Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/2021 i Odluke Ustavnog suda Republike Hrvatske broj: U-I-2934/2022 od 14. studenoga 2023. „Narodne novine“, broj 142/2023) i članka 28. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina " broj 07/13), na_____sjednici, dana_____2026. godine, donijelo je

ODLUKU
O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU GRADA SOLINA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Grada Solina.
.
(2) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

(1) Javna usluga podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.

(2) Javna usluga uključuje sljedeće usluge:
– uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
1. miješanog komunalnog otpada
2. biootpada
3. reciklabilnog komunalnog otpada i
4. glomaznog otpada jednom godišnje te
– uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu
– uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Članak 3.

(1) Javna usluga je usluga od općeg interesa.

(2) Cilj ove Odluke je da se osigura obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstava i drugih izvora, biootpada iz kućanstava, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstava.
(3) Javna usluga nije komunalna djelatnost.
(4) Ovom Odlukom propisuju se:
- davatelj javne usluge i obveze davatelja javne usluge
- korisnik javne usluge i obveze korisnika javne usluge

- odredbe o nekretnini koja se trajno ne koristi
- kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
- najmanju učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područje pružanja javne usluge
- iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena
- odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
- odredbe o načinu pojedinačnog korištenje javne usluge
- odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika
- odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
- odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge
- način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- odredbe o ugovornoj kazni i
- opće uvjete ugovora s korisnicima.
- kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
- kriterije za umanjenje cijene javne usluge
- odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta
- odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarnu nepogodu, katastrofu i slično

Članak 4.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/2021; u daljnjem tekstu: Zakon) imaju sljedeće značenje:

- **Ambalažni otpad** (otpadna ambalaža) je svaka ambalaža i ambalažni materijal koja je otpad osim ostataka koji nastaju u proizvodnji ambalaže
- **Biootpad** je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz prehrambene industrije
- **Biorazgradivi otpad** je svaki otpad ili dio otpada koji podliježe anaerobnoj ili aerobnoj razgradnji, kao što je otpad iz vrtova, otpad od hrane te papir i karton
- **Cijena javne usluge** je novčani iznos u eurima koji se plaća radi pokrića troškova pružanja javne usluge.
- **Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu** (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju u digitalnom obliku vodi davatelj javne usluge i sadrži podatke o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju.
- **Izjava o načinu korištenja javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora, koji se obrazac sastoji od dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja
- javne usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.
- **Javna površina** je površina javne namjene sukladno posebnom propisu koji uređuje prostorno uređenje.

- **Korisnik javne usluge** (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik 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 javne usluge ili stvarni korisnik nekretnine.
- **Glomazni otpad** je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07
- **Komunalni otpad** je miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava, uključujući papir i karton, staklo, metal, plastiku, biootpad, drvo, tekstil, ambalažu, otpadnu električnu i elektroničku opremu, otpadne baterije i akumulatore te glomazni otpad, uključujući madrace i namještaj te miješani komunalni otpad i odvojeno sakupljeni otpad iz drugih izvora, ako je taj otpad sličan po prirodi i sastavu otpadu iz kućanstva, ali ne uključuje otpad iz proizvodnje, poljoprivrede, šumarstva, ribarstva i akvakulture, septičkih jama i kanalizacije i uređaja za obradu otpadnih voda, uključujući kanalizacijski mulj, otpadna vozila i građevni otpad, pri čemu se ovom definicijom ne dovodi u pitanje raspodjela odgovornosti za gospodarenje otpadom između javnih i privatnih subjekata
- **Miješani komunalni otpad** je otpad iz kućanstva i otpad iz drugih izvora koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01
- **Mjesto primopredaje** je lokacija, određena Izjavom o načinu korištenja javne usluge, na kojoj davatelj javne usluge preuzima otpad od korisnika usluge
- **Nekretnina koja se trajno ne koristi** je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi temeljem očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno temeljem podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije i/ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.
- **Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada** (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest davatelja javne usluge korisniku usluge o načinu pružanja javne usluge.
- **Obračunsko mjesto** je adresa nekretnine korisnika javne usluge
- **Obračunsko razdoblje** je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge
- **Obvezna minimalna javna usluga (OMJU)** je iznos potreban za osiguranje ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.
- **Odvojeno sakupljanje** je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada
- **Opasni komunalni otpad** je opasni otpad iz podgrupe 20 01 i 15 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 opasnim komunalnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada
- **Otpad** je svaka tvar ili predmet koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.
- **Reciklabilni komunalni otpad** je otpadni papir i karton, otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, uključujući otpadnu ambalažu, iz kućanstva koji su komunalni otpad

- **Reciklažno dvorište** je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina opasnog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada i drugih propisanih vrsta otpada.
- **Spremnik** je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprječava rasipanje, razlijevanje odnosno ispuštanje otpada u okoliš
- **Ugovorna kazna** je iznos određen ovom Odlukom koji je dužan platiti korisnik usluge u slučaju ne ispunjenja ili neurednog ispunjenja obveza koje su mu propisane ovom Odlukom.
- **Zakon** je Zakon o gospodarenju otpadom.

II. DAVATELJ JAVNE USLUGE

Članak 5.

Davatelj javne usluge na području Grada Solina je trgovačko društvo Čistoća d.o.o., Put Mostina 49, 21000 Split, OIB: 38812451417, (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

Članak 6.

