SLUŽBENE NOVINE
GRADA VODNJAN-DIGNANO



Broj: 06 **Godina: XXII** **Vodnjan, 28.03.2018.**

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom, utvrđena je pogreška u načinu objave Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada ("Službene novine Grada Vodnjana-Dignano", broj 02/2018), te se daje sljedeći

ISPRAVAK
Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 1.

Tekst članka 65. Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada citirano glasi:
" Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sastavni su dio ove Odluke".

Članak 2.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješnog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada iz članka 65. Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada ("Službene novine Grada Vodnjana-Dignano", broj 02/2018), sastavni su dio ovog Ispravka.

Članak 3.

Ovaj Ispravak objaviti će se u Službenim novinama Grada Vodnjana-Dignano.

KLASA: 023-01/18-01/09
URBROJ: 2168-04-03/25-18-01
Vodnjan-Dignano, 28. ožujka 2018.

Upravni odjel za poslove gradonačelnika
Grada Vodnjana-Dignano
Pročelnik
Filip Macan

Prilog 1

OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA

Opće odredbe

Članak 1.

(1)Ovim se općim uvjetima uređuju međusobni odnosi između davatelja usluge i korisnika usluga koji proizlaze iz ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: ugovor o korištenju javne usluge).

(2)Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, te usluga povezanih s tom javnom uslugom (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 2.

(1)Ovi se Opći uvjeti primjenjuju na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluga od trenutka kada se ugovor o korištenju javne usluge između njih smatra sklopljenim.

(2)Na sve međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge koji nisu uređeni ovim Općim uvjetima primjenjivat će se Zakon, Uredba i drugi propisi, te Odluka.

Članak 3.

(1)Korisnik usluge je dužan davatelja usluge obavijestiti o činjenici vlasništva/korisništva nekretnine, odnosno podnijeti zahtjev za zaključenje ugovora 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge.

(2)Zahtjev za zaključenje ugovora se podnosi na način da korisnik usluga popuni Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) na obrascu koji mu uručuje davatelj usluga u tri primjerka, a on davatelju usluge predaje dva potpisana primjerka.

(3)Davatelj usluge je dužan jedan ovjereni primjerak popunjene Izjave vratiti korisniku usluge.

Članak 4.

(1)Korisnik usluge je dužan uz Izjavu priložiti i dokaz o vlasništvu građevine ili posebnog dijela građevine (izvadak iz zemljišnih knjiga ili drugu ispravu temeljem koje je stečeno pravo vlasništva nekretnine), odnosno ugovor kojim je stekao pravo korištenja i kojim je vlasnik nekretnina prava i obveze korisnika usluge prenio na njega.

(2)Davatelj usluge je ovlašten od korisnika tražiti i druge dokaze važne za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge.

(3)U slučaju kad davatelj usluge ima informaciju o vlasniku /korisniku koji nije podnio zahtjev za zaključenje ugovora o korištenju javne usluge, a on odbija preuzeti spremnik, istog će evidentirati kao korisnika usluge te ga o tome pisano obavijestiti.

Članak 5.

(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 javne usluge Izjavu.

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Članak 6.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u ovu Odluku i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Članak 7.

(1)Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena.

(2)U slučaju da korisnik usluge ne prijavi promjenu vlasnika ili korisnika nekretnine, smatra se i nadalje korisnikom usluge, te je dužan podmiriti cijenu usluge sve dok ne prijavi promjenu ili dok to ne učini novi vlasnik odnosno korisnik.

(3)Korisnik usluge obvezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, obavijestiti davatelja usluge o svim promjenama namjene prostora ili djelatnosti te proširenju i izmjeni djelatnosti ili drugih okolnosti koje utječu na povećanje javne usluge.

(4)Sve obavijesti i zahtjeve Korisnik usluge podnosi davatelju usluge pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana, u uredovnom radnom vremenu sa strankama.

Članak 8.

Promjena u zaduženju za korisnike nastupa s početkom idućeg obračunskog razdoblja, koje slijedi iza mjeseca u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenom s potrebnim dokazima (potpuni zahtjev).

Članak 9.

