

Na temelju članka 30. stavka 7. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17), te članka 31. Statuta Općine Šenkovec (Službeni glasnik Međimurske županije broj 6/13) Općinsko vijeće Općine Šenkovec na 6. sjednici, održanoj dana 30. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Šenkovec

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se propisuje pružanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (dalje u tekstu: javna usluga) te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (dalje u tekstu: povezana usluga s javnom uslugom).

Ova Odluka sadrži:

- kriterij obračuna količine otpada,
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za skupljanje otpada,
- namjenu učestalost odvoza otpada prema područjima,
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
- davatelja javne usluge i područje pružanja javne usluge
- obveze davatelja usluge i obveze korisnika usluge
- odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- odredbe o provedbi ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)
- odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana i korisnika na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada
- odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge
- odredbe o prihvatljivom dokazu izršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge
- odredbe o cijeni javne usluge i o cijeni obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- odredbe o ugovornoj kazni
- kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Šenkovec preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu.
- odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Sastavni dijelovi ove Odluke su Opći uvjeti ugovora s korisnicima (Dodatak I) i Popis naselja u kojima je uspostavljeno prikupljanje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta (Dodatak II).

DAVATELJ JAVNE USLUGE I PODRUČJE PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 2.

Na području Općine Šenkovec javnu uslugu pruža GKP ČAKOM d.o.o. iz Mihovljana, Mihovljanska 10 (dalje u tekstu: Davatelj usluge).

OBAVEZE DAVATELJA USLUGE I OBVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 3.

Obveze davatelja usluge

Davatelj usluge dužan je:

1. prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području općine Šenkovec u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom
2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil i višeslojnu ambalažu
3. označiti spremnik oznakom
4. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i višeslojne ambalaže
5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu usluge, osim u slučaju nastupanja posebnih okolnosti
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
9. izraditi raspored prikupljanja komunalnog otpada za područje Općine Šenkovec (u daljnjem tekstu: raspored) te za njega ishoditi suglasnost nadležnog tijela
10. izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela,
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

Obveze korisnika usluge

Članak 4.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
2. dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge iz ove Odluke i prijaviti davatelju usluge svaku promjenu podataka
3. preuzeti od davatelja usluge spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge
4. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
5. 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

6. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci
8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil, višeslojnu ambalažu, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
9. sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada iz ove Odluke
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište te jednom, odnosno dva puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom
13. dostaviti davatelju usluge dokaz o trajnom nekorištenju nekretnine na obračunskom mjestu (Izjava korisnika ili potvrda isporučitelja električne energije ili vode).

KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 5.

Kriterij obračuna količine otpada kojeg predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SKUPLJANJE OTPADA

Članak 6.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u spremnicima (kantama, kontejnerima i vrećama) za miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u spremnicima (kantama i vrećama), otpadni papir, metal, staklo, plastika, tekstil i višeslojna ambalaža prikuplja se u spremnicima – vrećama za svaku od pobrojanih vrsta otpada.

Spremnik za miješani komunalni otpad – kanta je crne boje, volumena 120 l, 240 l i 360 l.

Spremnici za miješani komunalni otpad – kontejneri su volumena 1100 l, 4 m³, 5 m³, 7 m³, 10 m³ i 20m³.

Spremnici za miješani komunalni otpad – vreće su volumena 40 l, 80 l i 120 l.

Spremnici za biorazgradivi komunalni otpad – kante su smeđe boje, volumena 120 l.

Spremnici za biorazgradivi komunalni otpad – vreće su volumena 80 l.

Spremnici za otpadni papir, metal, plastika, tekstil i višeslojnu ambalažu – vreće su transparentne sa otisnutim logotipom Davatelja usluge tako da se vizualnom provjerom može utvrditi sadržaj otpada u vreći i volumena su 120 l.

Spremnici za otpadno staklo – su transparentne vreće sa otisnutim logotipom Davatelja usluge tako da se vizualnom provjerom može utvrditi sadržaj otpada u vreći i volumena su 80 l.