(1) Davatelj usluge dužan je:
1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže.
4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik
8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost.
9. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju sukladno Zakonu i ovoj Odluci
10. na spremniku komunalnog otpada kod korisnika usluge održavati natpis iz članka 20. ove Odluke
11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge
12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (kad se ostvare uvjeti)
13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i cjenikom
14. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

(2) Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju prihoda i rashoda od javne usluge tako da je u svakom trenutku moguće utvrditi postojeće prihode i rashode od javne usluge.

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

III. KORISNIK JAVNE USLUGE

Članak 7.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik 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 ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Korisnici usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(3) Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju 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) Korisnici koji pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu (fizička osoba-građanin koji iznajmljuje sobu/apartman/kuću za odmor i slično) dužni su Davatelju javne usluge dostaviti, odnosno donijeti na uvid rješenje o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu (rješenje o kategorizaciji).

(5) Korisnici koji nekretninu koriste povremeno ili stalno te Korisnici koji djelatnost obavljaju povremeno ili stalno u tijeku godine, izjednačeni su u pravima i obvezama.

Članak 8.

(1) Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika
2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada

4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi
6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad
8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka
9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge
10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.

IV. NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI

Članak 9.

(1) Korisnik usluge nije dužan davatelju usluge plaćati iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

(2) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva.

(3) Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine samo ako se ista neće koristiti u razdoblju od najmanje 12 mjeseci. Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje javne usluge na obračunskom mjestu, odnosno razdoblje nekorištenja nekretnine ne može biti kraće od 12 mjeseci.

(4) Korisnik usluge zahtjev za nekorištenje nekretnine podnosi na obrascu davatelja usluge. Prilikom podnošenja zahtjeva korisnik usluge je dužan vratiti sve dodijeljene mu spremnike za otpad koje samostalno koristi, te platiti sve dospjele račune, nakon čega će mu davatelj usluge izdati pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu.

(5) Odobrenje se izdaje za razdoblje od 12 mjeseci koje teče od prvog dana narednog mjeseca, te se u tom razdoblju korisniku usluge neće izdavati računi.

(6) Korisnik usluge se obvezuje davatelju usluge dokazati trajno nekorištenje nekretnine dostavom podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili na drugi davatelju usluge prihvatljiv način (potvrda nadležnog tijela da je nekretnina isključena iz sustava opskrbe električnom energijom ili ne uvjetna za stanovanje, očevid lokacije i sl.).

(7) Davatelj usluge će prvi puta prihvatiti pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 12 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije, plina ili pitke vode kojim dokazuje trajno nekorištenje nekretnine na način da potrošnja mjernih uređaja u razdoblju od 12 mjeseci ne bude veća od:

- za električnu energiju 50 kWh

- za pitku vodu 15 m^3

Ako korisnik ne dokaže da je potrošnja mjernih uređaja bila manja od navedenih, davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu minimalne javne usluge za proteklo razdoblje u kojem se minimalna cijena javne usluge nije obračunavala u obliku ugovorne kazne. Drugi odgovarajući način dokazivanja trajnog nekorištenja nekretnine, a osim očevida lokacije, može biti i pisano očitovanje predstavnika suvlasnika ili upravitelja zgrade.

(8) Dokaze o nekorištenju nekretnine korisnik usluge je dužan dostaviti u roku od 30 dana od isteka jednogodišnjeg odobrenja.

(9) Davatelj usluge je ovlašten, tijekom razdoblja odobrenog nekorištenja nekretnine, po potrebi provjeravati nekorištenje nekretnine i uvidom na terenu.

(10) Korisnik usluge je dužan odmah nakon isteka odobrenog razdoblja podnijeti novi zahtjev, u suprotnom će se smatrati da je započeo s korištenjem nekretnine, te će mu se za buduće razdoblje obračunavati cijena javne usluge.

V. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

Članak 10.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

VI. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Spremnici za miješani komunalni otpad

Članak 11.

Za prikupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

Kategorija korisnika	Ključni broj i naziv otpada	Samostalno korištenje spremnika	Zajedničko korištenje spremnika
Kućanstvo	20 03 01 miješani komunalni otpad	vrećica 80 litara 120 litara 240 litara	80 litara 120 litara 240 litara 1.100 litara 5.000 litara
Nije kućanstvo	20 03 01 miješani komunalni otpad	vrećica 80 litara 120 litara 240 litara 1.100 litara	120 litara 240 litara 1.100 litara

		7 m³ 10 m³ 12 m³ ROLO KONTEJNER PRESS KONTEJNER	5.000 litara

Spremnici za reciklabilni komunalni otpad

Članak 12.

Za prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada koriste se sljedeći standardizirani spremnici:

Kategorija korisnika	Ključni broj i naziv reciklabilnog otpada	Samostalno korištenje spremnika	Zajedničko korištenje spremnika
Kućanstvo	15 01 01 Papirna i kartonska ambalaža	vrećica 120 litara 240 litara	120 litara 240 litara 1.100 litara 5.000 litara
Kućanstvo	15 01 02 Plastična ambalaža	vrećica 120 litara 240 litara	120 litara 240 litara 1.100 litara 5.000 litara
Kućanstvo	20 01 02 Staklo		2.5 m³
Nije kućanstvo	15 01 01 Papirna i kartonska ambalaža	vrećica 120 litara 240 litara 1.100 litara 7 m³ 10 m³ 12 m³ ROLO KONTEJNER PRESS KONTEJNER	120 litara 240 litara 1.100 litara 5.000 litara
Nije kućanstvo	15 01 02 Plastična ambalaža	vrećica 120 litara 240 litara 1.100 litara 7 m³ 10 m³ 12 m³ ROLO KONTEJNER	120 litara 240 litara 1.100 litara 5.000 litara

		PRESS KONTEJNER	
Nije kućanstvo	20 01 02 Staklo	2.5 m³	2.5 m³

Članak 13.