(1)Korisnik usluge može otkazati ugovor odnosno korištenje javne usluge isključivo zbog prestanka vlasništva nad nekretninom, prestanka korištenja nekretnine (kad nije u njegovom vlasništvu) ili trajnog prestanka korištenja nekretnine, pisanim putem, podnošenjem zahtjeva za odjavom korištenja usluge, uz dostavu odgovarajućeg dokaza (o promjeni prebivališta, odjavi korištenja el. energije ili priključka vode ili sl.)

(2)Prilikom otkaza ugovora odnosno korištenja javne usluge svi dospjeli računi moraju biti plaćeni i tek tada se može brisati iz evidencije korisnika usluge.

(3)Davatelj usluge ima pravo izvršiti provjeru navoda u zahtjevu za odjavom korištenja usluge.

(4)Ukoliko se prilikom provjere utvrdi stanje suprotno onome navedenom u zahtjevu, korisniku usluge zaračunati će se naknada za period korištenja usluge od odjave do ponovnog zaduženja.

(5)Odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge korisnik usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu. U protivnom davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu cijene novog spremnika.

<u>Uvjeti isporuke i korištenja komunalne usluge</u>

Članak 10.

(1)Spremnici za odlaganje komunalnog otpada moraju se nalaziti na obračunskom mjestu, kod korisnika usluge (ograđeno dvorište, ulaz u zgradu i dr.) odnosno na mjestima gdje je onemogućen pristup trećim osobama.

(2)Iznimno, spremnici koje zajednički koriste korisnici u višestambenim zgradama, mogu biti smješteni i na javnoj površini uz uvjet da se osigura mogućnost odlaganja otpada samo korisnicima usluge.

Članak 11.

(1)Kada je zbog tehničkih uvjeta vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika usluge, a korisniku usluge je na uporabu dodijeljen spremnik za komunalni otpad, korisnik usluge dužan je spremnik na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

(2)Spremnici koji nisu postavljeni sukladno odredbama ovoga članka, neće biti ispražnjeni.

Članak 12.

Kada davatelj usluga ne može vozilom pristupiti nekretninama većeg broja korisnika na određenom području zbog ograničenja lokacije odnosno drugih tehničkih uvjeta ili bi to neracionalno povećalo troškove sakupljanja ili postoje neke druge opravdane okolnosti, a nekretnine korisnika se nalazi na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti (nepristupačna područja), davatelj usluge će, uz suglasnost Upravnog odjela Grada Vodnjan-Dignano, korisnicima usluge staviti na raspolaganje odgovarajući zajednički spremnik odnosno spremnike te ugovoriti zajedničko korištenje spremnika koji će biti postavljeni na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Članak 13.

(1)U spremnik za komunalni otpad može se odlagati samo komunalni otpad.

(2)Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren.

(3)Zabranjeno je pretrpavati i dodatno sabijati otpad u spremniku. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz spremnika.

(4)Otpad iz pretrpanog spremnika kao i otpad odložen izvan spremnika biti će preuzet i dodatno naplaćen kao dodatni otpad sukladno Cjeniku davatelja usluge.

(5)Korisnik usluge je odgovoran za štetu prouzrokovanu pretovarom spremnika.

(6)Korisnik usluge je posebice dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, ovoj Uredbi i Odluci
5. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, ovoj Uredbi i Odluci
6. predavati reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
7. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
8. pridržavati se drugih odredbi Odluke.

Članak 14.

(1)Korisnici usluge dužni su spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, postupati s njima na način koji ne dovodi do njihovog oštećivanja te skrbiti da ti spremnici ne budu oštećeni od strane trećih osoba.

(2)U slučaju oštećenja spremnika trošak nabave novog snosit će korisnici usluge.

(3)U slučaju otuđenja dodijeljenog spremnika, korisniku usluge osigurava se bez naknade novi spremnik ukoliko korisnik usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi. U protivnom korisnik usluge dužan je namiriti davatelju usluge cijenu novog spremnika.

Članak 15.

(1)Davatelj usluge dužan je prazniti sadržaj spremnika u zadanim rokovima uz provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja.

(2)Davatelj usluge će, prema podacima iz izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike, volumena 120, 240 ili 770 litara za miješani komunalni otpad, određene na način da budu primjereni potrebi pojedinog korisnika.pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada tako da se oni ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

(3)Davatelj usluga je dužan prilikom obavljanja usluge paziti da ne ošteti ograde i pročelja zgrada.