Članak 7.

Davatelj usluge osigurava svakom korisniku odgovarajući spremnik.

Davatelj javne usluge osigurava svakom korisniku određeni broj spremnika – vreća za biorazgradivi komunalni otpad, otpadni otpadni papir, metal, staklo, plastika, tekstil i višeslojnu ambalažu.

Članak 8.

Korisnici usluge u pravilu spremnike smještaju na svom obračunskom mjestu. Iznimno, spremnici se mogu temeljem rješenja Općine Šenkovec smjestiti na javnoj površini.

Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovog članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

Spremnici koji se sukladno prethodnom stavku ovoga članka nalaze na javnoj površini moraju udovoljavati uvjetima kojima se osigurava pristup takvim spremnicima isključivo korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za koje zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te skrbiti da ti spremnici budu čisti, da ne budu oštećeni ili uništeni od strane trećih osoba.

Davatelj usluge, korisniku usluge na početku godine dostavlja poseban kupon (Kupon za vreće za otpad) pomoću kojeg korisnik usluge podiže standardizirane vreće prema svojim potreba u vrijednosti označenoj na kuponu.

NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 9.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je jednom u dva tjedna.

Najmanja učestalost odvoza biorazgradivog komunalnog otpada je jednom tjedno.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i višeslojne ambalaže je jednom tjedno.

Odvoz krupnog (glomaznog) otpada osiguran je dva puta godišnje na obračunskom mjestu korisnika bez naknade.

Davatelj usluge je obavezan sastaviti Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i višeslojne ambalaže do kraja godine za iduću kalendarsku godinu.

OBRAČUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 10.

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

NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 11.

Davatelj usluge dužan je korisnicima usluge osigurati pružanje obvezne minimalne javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom u skladu sa propisanim standardima, na način da korisniku usluge bude osigurana mogućnost:

- odvojene primopredaje miješanog komunalnog otpada putem spremnika kod korisnika usluge,
- odvojene primopredaje biorazgradivog komunalnog otpada putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikupljanja odvojeno od biorazgradivog otpada,
- sakupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i višeslojne ambalaže kod korisnika usluge,
- odvoz krupnog (glomaznog) otpada,
- korištenje reciklažnog dvorišta,
- korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta i

- korištenje spremnika za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila na javnoj površini.

Članak 12.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu.

Davatelj usluge dužan je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke dostaviti svim korisnicima javne usluge obrazac Izjave o načinu korištenja javne usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka izjave iz stavka 2. ovog članka s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Korisnik usluge dužan je pri promjeni podataka vezanim za korištenje javne usluge ili korištenju nekretnine (osobni podaci, adresa, sjedište, broj članova kućanstva, broj zaposlenih u pravnim osobama i fizičkim osobama – obrtnicima, promjena vlasništva nekretnine, ugovaranje najma ili zakupa i dr.) u roku od 15 dana od promjene podataka, obavijestiti davatelja usluge o nastaloj promjeni.

Ako korisnik usluge u roku iz stavka 3. ovog članka ne vrati davatelju usluge popunjenu izjavu, primjenjuju se podaci iz izjave koje je naveo davatelj usluge.

Članak 13.

Davatelj usluge će prema podacima iz izjave, osigurati korisniku usluge spremnike za mješani komunalni otpad (kante i vreće), biorazgradivi komunalni otpad (kante i vreće) te spremnike za sakupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i višeslojne ambalaže kod korisnika usluge (vreće).

Davatelj usluge dužan je od korisnika usluge preuzimati sadržaj spremnika najmanje u rokovima određenima u članku 9. odgovarajućim vozilima i opremom uz evidentiranje pražnjenja spremnika kod korisnika usluga.

Davatelj usluge dužan je vizualnim pregledom ili na drugi odgovarajući način utvrditi da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja, što se mora evidentirati uz obračunsko mjesto korisnika usluge.

Davatelj usluge dužan je gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada sukladno propisanom redu prvenstva u gospodarenju otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno skupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva i predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvolu za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 14.