(1) Ukoliko korisnik javne usluge ima prostorne mogućnosti i uvjete za držanje spremnika za reciklabilni otpad na svom obračunskom mjestu, tj. u prostoru u svome vlasništvu, odnosno u prostoru kojeg koristi temeljem druge pravne osnove, a postoji tehnička mogućnost za pražnjenje takvih spremnika, na njegov zahtjev dodijelit će mu se spremnik za reciklabilni otpad primjeren njegovim potrebama.

Članak 14.

(1) Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada moraju se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

(2) Primjerenost potrebe pojedinog korisnika usluge ocjenjuje se temeljem usporednih podataka, odnosno temeljem procjene i iskustva davatelja usluge uz uzimanje u obzir kategorije korisnika, svrhe nekretnine, broja članova kućanstva ili zaposlenika koji žive/rade u nekretnini itd., te je moguće povećanje ili smanjenje broja i kapaciteta spremnika ukoliko se na licu mjesta pokaže potreba za istim. Vrsta, veličina i druga svojstva spremnika koji se dodjeljuje korisniku usluge ovisni su i o prostornim, infrastrukturnim i drugim uvjetima područja na kojem se nalazi obračunsko mjesto te ih određuje davatelj usluge.

(3) Primjerenost potrebe pojedinog korisnika javne usluge ne može se ocjenjivati temeljem površine ili obujma nekretnine korisnika javne usluge.

(4) Davatelj javne usluge određuje obračunska mjesta kod kojih je prikupljanje komunalnog otpada putem vrećica jedino tehnički moguće rješenje.

Članak 15.

(1) Spremnike za miješani komunalni otpad korisnici javne usluge dužni su primarno držati na svom obračunskom mjestu, tj. prostorima u svom vlasništvu, odnosno u prostorima koje koriste temeljem druge pravne osnove (npr. u svome dvorištu, unutarnjem prostoru nekretnine itd.) Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) Ukoliko ne postoje prostorne mogućnosti ni uvjeti za smještaj spremnika na obračunskom mjestu korisnika (što uključuje i nemogućnost davatelja usluge da vozilom pristupi spremniku), spremnici se postavljaju na javnu površinu koja u tom slučaju predstavlja mjesto primopredaje otpada. Takva mjesta primopredaje određuje davatelj usluge uz prethodnu suglasnost nadležnog gradskog kotara, odnosno mjesnog odbora, ili nadležnog upravnog tijela Grada Solina.

(3) Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, te je korisnik usluge dužan osigurati da njemu osigurane spremnike neovlašteno ne koriste treće osobe.

(4) Korisnik usluge je dužan davatelju usluge omogućiti pristup spremniku, odnosno isti vozilima i radnicima davatelja usluge mora biti dostupan u planiranom vremenu pražnjenja.

Članak 16.

(1) Korisnik usluge dužan je preuzeti i koristiti standardizirane spremnike za miješani komunalni otpad, držati ih na mjestu određenom za njihovo držanje, te ih ne smije premještati bez suglasnosti davatelja usluge osim kada ih iznosi na javnu površinu radi pražnjenja sukladno obavijesti o prikupljanju otpada.

(2) Način i proceduru preuzimanja spremnika određuje davatelj usluge internim aktima. Korisnik prilikom preuzimanja spremnika potpisuje primopredajni zapisnik. Ukoliko se korisnik ne zatekne na adresi tj. mjestu primopredaje, davatelj usluge ostavlja spremnik i evidentira na zapisniku da korisnik nije potpisao preuzimanje spremnika.

Članak 17.

Davatelj usluge na spremnike za komunalni otpad dužan je ugraditi uređaj za elektroničko očitanje pražnjenja spremnika ili na drugi prikladni način vršiti očitanje pražnjenja spremnika, a sve u svrhu dokazivanja izvršenja usluge sukladno Zakonu i ovoj Odluci.

Članak 18.

(1) Organizatori manifestacija koje se odvijaju na javnim površinama obvezni su minimalno 72 radna sata prije održavanja manifestacije ugovoriti s davateljem usluge način sakupljanja komunalnog otpada.

(2) Obveza organizatora manifestacija je pisanim putem zatražiti točan broj i veličinu spremnika za sve vrste otpada.

(3) Organizatori manifestacije dužni su korištenu javnu površinu ostaviti u istom stanju kao prije početka manifestacije.

Članak 19.

(1) Svi spremnici iz prethodnih članaka ove Odluke koje osigurava davatelj usluge njegovo su vlasništvo, osim spremnika koje je osigurao Grad Solin koji su njegovo vlasništvo.
(2) Davatelj usluge spremnike za komunalni otpad korisnicima usluge osigurava bez naknade, osim u slučajevima kad korisnici koji nisu kućanstvo zahtijevaju korištenje velikih ili specijalnih spremnika od 7, 10, 12 m^3, press kontejnera i rolo kontejnera, a što se posebno utvrđuje, te se takvi spremnici korisnicima usluge daju u najam sukladno važećem cjeniku i isti su ih dužni držati isključivo unutar svog poslovnog kruga.

Članak 20.

(1) Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge uz naziv davatelja usluge mora sadržavati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s korisnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – "barkod" oznaku, a koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

(2) Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

Članak 21.

