge i to na način da u određeno vrijeme iznese spremnik na javnu površinu ispred svoga stambenog objekta te da nakon izvršenja usluge spremnik ukloni sa javne površine unutar svoje parcele,
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava),
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premješati ih bez suglasnosti davatelja usluge,

4. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada i onečišćenja prostora oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
5. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci, spremnike održavati i čuvati i u iste ne odlagati pepeo, žeravice, tekućinu, ulje, boje, kiseline, otpad životinjskog porijekla i sl.
6. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
7. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
8. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom propisana pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada, za sve vrste otpada za koje davatelj osigura zasebne spremnike, odnosno u posebne spremnike za pojedine vrste otpada na javnim površinama i reciklažnom dvorištu po njegovom dovođenju u finkciju,
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište,
10. predavati krupni (glomazni) komunalni otpad u reciklažno dvorište te jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
10. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s Cjenikom.

### **Način sakupljanja komunalnog otpada (miješani, biorazgradivi, reciklabilni i glomazni)**

#### Članak 8.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l i 1100 l.

Iznimno, u slučaju potrebe odnosno nastanka veće količine otpada osim u navedene spremnike, miješani komunalni otpad se može sakupljati i odložiti u posebne standardizirane PVC vrećice zapremine 120 l.

#### Članak 9.

Korisnici usluge dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti otpadni papir, metal, staklo, plastiku, drvo, tekstil, biorazgradivi komunalni otpad, krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

Prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem EKO otoka i reciklažnog dvorišta.

Raspored odvoza reciklabilnog komunalnog otpada i vrste spremnika te adresa reciklažnog dvorišta navedeni su u Prilogu 2 koji je sastavni dio ove Odluke.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima i PVC vrećama.

Biorazgradivi otpad zbrinjava se putem kompostera, te putem tipiziranih plastičnih spremnika volumena 120 i 1100 litara koje za potrebe korisnika osigurava davatelj javne usluge.

#### Članak 10.

Zaduženi spremnici za komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja usluge.

## Članak 11.

Miješani komunalni otpad odvozi se u redovno radno vrijeme od srijede do petka, u vremenu od 07,00 do 15,00 sati. Eventualne izmjene u rasporedu odvoza miješanog komunalnog otpada bit će korisnicima pravovremeno predočene objavom obavijesti putem web stranice i sredstava javnog oglašavanja.

Spremnici za odlaganje miješanog komunalnog otpada iznose se na mjesto prikladno za preuzimanje i odvoz otpada najranije dan uoči dana odvoza.

## Članak 12.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

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

Korisnici usluge su dužni zadužene spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati.

Na zahtjev korisnika usluge spremnike će oprati davatelj usluge uz propisanu naknadu.

Zabranjeno je odlaganje svih vrsta otpada uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu.

## Članak 13.

U slučaju da je dokazano da je za otuđenje ili oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada odgovoran korisnik usluge trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

## Članak 14.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu.

Svako onečišćenje i oštećenje nastalo prilikom pružanja javne usluge radnici davatelja usluge dužni su odmah otkloniti.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su ukloniti korisnici usluge.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge su isti dužni vratiti na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

## Članak 15.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, davatelj usluge uz naknadu pruža korisniku sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

1. preuzimanje miješanog komunalnog otpada količine veće od volumena zaduženog spremnika putem posebne standardizirane PVC vrećice zapremine 120 l,
2. preuzimanje glomaznog otpada .

## Članak 16.

Glomazni komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Naputkom o glomaznom otpadu utvrđeni su predmeti koji se smatraju glomaznim otpadom (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu).

Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom određeno da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada: napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, opasni otpad i dr.

## Članak 17.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni javne usluge.

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

Korisnik usluge glomazni otpad odlaže ispred vlastitog stambenog objekta.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.

O vremenu sakupljanja i odvoza glomaznog komunalnog otpada davatelj javne usluge pravovremeno će, na prikladan način obavijestiti korisnike.

### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

## Članak 18.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju usluge Izjavu.

## Članak 19.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Sadržaj i forma Izjave definirani su u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ove Odluke.

## Članak 20.

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

## Članak 21.

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

1. kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge izjavu u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste,

2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika, na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se prijedlog davatelja usluge koji je odredio volumen spremnika i udio korisnika usluge.

#### Članak 22.

Izjavom se definira broj i vrsta spremnika te volumen spremnika kojeg koristi korisnik usluge, kao i udio u spremniku kojeg koristi korisnik usluge.