Davatelj usluge dužan je osigurati sakupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila putem spremnika (kontejnera) na javnoj površini.

Članak 15.

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge izražen predočenjem posebnog kupona (Kupon za prikupljanje krupnog (glomaznog) otpada), osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada s odgovarajućim vozilima i opremom u količini do 2m³ na obračunskom mjestu korisnika usluge u vremenu kojeg je korisnik usluge naznačio na kuponu, ako se krupni (glomazni) otpad preuzima u okviru javne usluge bez naknade do dva puta u kalendarskoj godini.

Korisnik usluge može jednokratno iskoristiti oba kupona za odvoz krupnog (glomaznog) otpada za zbrinjavanje količine do 4m³.

Davatelj usluge je dužan na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje krupnog (glomaznog) otpada i više od dva puta u kalendarskoj godini na obračunskom mjestu pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta sukladno cjeniku kojeg je davatelj usluge dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Članka 16.

Davatelj usluge dužan je osigurati korisniku usluge, uz predočenje posebnog kupona (Kupon za korištenje reciklažnog dvorišta) i/ili osobne iskaznice odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem spremnika postavljenih u reciklažnom dvorištu.

Davatelj usluge dužan je osigurati korisniku usluge, odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem spremnika postavljenih u mobilnom reciklažnom dvorištu.

POSTUPANJE U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI (ELEMENTARNA NEPOGODA, KATASTROFA I SL.)

Članak 17.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima ili više sile na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati (npr. elementarna nepogoda, ograničenja uvedena zakonom, neredi, nemiri i dr.).

U slučaju kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja obveza uzrokovanih nastupom posebnih okolnosti, Davatelj usluge će o istom bez odgode obavijestiti korisnike usluga na prikladan način te se ispunjenje obveza Davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA I KORISNIKA USLUGE NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 18.

Davatelj usluge dužan je omogućiti građanima i korisnicima usluge podnošenje prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada, pisanim putem na adresu davatelja javne usluge, putem sredstava elektroničke komunikacije te usmeno na zapisnik u sjedištu davatelja usluge.

Davatelj usluge dužan je putem svoje mrežne stranice i na računu za javnu uslugu obavijestiti građane i korisnike usluga o mogućnosti i načinu podnošenja prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.

Na postupak po prigovoru primjenjuju se odredbe posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora građana i korisnika namanje godinu dana od primitka prigovora.

UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 19.

Korisniku usluge koji povremeno iskaže potrebu za korištenjem usluge iznad obvezne minimalne javne usluge omogućiti će se odvoz tog komunalnog otpada putem posebnih spremnika (vreća) koje korisnik usluge kupuje kod davatelja javne usluge.

Korisniku usluge koji u izjavi o načinu korištenja javne usluge ili pisanim zahtjevom zahtjeva da mu davatelj usluge osigura uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge u slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, davatelj usluge će u primjerenom roku od zaprimanja

izjave, odnosno od zaprimanja pisanog zahtjeva osigurati uvjete za pojedinačno korištenje javne usluge.

Davatelj usluge će korisniku usluge iz stavka 2. ovog članka o njegovu trošku osigurati zasebne spremnike (kante ili vreće) ovisno o potrebama tog korisnika usluge, a sve prema cjeniku davatelja usluge.

Spremnike (kante ili vreće) iz stavka 3. ovog članka davatelj usluge će pridružiti evidenciji tog korisnika usluge i obračunskom mjestu.

PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA JAVNE USLUGE

Članak 20.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se očitavanje o pražnjenju spremnika korisnika usluge (kante za miješani komunalni otpad) putem beskontaktnog sustava evidencije pražnjenja posuda i evidentiranje istog u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu za svakog korisnika prilikom pražnjenja tog spremnika.