(1) Korisnici usluge dužni su otpad odlagati u odgovarajuće spremnike na način koji ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode zbog mirisa otpada.

(2) Zabranjeno je odlaganje otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu, te izbacivanje otpada iz spremnika na javnu površinu. Nakon pražnjenja ugovorenog individualnog spremnika, sav višak komunalnog otpada biti će ubačen u ispražnjeni spremnik te će se korisniku evidentirati dodatno pražnjenje/a. Višak otpada koji se nalazi oko spremnika, a ne odgovara vrsti otpada za koju je spremnik namijenjen neće biti prikupljen. Višak komunalnog otpada oko zajedničkog spremnika i/ili ugovorna kazna za nepropisno odlaganje istoga naplatit će se korisniku isključivo ako se može nedvojbeno utvrditi njegov identitet i odgovornost.

(3) Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati uginule životinje, animalni otpad i otpad animalnog porijekla, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima.

(4) Zabranjeno je onemogućavati pristup spremnicima za komunalni otpad.

Članak 22.

(1) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati sa spremnicima za komunalni otpad na način da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

(2) Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano sakupljanjem otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

(3) Nakon pražnjenja spremnika za komunalni otpad davatelj usluge dužan ga je vratiti na mjesto na kojem je bio.

Članak 23.

(1) O preuzetim spremnicima kod korisnika usluge dužan je brinuti korisnik usluge, te davatelj usluge ne odgovora za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada kojeg je preuzeo korisnik usluge.

(2) U slučaju nestanka ili oštećenja spremnika, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge, osim za slučaj da je dokazano da je oštećenje prouzrokovao davatelj usluge kada trošak nabave novog spremnika snosi davatelj usluge. Odgovornost korisnika usluge ne uključuje redovno trošenje, dotrajalost, tvorničke nedostatke te oštećenja zajedničkih i spremnika na javnoj površini nad kojima pojedinac nema nadzor.

(3) Prije naplate troška nabave novog spremnika, korisniku će biti dostavljen Zapisnik i obrazloženje troška na koji isti ima pravo prigovora.

Članak 24.

(1) Spremnik kod korisnika usluge dužan je redovito prati i održavati u čistom stanju korisnik usluge.

(2) Spremnike od 1.100 litara koji se nalaze na javnim površinama, te polupodzemne spremnike dužan je održavati u čistom i urednom stanju davatelj usluge.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 25.

(1) Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je jednom tjedno, a učestalost odvoza po pojedinim vrstama reciklabilnog otpada i biootpada davatelj usluge određuje planom odvoza komunalnog otpada iz stavka 3. ovog članka.

(2) Davatelj usluge dužan je broj planiranih primopredaja otpada prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone, područje grada i sl.

(3) Plan s rasporedom i okvirnim vremenom odvoza komunalnog otpada prema područjima i vrstama otpada sastavni je dio *Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada* iz članka 26. ove Odluke te se isti nalazi na web stranici davatelja usluge.

VII. OBAVIJEST O SAKUPLJANJU KOMUNALNOG OTPADA

Članak 26.

(1) Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada* elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

(2) Grad Solin i davatelj javne usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:
1. lokacijama mobilnih i reciklažnih dvorišta po naseljima i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini.
(3) Sadržaj Obavijesti iz stavka 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona.

Obračunsko razdoblje kroz kalendarsku godinu

Članak 27.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog kalendarskog mjeseca.

Područje pružanja javne usluge

Članak 28.

Područje pružanja javne usluge je područje Grada Solina.

VIII. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 29.

(1) Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

(2) Strukturu cijene javne usluge čini:
1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge (OMJU).

(3) Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeren na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 30.

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

C = JCV x BP x U

pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u eurima

JCV – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u eurima sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji odvoza

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Obvezna minimalna javna usluga (OMJU)

Članak 31.

(1) Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

(3) Na području pružanja javne usluge primjenjuje se:

1. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo i

2. jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

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

(5) cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo iznosi **12,42 EUR** bez PDV-a.

(6) cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika nije kućanstvo iznosi **18,66 EUR** bez PDV-a.

(7) Obrazloženje načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge sadržano je u Prilogu I ove Odluke koji je njen sastavni dio.

Članak 32.

(1) Cjenik javne usluge (u daljnjem tekstu: Cjenik) je opći akt koji na temelju ove Odluke donosi davatelj usluge.

(2) Cjenikom se, zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, određuje jedinična cijena za preuzimanje volumena spremnika miješanoga komunalnoga otpada.

(3) Davatelj usluge dužan je provesti prethodno javno savjetovanje od najmanje 30 dana o prijedlogu cjenika s obrazloženjem cijene i izmjene cijene te s obrazloženjem načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge.

(4) Davatelj usluge dužan je prije primjene cjenika odnosno primjene izmjene cjenika zatražiti suglasnost Gradonačelnika Grada Solina. Navedena suglasnost nije upravni akt.

(5) Cjenik se donosi za područje Grada Solina i sadrži cijenu u eurima za volumen preuzetog spremnika miješanog komunalnog otpada.

(6) Zahtjev za pribavljanje suglasnosti na cjenik ili izmjenu cjenika sadrži:
1. prijedlog cjenika s obrazloženjem iznosa cijene i izmjene cijene
2. procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju usluge u obračunskom razdoblju
3. izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom
4. izvješće o provedenom savjetovanju s javnošću

5. prijedlog datuma početka primjene cjenika
6. podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge promjene cijene s obrazloženjem.