#### Članak 23.

Promjena volumena i promjena pojedinačnog udjela zaduženja, prijavljuje se i dostavlja na obrascu davatelja usluge potpisanom od strane predstavnika suvlasnika višestambene zgrade, ukoliko je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju prema davatelju usluge ili potpisom većine glasova suvlasnika višestambene zgrade ako nije postignut dogovor o zajedničkom nastupanju.

### Cijena javne usluge

#### Članak 24.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj praznjenja spremnika.

#### Članak 25.

Cijena javne usluge određuje se Cjenikom.

#### Članak 26.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i iznos ugovorne kazne.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge određuje se Cjenikom.

#### Članak 27.

Cijena javne usluge uvećava se za iznos namjenske naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom koja se obračunava po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge (u daljnjem tekstu: namjenska naknada).

Namjenska naknada obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

Jedinični iznos namjenske naknade (JIN) za fizičke osobe i pravne osobe i fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost bit će određen cjenikom davatelja usluge.

Nadzor nad obračunom i naplatom namjenske naknade obavlja nadležno upravno tijelo Općine Borovo.

## Članak 28.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju mjesečnih računa-uplatnica koje im davatelj usluge dostavlja po izvršenoj usluzi do 10. u mjesecu za prethodni mjesec izvršenja usluge, a koji dospijevaju prema roku dospijeća iskazanom na svakom pojedinom računu-uplatnici. U slučaju zakašnjenja sa plaćanjem zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

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

## Članak 29.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi u kontinuitetu minimalno 6 mjeseci. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge na temelju kojega će davatelj usluge izdati korisniku pisano odobrenje o nekorištenju javne usluge za navedenu nekretninu.

Nakon isteka prijavljenog razdoblja nekorištenja nekretnine korisnik usluge je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje vode izdanog od strane Vodovoda grada Vukovara iz kojeg je razvidno da korisnik usluge u razdoblju nekorištenja predmetne nekretnine nije potrošio više od 1/3 vode u odnosu na mjesec koji je prethodio prijavi nekorištenja nekretnine.

Ukoliko korisnik usluge u roku od 15 dana od isteka razdoblja nekorištenja nekretnine ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno Cjeniku.

Nakon isteka razdoblja nekorištenja nekretnine, korisnik usluge je dužan u roku od 15 dana podnijeti novi zahtjev za nekorištenje nekretnine, u protivnom smatrat će se da predmetnu nekretninu koristi te će mu se za buduća razdoblja obračunavati javna usluga sukladno Cjeniku.

## Članak 30.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se i primjenjuje od datuma prijave, odnosno od tekućeg mjeseca ukoliko je prijava podnesena do 20. dana u mjesecu, a od narednog mjeseca ako je podnesena nakon toga dana, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijave promjene. Prilikom prijave promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni, a prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge je dužan platiti sve do tada zaprimljene i dospjele račune, vratiti sve zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

## Članak 31.

Općina Borovo preuzima obvezu plaćanja 50% cijene za javnu uslugu korisnicima usluge koji primaju naknadu za troškove stanovanja temeljem Rješenja Jedinственоg upravnog odjela koji će davatelju usluge dostavljati mjesečni popis korisnika usluge za koje



je preuzeo obvezu plaćanja, do 15. u mjesecu za prethodni mjesec. Na temelju dostavljenog popisa, davatelj usluge će Općini Borovo ispostaviti objedinjeni račun za izvršenu javnu uslugu.

### **Viša sila**

#### Članak 32.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluge odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

### **Odredbe o ugovornoj kazni**

#### Članak 33.

Ugovorna kazna je novčani iznos koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru (u daljnjem tekstu: ugovorna kazna).

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:

- Ako ne predaje biorazgradivi, reciklabilni, problematični i glomazni komunalni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada te ne prikuplja komunalni otpad isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, ugovorna kazna u iznosu od 100,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja,
- Ako poklopac zaduženog spremnika prilikom pražnjenja nije zatvoren uslijed odlaganja količine otpada veće od volumena zadužene posude, ugovorna kazna u iznosu od 50,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja,
- Ako u spremnike za odlaganje komunalnog otpada ulijeva tekućine, baca žeravicu ili vrući pepeo, ostatke uginulih životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad, ugovorna kazna u iznosu od 200,00 kn obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog odlaganja,
- Ako je podnio zahtjev za nekorištenje nekretnine, a istu je koristio (članak 34. stavak 1.), ugovorna kazna u iznosu od 500,00 kn obračunat će se jednokratno za vremenski period naveden u zahtjevu za nekorištenje nekretnine.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica, postupanje korisnika usluge opisano u podstavku 1., 2. i 3. stavka 2. ovog članka, davatelj usluge utvrđivat će neposredno, uvidom na licu mjesta a postupanje opisano u podstavku 4. uvidom u obračun potrošnje električne energije korisnika usluge na način opisan u članku 29. ove Odluke.