Korisnik usluge redovno dobiva informaciju o pražnjenju spremnika iz stavka 1. ovog članka, uvidom na ispis na računu za obračunsko razdoblje, a izvanredno na zahtjev za ispis iz evidencije o preuzetom komunalnom otpadu.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge na njegov zahtjev iz stavka 2. ovog članka dostaviti pismeni ispis iz evidencije o preuzetom komunalnom otpadu poštom, elektroničkom poštom te na drugi prihvatljiv način.

CIJENA JAVNE USLUGE I CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 21.

Davatelj usluge dužan je donijeti cjenik po prethodno pribavljenoj suglasnosti načelnika i dužan ga je objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, troškova prijevoza otpada i troškova obrade otpada. U cijenu javne usluge uključeni su i slijedeći troškovi:

- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta za primanje bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Šenkovec,
- troškovi prijevoza i obrade krupnog (glomaznog) otpada koji se prikuplja od korisnika usluge u okviru javne usluge preuzimanjem do dva puta u kalendarskog godini krupnog (glomaznog) otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

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

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Članak 22.

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

$$C = JCV \times BP \times U$$

pri čemu je:

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

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

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

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada mora biti zasebno iskazana na računu za pruženu javnu uslugu.

Članak 23.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio cijene javne usluge koju je korisnik usluge dužan platiti davatelju usluge za obračunsko mjesto. Ako je na obračunskom mjestu više korisnika koji su dogovorili zajedničko korištenje spremnika, cijenu obvezne minimalne javne usluge plaća svaki pojedinačni korisnik usluge.

Ako korisnik usluge trajno ne koristi nekretninu nije dužan platiti cijenu obvezne minimalne javne usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je:

- nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od dvanaest mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (temeljem očitavanja mjernih uređaja) ili nekretnina za koju se utvrdi da je isključena iz opskrbe električnom energijom i vodom ili
- nekretnina koja nije pogodna za stanovanje ili
- novosagrađena nekretnina koja je neuseljena.

Cijena obvezne minimalne javne usluge plaća se radi osiguranja sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge.

Cijena obvezne minimalne javne usluge mora biti zasebno iskazana na računu za pruženu javnu uslugu.

NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 24.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva (VIŠESTAMBENE ZGRADE) i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, 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. Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge Davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi.

NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KAD SU KORISNICI JAVNE USLUGE KUĆANSTVA I PRAVNE OSOBE I/ILI FIZIČKE OSOBE – OBRTNICI I KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 25.

U slučaju kad su korisnici javne 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 sljedeći način.

Davatelj usluge prvo utvrđuje (na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, ili plina ili pitke vode ili na drugi način):

- za kućanstvo kao korisnika usluge - broj fizičkih osoba u kućanstvu
- za pravnu osobu kao korisnika usluge - broj zaposlenika, ali ne manje od jedan po nekretnini
- za fizičku osobu – obrtnika kao korisnika usluge - broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na određenom 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) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

UGOVORNA KAZNA

Članak 26.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru o korištenju javne usluge i ovoj Odluci.

Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru i ovoj Odluci:

1. ako korisnik predaje miješani komunalni otpad ili biorazgradivi komunalni otpad te otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil i višeslojnu ambalažu u spremnicima koji nisu označeni od strane davatelja usluge,
2. ako je volumen predanog miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada veći od ugovorene zapremine spremnika (kante ili vreće), pa poklopac spremnika - kante nije zatvoren ili je otpad odložen pored spremnika (kante ili vreće),
3. ako je masa spremnika (zajedno s masom otpada u spremniku) zapremine 120 lit prelazi 25 kg, spremnika zapremine 240 lit prelazi 50 kg, odnosno spremnika zapremine 360 lit prelazi 70 kg,
4. ako korisnik ne odvaja otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil i višeslojnu ambalažu i problematični otpad od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna obračunavat će se prilikom svakog evidentiranog nepravilnog postupanja,
5. ako je uništio ili oštetio spremnik (kantu) koji mu je dodijeljen,
6. ako je u izjavi o načinu korištenja javne usluge očigledno navedo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu,
7. ako je započeo s korištenjem javne usluge, a nije u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno, posebnog dijela takve nekretnine ili prava korištenja takve nekretnine, odnosno posebnog dijela takve nekretnine (kada je vlasnik nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika) o istome pisanim putem obavijestio davatelja usluge.