(7) Gradonačelnik Grada Solina je dužan, prije nego je dana suglasnost na prijedlog cjenika odnosno prijedlog izmjene cjenika, provjeriti da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom te da predložene cijene potiču korisnika usluge da odvojeno predaje biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira biootpad, te se o provjerenom očitovati.

(8) Cjenik ili izmjene cjenika ne mogu se primijeniti bez očitovanja i suglasnosti Gradonačelnika Grada Solina iz ovog članka.

(9) Davatelj usluge dužan je očitovanje i suglasnost Grada Solina iz ovog članka objaviti u službenom vjesniku Grada Solina i na svojim mrežnim stranicama te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika 15 dana prije dana primjene cjenika i u istom roku cjenik dostaviti nadležnom Ministarstvu.

(10) Objavom cjenika, odnosno izmjena cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilozima na mrežnim stranicama davatelja usluge korisnik usluge smatra se obavještenim o cjeniku, odnosno o njegovim izmjenama.

IX. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 33.

(1) Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

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

(3) Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(4) Davatelj usluge dužan je po zaprimanju Izjave sukladno stavku 3. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.

(5) Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

(6) Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge u sljedećim slučajevima:
1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju usluge u roku ili
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.

(7) Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

(8) O svakoj promjeni podataka iz Izjave korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 dana od dana kad 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.

(9) Sadržaj Izjave iz stavka 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona.

X. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Članak 34.

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

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili

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

(2) Bitni sastojci Ugovora o korištenju javne usluge su:

ova Odluka, Izjava iz članka 33. ove Odluke i Cjenik javne usluge iz članka 32. ove Odluke.

(3) Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

(4)Gradonačelnik Grada Solina i davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(5) Davatelj usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilozima.

XI. FINANCIRANJE I TROŠKOVI PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 35.

(1) Usluge iz članka 2. stavka 2. podstavka 1. točaka 1., 2. i 4. i podstavaka 2. i 3. ove Odluke financiraju se iz sredstava prikupljenih naplatom cijene javne usluge i ugovorne kazne, a mogu se financirati iz proračuna jedinice lokalne samouprave i iz drugih izvora.

(2) Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost financira troškove usluga iz članka 2. stavka 2. podstavka 1. točke 3. i podstavka 2. ove Odluke za tokove otpada koji se sastoje pretežito od otpadne ambalaže iz sredstava prikupljenih naplatom naknade gospodarenja otpadom.
(3) Financiranje troškova iz stavka 2. ovoga članka obavlja se temeljem sporazuma Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost i davatelja usluge kojim se određuju uvjeti sakupljanja i predaje reciklabilnog komunalnog otpada.

(4) Strukturu troškova iz stavka 2. ovoga članka uređuje Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost odlukom.

Članak 36.

(1) Davatelj usluge dužan je iz prihoda od naplate cijene javne usluge financirati samo troškove čija svrha je pružanje javne usluge uključujući sljedeće:
1. troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada
2. troškove prijevoza otpada
3. troškove obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada
4. troškove koji su nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Grada Solina.
5. troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge i
6. troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

(2) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka troškovi prijevoza otpada ne uključuju troškove prijevoza koji se financiraju na temelju propisa kojima se uređuje financiranje prijevoza otpada.

XII. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA

Članak 37.

(1) Korisnik usluge može podnijeti pisani prigovor na pruženu javnu uslugu i način rada davatelja usluge, što uključuje i prigovore na račun i neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

(2) Pisani prigovor može se podnijeti u pisanoj formi u poslovnim prostorijama davatelja usluge pri čemu će davatelj usluge bez odgađanja pisano potvrditi primitak prigovora.

Prigovor se također može poslati putem:

Pošte: na adresu Put Mostina 49, 21000 Split
Elektroničke pošte: cistoca.split@cistoca-split.hr

(3) Davatelj usluge je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora.

(4) Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika usluge najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika usluge.

(5) Rok za pisani prigovor na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan.

(6) Sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita potrošača, korisnik usluge koji je fizička osoba smatra se potrošačem.

(7) Potrošači mogu podnijeti reklamaciju nakon primitka odgovora na pisani prigovor ukoliko sa istim nisu zadovoljni, u pisanoj formi u poslovnim prostorijama davatelja usluge pri čemu će davatelj usluge bez odgađanja pisano potvrditi primitak reklamacije. Povjerenstvo za reklamacije mora pisano odgovoriti potrošaču na zaprimljene reklamacije u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije. Reklamaciju se također može poslati putem:

Pošte: na adresu Put Mostina 49, 21000 Split
Elektroničke pošte: cistoca.split@cistoca-split.hr

XIII. ODREDBE O NAČINU POJEDINAČNOG KORIŠTENJA JAVNE USLUGE I KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 38.

(1) Davatelj usluge dužan je osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik.

(2) Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:
1. u slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi zaduženi spremnik – postavljanjem spremnika na njegovo obračunsko mjesto ukoliko za to postoje prostorne mogućnosti i uvjeti
2. u slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi zaduženi spremnik – postavljanjem spremnika na javnu površinu kad ne postoje prostorne mogućnosti i uvjeti za smještaj spremnika na obračunsko mjesto korisnika usluge
3. u slučaju kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik – postavljanjem spremnika na obračunsko mjesto, odnosno adresu nekretnine, ukoliko za to postoje prostorne mogućnosti i uvjeti, i to na način da svaki pojedini od više korisnika usluge na istom obračunskom mjestu ima osiguran pristup zajedničkom spremniku i mogućnost pojedinačnog korištenja spremnika (korištenjem RFID kartice, elektroničkim ključem, putem otpadomjera, šifrom, PIN-om, NFC-om ili na temelju unaprijed dogovorenih udjela u zajedničkom spremniku.)
4. u slučaju kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik – postavljanjem spremnika na javnu površinu kad ne postoje prostorne mogućnosti i uvjeti za smještaj spremnika na obračunsko mjesto, i to na način da svaki pojedini od više korisnika usluge na istom obračunskom mjestu ima osiguran pristup zajedničkom spremniku i mogućnost pojedinačnog korištenja spremnika (korištenjem RFID kartice, elektroničkim ključem, putem otpadomjera, šifrom, PIN-om, NFC-om ili na temelju unaprijed dogovorenih udjela u zajedničkom spremniku.)