#### Članak 34.

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

## Zaštita prava korisnika

### Članak 35.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora.

Rok za podnošenje pisane reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

## Opći uvjeti korištenja javne usluge

### Članak 36.

Opći uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge sadržani su u odredbama ove Odluke.

## Prijelazne i završne odredbe

### Članak 37.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu obavljanja komunalnih djelatnosti na području Općine Borovo (Službeni glasnik Općine Borovo 9/17).

### Članak 38.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom, a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom na području Općine Borovo, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

### Članak 39.

Ova Odluka stupa na snagu narednog dana u odnosu na dan objave u Službenom glasniku Općine Borovo.

REPUBLICA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BOROVO  
Općinsko vijeće  
BOROVO  
PREDsjedNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆE  
Srdan Jeremić mag. oec.



## PRILOG 1

IZJAVA  
o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog  
komunalnog otpada

		Prijedlog davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite (+)
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2.	Ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost		
	OIB korisnika		
	Adresa korisnika		
3.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika)		
4.	Udio u korištenju spremnika		
5.	Vrsta i broj spremnika		
a)	za individualne korisnike		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	PVC vrećice za PET ambalažu		
6.	Broj planiranih primopredaja		
	Miješani komunalni otpad (MKO)		
	Papir i karton		
	PET ambalaža		
7.	Očitovanje o vlastitom kompostiranju biootpada: (korisnik ne koristi uslugu odvoza biootpada)		
8.	Očitovanje o nekorištenju nekretnine: (nekorištenje nekretnine godinu dana i više. Zahtjev se podnosi svake godine.)		od _____ do _____
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge (prikaz načina obračuna-formula)		
	Cijena minimalne javne usluge (MJU):		
	Jedinična cijena praznjena volumena spremnika (JC):		
	Ukupan volumen spremnika (V)		

	Broj pražnjenja spremnika (BP)	
	Udio korisnika usluge u korištenju spremnika (U)	
10.	Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave):	
11.	Datum primjene izjave	

#### DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorije EKO DUNAV-a d.o.o.).

Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakom, Uredbom i Odlukom.

Ukoliko korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.

Ukoliko se nekretnina ne koristi minimalno godinu dana ili više ili u slučaju kada dođe do prestanka statusa korisnika usluge, smatra se da su stečeni uvjeti za raskid

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Korisnik usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Zakon i Uredba) na mrežnoj stranici ([www.opcina-borovo.hr/eko-dunav/](http://www.opcina-borovo.hr/eko-dunav/)) ili u prostorijama EKO DUNAV d.o.o. za komunalno gospodarstvo

Potpisom ove Izjave korisnik potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju usluge. Ugovor o korištenju usluge smatra se sklopljenim kada korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za miješani komunalni otpad ukoliko korisnik ne dostavi Izjavu.

EKO DUNAV d.o.o. \_\_\_\_\_

Korisnik usluge \_\_\_\_\_

U Borovu, \_\_\_\_\_

PRILOG 2:

I. Raspored odvoza reciklabilnog i biorazgradivog komunalnog otpada i vrste spremnika

	Vrsta otpada	Individualno stanovanje
		Vrsta spremnika/broj odvoza
1.	Miješani otpad	PVC zeleni spremnik 120l i 1100l 1 x tjedno ( 4x mjesečno)
2.	Papir	PVC plavi spremnik 120 lit., 1 x mjesečno
3.	Plastika	PVC žuta vreća 120 lit. 1 x mjesečno
4.	Staklo	Putem EKO- otoka i reciklažnog dvorišta te po pozivu uz naplatu naknade prijevoza do reciklažnog dvorišta
5.	Metalna ambalaža	Putem EKO- otoka i reciklažnog dvorišta te po pozivu uz naplatu naknade prijevoza do reciklažnog dvorišta
6.	Tekstil	Putem EKO- otoka i reciklažnog dvorišta te po pozivu uz naplatu naknade prijevoza do reciklažnog dvorišta

II. Popis adresa reciklažnih dvorišta

1.	Reciklažno dvorište	Borovo, kč.br. 130/1 k.o.Borovo
----	---------------------	---------------------------------