Za postupanja korisnika usluge prema stavku 1. ovog članka davatelj javne usluge, ovlašten je naplatiti ugovornu kaznu:

- u iznosu od 25,00 kuna za svakih započetih 100 litara za postupanja iz točke 1., 2. i 4. stavka 1. ovog članka,
- u iznosu od 5,00 kuna za svaki kilogram prekoračenja mase za postupanje iz točke 3. stavka 1. ovog članka,
- u iznosu od 250,00 kuna za postupanja iz točke 5. stavka 1. ovog članka,
- u iznosu od 500,00 kuna za postupanja iz točke 6. i 7. stavka 1. ovog članka.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelu prijavljenom za izračun cijene javne usluge.

Prilikom obračuna ugovorne kazne u okviru strukture cijene javne usluge davatelj usluge dužan je osigurati dokaz o postupanju korisnika usluge protivno ugovoru (npr. fotografija, video-zapis, izjave zaposlenika davatelja usluge, izjave svjedoka i sl.), kao i sve druge dokaze pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME OPĆINA ŠENKOVEC PREUZUMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 27.

Općina Šenkovec može posebnim Zaključkom načelnika preuzeti obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu korisnicima usluge koji bi u određenom vremenskom periodu na prijedlog Socijalnog vijeća bili oslobođeni plaćanja usluge temeljem kriterija koje će propisati navedeno vijeće.

Temeljem donesenog Zaključka iz prethodnog stavka Općina će davatelju usluge dostaviti popis osoba koje su oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobođenja.

Korisnici javne usluge dužni su podnijeti Općini zahtjev za oslobađanje plaćanja javne usluge i uz zahtjev priložiti dokumentaciju propisanu ispravom o kriterijima oslobađanja iz stavka 1. ovoga članka.

Sastavni dio ispostavljenog računa davatelja usluge je popis korisnika primljen od Općine Šenkovec, a plaća se iz proračunske stavke naknade građanima i kućanstvima kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

NADZOR NAD PROVEDBOM ODLUKE

Članak 28.

Upravni nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja Jedinstveni upravni odjel.

Inspeksijski nadzor nad primjenom ove Odluke provodi komunalni redar Općine Šenkovec.

ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 29.

Nadležni upravni odjeli za zaštitu okoliša i gospodarenje otpadom rješenjem utvrđuje načen korištenja javne površine u svrhu postavljanja naprava – opreme potrebne za prikupljanje komunalnog otpada.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 30.

Davatelj usluge obvezuje se ispuniti tehničko – tehnološke uvjete (osiguranje prihvatljivog dokaza o izvršenju javne usluge) naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području Općine Šenkovec najkasnije do 01. studenog 2018. godine.

Do ispunjenja uvjeta iz stavka 1. ovog članka, naplata javne usluge naplaćivat će prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 31.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenog glasniku Međimurske županije.

Članak 32.

Danom stupanja na snagu ove Odluke u Odluci o održavanju i uređenju naselja (Službeni glasnik Međimurske županije br. 2/2016.) stavljaju se van snage članci od 24.-34.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠENKOVEC

KLASA: 021-05/18-06

URBROJ: 2109/25-18-3

Šenkovec, 30.01.2018.

Predsjednik Općinskog vijeća:

Antun Juras

DODATAK I.

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA USLUGA

Članak 1.

Općim uvjetima ugovora utvrđuju se međusobni odnosi davatelja usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju 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 (dalje u tekstu: Ugovor).

Članak 2.

Ugovorom se davatelj usluge obvezuje korisniku usluge, na području pružanja javne usluge, pružati uslugu 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, u skladu sa ovim Općim uvjetima ugovora.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluge koji zaključe Ugovor s davateljem usluge i smatraju se sastavnim dijelom Ugovora.