(3) U slučajevima iz točke 1. i 2. stavka 2. ovog članka udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

(4) U slučajevima iz točke 3. i 4. stavka 2. ovog članka zbroj udjela svih korisnika zajedničkog spremnika, a koji udjeli se određuju sukladno članku 39. ove Odluke, mora iznositi jedan.

(5) Korisnici koji nisu kućanstvo (osim iznajmljivača koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu) dužni su koristiti samostalne spremnike, te mogu koristiti zajednički spremnik isključivo u slučaju kad nemaju prostornih mogućnosti i uvjeta za korištenje samostalnog spremnika.

(6) Svaki korisnik zajedničkog spremnika može zatražiti da mu se dodijeli samostalni spremnik, a davatelj usluge mu je to dužan osigurati ako za isto postoje prostorne mogućnosti i uvjeti, što uključuje i mogućnost davatelja usluge da pristupi spremniku.

XIV. ODREDBE O NAČINU ODREĐIVANJA UDJELA U ZAJEDNIČKOM SPREMNIKU

Članak 39.

(1) Udjeli korisnika usluge u spremniku kojeg zajednički koriste određuju se međusobnim sporazumom korisnika usluge koji zajednički koriste spremnik.

(2) U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima u spremniku, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

(3) Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge davatelj usluge utvrđuje na temelju postojeće evidencije, odnosno očitovanja korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.

(4) U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da prvo utvrđuje:
- za kućanstvo kao korisnika usluge – broj fizičkih osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu kao korisnika usluge – broj osoba kojima je mjesto rada na tom obračunskom mjestu
- za fizičku osobu – obrtnika kao korisnika usluge – broj osoba kojima je mjesto rada na tom obračunskom mjestu
- za iznajmljivače – broj osoba za koje je smještajni objekt predviđen (ne uključujući pomoćne ležajeve).

(5) Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge, odnosno broj osoba kojima je mjesto rada na obračunskom mjestu iz stavka 4. ovog članka davatelj usluge utvrđuje na temelju postojeće evidencije, odnosno očitovanja korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi, dok se za iznajmljivače broj osoba za koje je smještajni objekt predviđen (ne uključujući pomoćne ležajeve) utvrđuje rješenjem o odobrenju za pružanje ugostiteljskih usluga u domaćinstvu, odnosno istovjetnim rješenjem koje se izdaje za iznajmljivače koji nisu fizičke osobe, a koja rješenja su iznajmljivači Davatelju usluge dužni dostaviti, odnosno donijeti na uvid.

(6) Zbrojem osoba iz stavka 4. ovog članka dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na tom obračunskom mjestu, te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi – obrtniku i iznajmljivaču) stavlja omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

XV. DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 40.

(1) Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini miješanog komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

(3) Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

(4) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge je izvadak iz digitalne evidencije o elektroničkom očitanju barkod oznaka, RFID čipova, elektroničkih ključeva ili kartica.

(5) Podaci iz Evidencije iz stavka 1. ovoga članka moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

XVI. GLOMAZNI OTPAD

Članak 41.

(1) Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

(2) Količina glomaznog otpada iz stavka 1. ovog članka koji se preuzima bez naknade je najviše do 5 m^3.

(3) Korisnik usluge može predati glomazni otpad na sljedeće načine:

1. Bez naknade, do ukupno 5 m^3 isključivo po ispunjenom web obrascu davatelja usluge na stranicama Čistoće. Korisnik može odabrati u web formi koju popunjava, jedan od dva ponuđena datuma u mjesecu za odabrani kotar, kada može predati glomazni otpad.
2. Uz naknadu prema cjeniku davatelja usluge za količine veće od 5 m^3 po ispunjenom i predanom Zahtjevu za odvoz glomaznog otpada. Korisnik usluge je dužan biti prisutan na mjestu preuzimanja otpada u terminu preuzimanja.
3. Korisnik usluge koji je kućanstvo glomazni otpad može bez naknade, samostalno predati u reciklažnom dvorištu. Korisnik koji nije kućanstvo glomazni otpad može predati uz naknadu u reciklažno dvorište.
4. U slučaju nepostojanja prostornih mogućnosti i uvjeta za preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge, preuzimanje glomaznog otpada obavlja se u terminu i na lokacijama koje korisnici usluga dogovaraju sa službenicima Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo Grada Solina, a prema planu odvoza davatelja usluge koji je sastavni dio obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada iz članka 26. ove odluke.

(4) Predaja glomaznog otpada se obavlja na obračunskom mjestu ili unaprijed dogovorenom mjestu primopredaje ukoliko vozilom davatelja usluge nije moguće pristupiti obračunskom mjestu.

XVII. RECIKLAŽNA DVORIŠTA

Članak 42.