(4)Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac.

(5)U slučaju da je oštećenja spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

Davatelj usluge je posebice dužan:

1. označiti spremnike odgovarajućom oznakom

2. dostaviti korisniku raspored obavljanja javne usluge,

3.odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

4. pridržavati se drugih odredbi Odluke.

Članak 16.

Kada korisnik zahtjeva promjenu zapremine spremnika ili dodatni spremnik, davatelj usluge će u najkraćem roku istog dostaviti korisniku. Promijenu zapremnina spremnika ili ukupan broj dodjeljenih spremnika moguća je jednom godišnje.

Članak 17.

Korisnici usluge dužni su spremnike za komunalni otpad na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu na način da ne ometaju javni promet na kolniku ili pješačkoj stazi.

Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 18.

(1)Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

(2)Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 19.

(1)Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja.

(2)Davatelj javne usluge omogućava korisniku usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

Članak 20.

(1)Računi se dostavljaju korisniku na obračunsko mjesto, a na izričit zahtjev korisnika, na adresu koju on odredi unutar Republike Hrvatske.

(2)Na zahtjev korisnika usluge davatelj usluge će dostaviti e-račun preko Internet bankarstva banke korisnika usluge.

(3)Korisnici usluga su dužni ispostavljeni račun podmiriti do roka utvrđenog na računu.

(4)U slučaju zakašnjenja plaćanja računa zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu sa propisima.

Zaštita prava korisnika usluga

Članak 21.

(1)Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na pruženu javnu uslugu i način rada davatelja usluge, u dijelu koji se odnosi na skupljanje komunalnog otpada, a koji je kod korisnika izazvao neugodu.

(2)Prigovor se može podnijeti pisano putem pošte, telefaksa, elektroničkom poštom ili na zapisnik u sjedištu davatelja usluge, svakog radnog dana, u uredovnom radnom vremenu sa strankama.

(3)Davatelj usluge je dužan na prigovor korisnika usluge odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimljenog prigovora.

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

Članak 22.

(1)Po primitku odgovora na pisani prigovor, nezadovoljan korisnik može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije kojeg je davatelj usluge dužan osnovati sukladno odredbama Zakon o zaštiti potrošača.

(2)Povjerenstvo za reklamacije je dužno pisano odgovoriti na zaprimljene reklamacije korisnika u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja reklamacije.

Članak 23.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na ispostavljeni račun za obavljenu javnu uslugu u roku od 8 (osam) dana od zaprimanja računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan a priloženi obračun pravilan.

Završne odredbe

Članak 24.

(1) Ovi Opći uvjeti objavljuju se kao sastavni dio Odluke u „Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano“.

(2) Ovi Opći uvjeti objavit će se na internetskim stranicama Grada Vodnjan-Dignano i Contrade d.o.o..

AKTI GRADONAČELNIKA

Na temelju članka 46. Statuta Grada Vodnjan-Dignano («Službene novine Grada Vodnjan-Dignano» broj 02/09, 02/10 i 02/13), Gradonačelnik Grada Vodnjan-Dignano, dana 06. ožujka 2018. godine, d o n o s i

ODLUKU
o poticanju razvoja poduzetništva na području Grada Vodnjan-Dignano u 2018. godini

Članak 1.

Grad Vodnjan-Dignano će dodjeljivati bespovratne novčane potpore za slijedeće namjene:

1. POTPORE NOVOOSNOVANIM TVRTKAMA ZA PODUZETNIŠTVO,
2. POTPORE PODUZETNICIMA ZA FINANCIRANJE PRIPREME I KANDIDIRANJE EU PROJEKATA,
3. POTPORE ZA NOVO ZAPOŠLJAVANJE I SAMOZAPOŠLJAVANJE,
4. SUFINANCIRANJE ULAGANJA U STANDARDE KVALITETE,
5. SUBVENCIONIRANJE TROŠKOVA POLAGANJA STRUČNIH I MAJSTORSKIH ISPITA.

Članak 2.

Korisnici poticajnih mjera iz članka 1. ove Odluke mogu biti obrti, trgovačka društva koji se sukladno Zakonu o poticanju razvoja malog gospodarstva („Narodne novine“ br. 29/02, 63/07, 53/12 i 56/13 i 121/16) svrstavaju u mikro i male subjekte malog gospodarstva.