Članak 3.

Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto te je korištenje javne usluge obavezno za sva kućanstva i sve vlasnike i/ili korisnike poslovnih prostora na području Općine Šenkovec te su isti dužni sa davateljem usluge zaključiti Ugovor.

Osim u slučaju promjene vlasništva/korištenja nekretnine (najam, zakup) te razloga utvrđenog u čl. 13. Uredbe (nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, tj. korištenje javne usluge, a sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge, sukladno ispostavljenim računima davatelja usluge.

Članak 4.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odluci o načinu pružanja usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Šenkovec (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge, kojeg donosi i mijenja davatelj usluge, sukladno odredbama Zakona, Uredbe i Odluke.

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

U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluga će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.

Članak 6.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kada nastaje obveza plaćanja.

Račun se izdaje tijekom mjeseca za prethodni mjesec sa valutom plaćanja 15 dana.

Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja.

U slučaju zakašnjenja računaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 7.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je započeti sa korištenjem usluge najkasnije u roku od 30 dana od stjecanja nekretnine ili početka korištenja građevine.

Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik ili korisnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen čl. 4. st. 2. ovih Općih uvjeta.

Pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći Korisnik usluge dužan je, u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge, iste prijaviti službi za korisnike davatelja usluge najkasnije u roku 15 (petnaest) dana od nastale promjene pisanim putem, putem faxes ili e-maila.

Korisnik usluge obvezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor).

Zahtjev za prestanak korištenja javne usluge zbog prestanka korištenja nekretnine prijavljuje se pisanim putem.

Prilikom stjecanja, odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom.

Svaka promjena podataka o korisniku usluge se u sustavu davatelja usluge promptno provodi, a vrijedi od početka sljedećeg obračunskog razdoblja (od sljedećeg mjeseca).

Isključena je mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom promjene podataka o korisniku usluge, svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik ili korisnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 9.

Spremnik (kanta i/ili vreća) za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu.

Korisnik usluge dužan je spremnike - kante redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak.

U slučaju otuđenja ili oštećenja spremnika – kanti od strane korisnika usluge, trošak nabave novog spremnika - kante snosit će korisnik usluge na način da mu se obračuna u cijenu usluge ugovorna kazna iz članka 26. Odluke.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika - kanti za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge, isti će korisniku usluge zamijeniti oštećeni spremnik – kantu novim spremnikom - kantom.

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima – kantama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolina.

Nakon pražnjenja spremnika – kante za odlaganje otpada davatelj usluge je dužan istu vratiti na mjesto na kojem je bila i zatvoriti poklopac.

Članak 11.

Korisnici su dužni spremnike - kante i/ili vreće s otpadom iznijeti na javnu površinu 1-2 m od ruba kolnika, najkasnije do 06:00 sati na dan prikupljanja otpada prema rasporedu.

Članak 12.

Sav pripremljeni miješani komunalni otad i/ili biorazgradivi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku za miješani komunalni otpad i/ili biorazgradivi komunalni otpad, a spremnik mora biti potpuno zatvoren.

Masa spremnika (zajedno s masom otpada u spremniku) zapremine 120 lit ne smije prelaziti 25 kg, spremnika zapremine 240 lit 50 kg, odnosno spremnika zapremine 360 lit 70 kg.

Otpad mora biti tako odložen u spremniku da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz spremnika.

Zabranjeno je dodatno sabijati otpad u spremniku.

Članak 13.

Korisnici kojima količina miješanog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika – kante moraju višak otpada odložiti u doplatne spremnike - vreće za miješani komunalni otpad od 40 lit, 80 lit ili 120 lit, cijena kojih je određena Cjenikom usluga davatelja usluga, a kroz čiju cijenu plaćaju javnu uslugu prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada.