Korisnicima usluge na području Grada Solina osigurano je odvojeno prikupljanje otpadnog papira i kartona, stakla, metala, plastike, biootpada, drva, tekstila, ambalaže, električne i elektroničke opreme, baterija i akumulatora i glomaznog otpada, uključujući otpadne madrace i namještaj korištenjem reciklažnih dvorišta i mobilnih reciklažnih dvorišta.

Članak 43.

Kako bi se osigurala obrada opasnoga otpada u skladu sa Zakonom i spriječilo onečišćenje ostalih tokova komunalnog otpada, posjednik otpada iz kućanstva dužan je opasni komunalni otpad predati u reciklažno dvorište ili u sustav gospodarenja posebnom kategorijom otpada kad je opasni komunalni otpad ujedno i otpad koji spada u posebnu kategoriju otpada te je pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona propisana takva obveza.

Članak 44.

Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je raspolagati reciklažnim dvorištem koje je građevina i za koje je izdan akt kojim se dozvoljava uporaba ili mobilnom jedinicom za koju je izdana izjava o sukladnosti proizvoda.

Članak 45.

(1) Reciklažna dvorišta uspostavljena na području Grada Solina nalaze se na sljedećim lokacijama:

1. Ulica Joze Kljakovića Šantića 35,Solin, reciklažno dvorište
2. Ulica Marka Marulića, kod broja 50, Mravince, mobilno reciklažno dvorište.
3. Krešimirova 48, Vranjic, mobilno reciklažno dvorište.

Članak 46.

(1) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je:
1. bez naknade zaprimiti opasni komunalni otpad, otpadni papir, drvo, metal, staklo, plastiku, tekstil i krupni (glomazni) otpad koji je nastao kod korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo na području Grada Solina.
2. voditi evidenciju o zaprimljenom komunalnom otpadu iz točke 1. ovoga stavka na propisan način
3. odvojeno skladištiti otpad u odgovarajućim spremnicima
4. preuzimati i predavati otpad sukladno pravilniku iz članka 88. stavka 3. Zakona.

(2) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem utvrđuje, u suradnji s tijelima Grada Solina, pravo korištenja usluga reciklažnog dvorišta bez naknade u smislu odredbe stavka 1. točke 1. ovoga članka.

(3) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument od osobe koja predaje otpad radi ostvarenja prava iz stavka 1. točke 1. ovoga članka.
(4) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem može zaprimati i otpad koji nije nastao na području Grada Solina kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu ako osoba koja predaje otpad snosi sve troškove gospodarenja tim otpadom.

(5) Popis vrsta otpada iz stavka 1. točke 1. ovoga članka propisuje ministar pravilnikom iz članka 5. stavka 5. Zakona.

Članak 47.

(1) Na području naselja u sastavu Grada Solina u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište osigurava se dostupnost mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom u 90 dana.

(2) Do izgradnje propisanog broja reciklažnih dvorišta na području Grada Solina na područjima mjesnih odbora Grada Solina postavljat će se mobilna reciklažna dvorišta na lokacijama i u terminima koje određuje Grad Solin, a koja se objavljuju na mrežnim stranicama davatelja usluge.

(3) Mobilno reciklažno dvorište mora se nalaziti na javnoj površini ili na površini dostupnoj s javne površine u naselju.

XVIII. ODREDBE O UGOVORNOJ KAZNI

Članak 48.

(1) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako postupa protivno Ugovoru, odnosno ako ne ispunjava ili neuredno ispunjava svoje obveze propisane ovom Odlukom.

(2) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje korisnika usluge mora biti razmjeran troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja, a najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge obračunate korisniku usluge iz stavka 1. ovog članka.

(3) Na pitanja ugovorne kazne iz stavka 1. ovoga članka koja nisu uređena Zakonom i ovom Odlukom primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(4) Iznos određene ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

(5) za ispravljive administrativne propuste (poput zakašnjelog dostavljanja Izjave ili ažuriranja podataka o broju članova kućanstva), davatelj usluge će u praksi prije izricanja ugovorne kazne korisniku uputiti pisano upozorenje (opomenu) s primjerenim rokom za otklanjanje nepravilnosti. Ugovorna kazna naplatit će se isključivo ako korisnik ni nakon pisanog poziva ne ispuni svoju zakonsku obvezu, dok će se za teže povrede koje izravno ugrožavaju okoliš, zdravlje ljudi ili sigurnost radnika (npr. odlaganje opasnog otpada) kazna izricati neposredno po utvrđenju.

Članak 49.

Davatelj usluge ovlašten je naplatiti ugovornu kaznu u niže propisanim iznosima u slučajevima

kad se utvrde sljedeća postupanja korisnika usluge:

1. korisnik usluge ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika - **149,04**

EUR bez PDV-a za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

2. korisnik usluge nije zadužio ili odbija preuzeti spremnik za otpad koji mu na korištenje dodjeljuje davatelj usluge - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

3. korisnik usluge nije omogućio davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini ili je premjestio spremnik s mjesta određenog za njegovo držanje bez suglasnosti davatelja usluge - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

4. korisnik usluge postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, te uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

5. korisnik usluge otpad sabija u spremnik na način da nije moguće njegovo gravitacijsko pražnjenje ili u spremnik odlaže veće količine otpada na način da se poklopac spremnika ne može zatvoriti - **12,42** EUR bez PDV-a za korisnike koji su kućanstvo odnosno **18,66** EUR bez PDV-a za korisnike koji nisu kućanstvo;

6. korisnik usluge u zaduženi spremnik odlaže opasni otpad, otpad životinjskog podrijetla ili građevinski otpad - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