Sredstva za ove namjene u ukupnom iznosu od 75.000,00 kuna osigurana su u Proračunu Grada Vodnjan-Dignano za 2018. godinu.

Članak 3.

Sredstva se odobravaju temeljem dostavljene dokumentacije, a odnose se na pokriće troškova nastalih nakon 30. lipnja 2017. godine.

Odobrenje bespovratne potpore potvrđuje Povjerenstvo za dodjelu potpora za razvoj poduzetništva Grada Vodnjan-Dignano u 2018. godini, a za realizaciju ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za gospodarstvo i EU projekte Grada Vodnjan-Dignano.

Članak 4.

Korisnik bespovratne potpore mora dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. za potporu iz točke 1. članka 1. ove Odluke:
   - preslika registracije (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
   - potvrda HR Zavoda MIO o prijavi zaposlenja,
   - preslika računa za nabavku opreme ili troškove otvaranja obrta odnosno trgovačkog društva, izrade dokumentacije, planova ili studija, te ostale dokumentacije,
   - preslika izvoda žiro računa kojom se dokazuje izvršeno plaćanje,
   - potvrda o nepostojanju duga prema Gradu Vodnjan-Dignano.

2. za potporu iz točke 2. članka 1. ove Odluke:
   - preslika registracije (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
   - preslika računa,
   - preslika izvoda žiro računa kojom se dokazuje izvršeno plaćanje,
   - potvrda prijave projekta na natječaj za korištenje sredstava iz fondova Europske unije,
   - potvrda o nepostojanju duga prema Gradu Vodnjan-Dignano.
3. za potporu iz točke 3. članka 1. ove Odluke:
   - preslika Ugovora o radu,
   - preslika JOPPD obrasca,
   - potvrda porezne uprave o nepostojanju duga,
   - potvrda o nepostojanju duga prema Gradu Vodnjan-Dignano.
4. za potporu iz točke 4. članka 1. ove Odluke:
   - preslika registracije (obrtnica, rješenje ili izvadak iz sudskog registra),
   - preslika računa,
   - preslika izvoda žiro računa kojom se dokazuje izvršeno plaćanje,
   - preslika certifikata,
   - potvrda o nepostojanju duga prema Gradu Vodnjan-Dignano.
5. za potporu iz točke 5. članka 1. ove Odluke:
   - uvjerenje o položenom majstorskom ispitu HOK-a ili stručnom ispitu,
   - dokaz o uplaćenim sredstvima polaganja ispita ili troškova stručnog osposobljavanja,
   - potvrda o prebivalištu ili obostrana preslika osobne iskaznice,
   - dokaz da se osoba koja je položila majstorski, odnosno stručni ispit zaposlila ili otvorila obrt, odnosno trgovačko društvo,
   - potvrda o nepostojanju duga prema Gradu Vodnjan-Dignano.

Članak 5.

Ova Odluka provodit će se tijekom 2018. godine do iskorištenja sredstava. Grad Vodnjan-Dignano zadržava pravo provođenja kontrole i namjenskog trošenja sredstava za namjene utvrđene ovom Odlukom.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se u «Službenim novinama Grada Vodnjan-Dignano».

KLASA: 022-05/18-01/11
URBROJ: 2168-04-01-18-1
Vodnjan-Dignano, 06. ožujka 2018. godine

GRADONAČELNIK-SINDACO
Klaudio Vitasović

S A D R Ž A J

1.	Ispravak Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada……..	69
2.	Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada…….…	70
3.	Odluka o poticanju razvoja poduzetništva na području Grada Vodnjan-Dignano u 2018. godini……..	77

SLUŽBENE NOVINE

Službeni list Grada Vodnjana-Dignano
Glavni i odgovorni urednik: Nensi Giachin Marsetič, Vodnjan-Dignano, Trgovačka 2, telefon: 052 535 953
Izdavač: Grad Vodnjan-Dignano, Vodnjan, Trgovačka 2, gradonačelnik: Klaudio Vitasović
List izlazi prema potrebi. List se dostavlja bez naplate.
Prevodilac: "Atinianum" d.o.o. Vodnjan
Tisak: Grad Vodnjan-Dignano
Tekstovi su u izvorniku na hrvatskom jeziku. Poštarina plaćena u HP Vodnjan.