7. korisnik usluge ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, što uključuje i slučajeve u kojima se u spremnike odlaže neodgovarajući otpad tj. otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama davatelja usluge - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

8. korisnik usluge ne predaje odvojeno biootpad, a ne kompostira biootpad na mjestu nastanka - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

9. korisnik usluge glomazni otpad odlaže protivno odredbama ove Odluke - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

10. korisnik usluge oštećuje ili uništava zaduženi spremnik, karticu, RFID čip, poklopac ili ključ za otvaranje spremnika ili je iste zagubio;

VOLUMEN SPREMNIKA	IZNOS UGOVORNE KAZNE
80 L	26,00 EUR
120 L	26,00 EUR
240 L	38,00 EUR
RFID KARTICA	5,00 EUR
RFID ČIP	5,00 EUR

11. korisnik usluge nije dostavio davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, odnosno u istu Izjavu ili u zahtjev za njezinu izmjenu unosi netočne ili neistinite podatke ili navodi netočne i neistinite podatke relevantne za pružanje i obračun cijene javne usluge u bilo kojem drugom slučaju i situaciji (posebno podatke o korisniku usluge, o kategoriji korisnika, o trajnom nekorištenju itd.) - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo;

12. korisnik usluge kojem je izdano pisano odobrenje o nekorištenju usluge za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi nije dokazao trajno nekorištenje nekretnine na način i u rokovima propisanim ovom Odlukom, odnosno takvu nekretninu ipak koristi u razdoblju za koje mu je izdano pisano odobrenje o nekorištenju usluge, a davatelj usluge isto je utvrdio na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode, uvidom na terenu ili na drugi odgovarajući način - **149,04 EUR bez PDV-a** za korisnike koji su kućanstvo odnosno **223,92 EUR bez PDV-a** za korisnike koji nisu kućanstvo.

Članak 50.

(1) Postupanja korisnika usluge protivna Ugovoru iz članka 34. ove Odluke koja podliježu naplati ugovorne kazne utvrđuje davatelj usluge.

(2) Komunalno redarstvo Grada Solina nadležno je za sankcioniranje odlaganja otpada na javnoj površini ili onečišćenja javnih površina nepravilnim postupanjem s otpadom.

(3) Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne snosi pojedinačni korisnik usluge za kojeg je utvrđena odgovornost za nepridržavanje odredbi ove Odluke i Općih uvjeta ugovora (prilog II ove Odluke).

(4) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, te činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave korisnika usluga i građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba (npr. predstavnika suvlasnika nekretnine i sl.), osigurati fotografiranje i/ili videosnimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu foto/video dokumentaciju, koristiti podatke iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze pomoću kojih se i u vezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge iz članka 49. ove Odluke, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

(5) Ako se utvrdi više postupanja korisnika usluge za koja je propisana ugovorna kazna iz članka 49. ove Odluke, davatelj usluge će mu za svako od navedenih postupanja obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

XIX. ODREDBE O OPĆIM UVJETIMA

Članak 51.

Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu II ove Odluke i čine njen sastavni dio.

XX. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME JLS PREUZIMA OBVEZU SUFINANCIRANJA CIJENE JAVNE USLUGE

Članak 52.

Sukladno odredbama članka 19. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni vjesnik Grada Solina“ br. 7/25) Grad Solin snosi troškove odvoza komunalnog otpada za korisnike zajamčene minimalne naknade s područja grada Solina koji ispunjavaju propisane uvjete i koji Gradu Solinu podnesu zahtjev za ostvarivanje toga prava.

XXI. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 53.

(1) Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora u slučajevima kada uslugu nije moguće izvršiti zbog vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti (elementarne nepogode, katastrofe, požar, eksplozija, rat, teroristički napad, štrajkovi, embargo, neredi, nemiri, ograničenja uvedena zakonom ili drugim odlukama državnih tijela i sl.) koje se nisu mogle spriječiti, otkloniti ili izbjeći, odnosno na koje davatelj usluge nije mogao utjecati.

(2) U slučaju kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluge putem mrežnih stranica ili na drugi prikladan način te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

(3) Po prestanku okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji nije skupljen uslijed prekida obavljanja usluga.

XXII. NADZOR

Članak 54.

(1) Nadzor zakonitosti ove Odluke obavlja ministarstvo nadležno za zaštitu okoliša.

(2) Nadzor nad primjenom ove Odluke u dijelu koji ulazi u djelokrug njegovih poslova provodi komunalno redarstvo Grada Solina.

(3) Nadzor nad primjenom ove Odluke u dijelu koji se odnosi na obračun i naplatu javne usluge potrošačima provode tržišni inspektori Državnog inspektorata.

XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Komunalni otpad prikupljen na području Grada Solina do početka rada regionalnog centra za gospodarenje otpadom odlaže se na odlagalište komunalnog otpada Karepovac, u Splitu.

Članak 56.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Solina (Službeni vjesnik Grada Solina br.7/22).

Članak 57.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Grada Solina“.

KLASA:
URBROJ:
Solin,_____2026.

Predsjednik
GRADSKOG VIJEĆA:
Prof. prim. dr. sc. **Zdravko Perko,** dr. med.,

Dostaviti:
1.Upravni odjel za razvoj i komunalno gospodarstvo, ovdje
2.Upravni odjel za poslove gradonačelnika, gradskog vijeća i opće poslove, ovdje
3. Službeni vjesnik Grada Solina x2
4.Arhiva, ovdje