Korisnici kojima količina biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika moraju višak otpada odložiti u doplatni spremnik - vreću za biorazgradivi komunalni otpad od 80 lit, cijena koje je određena Cjenikom usluga davatelja usluga, a kroz čiju cijenu plaćaju javnu uslugu prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 14.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati (otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil), tekući i polutekući otpad, žar, lešine, električni i elektronički otpad, električne baterije, akumulatori, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica i ribarnica, otpad iz vrta, biorazgradivi otpad, otpadni građevinski materijal, opasni otpad, kao i druge zabranjene tvari sukladno Zakonu i Odluci te ostalim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom.

Članak 15.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad dozvoljeno je odlagati samo biorazgradive ostatke iz kućanstava (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuške jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtne zemlje) i ohlađeni pepeo.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad zabranjeno je odlagati: komunalni otpad, korisni otpad koji se može reciklirati (otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil), tekući i polutekući otpad, žar, kosu, lešine životinja, električni i elektronički otpad, električne baterije, akumulatori, auto gume, animalni otpad, otpadni građevinski materijal, opasni otpad, kao i druge zabranjene tvari sukladno Zakonu, Odluci i ostalim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom.

Članak 16.

Davatelj usluge početkom svake godine dostavlja korisnicima usluge set od 4 (četiri) kupona, od čega 2 (dva) kupona godišnje, svaki za odvoz do 2 m³ krupnog (glomaznog) otpada tijekom kalendarske godine, 1 (jedan) kupon za dovoz otpada na reciklažno dvorište, te 1 (jedan) kupon za preuzimanje spremnika - vreća za odvojeno skupljanje otpada tijekom kalendarske godine.

Električni i elektronički otpad skuplja se odvojeno od krupnog (glomaznog) otpada.

Članak 17.

Korisnici usluga prijavljuju potrebu za odvozom krupnog (glomaznog) otpada popunjavanjem kupona.

Popunjene kupone korisnici dostavljaju davatelju usluge najkasnije 10 dana prije termina odvoza prema rasporedu odvoza otisnutom na kuponu.

Količina odloženog krupnog (glomaznog) otpada do 2 m³ po kuponu uračunata je u cijenu javne usluge.

Korisnici iznose krupni (glomazni) otpad na privatnu površinu, na mjestu gdje je omogućen neometan pristup komunalnim vozilima 1-2 m od ruba kolnog ulaza, najkasnije do 06:00 sati na dan odabran za prikupljanje na kuponu.

Po narudžbi korisnika usluge otpad će iznijeti radnici davatelja usluge uz naplatu prema cjeniku.

Korisnici usluga mogu naručiti odvoz krupnog (glomaznog) otpada van termina otisnutih na kuponima, ali u tom slučaju plaćaju prijevoz i zbrinjavanje prema cjeniku usluga davatelja usluga.

Članak 18.

Korisnik usluge koristi reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice i posebnog kupona za dovoz otpada na reciklažno dvorište i/ili posljednjeg računa o plaćenju javnoj usluzi.

Korisnik usluge predočava davatelju usluge osobnu iskaznicu i predaje kupon za dovoz otpada na reciklažno dvorište, odnosno predočava osobnu iskaznicu i posljednji račun o plaćenju javnoj usluzi čime potvrđuje svoj status korisnika usluge, a davatelj usluge podatke o korištenju reciklažnog dvorišta pridružuje Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu, koju vodi za svakog korisnika usluge.

Članak 19.

Kuponom za preuzimanje spremnika - vreća za odvojeno skupljanje otpada (otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil), korisnik besplatno preuzima spremnike – vreće na prodajnom mjestu davatelja usluge u vrijednosti otisnutoj na kuponu, određenoj Cjenikom usluga davatelja usluge.

Članak 20.

Davatelj usluge pružati će javnu uslugu prema rasporedu prikupljanja otpada iz Obavijesti, koja će do kraja kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu biti dostavljena korisnicima usluge pisanim putem.

Korisniku usluge koji pripremi za pražnjenje spremnik – kantu suprotno rasporedu pražnjenja, isti neće biti ispražnjen (npr. ukoliko pripremi za pražnjenje spremnik – kantu za miješani komunalni otpad u tjednu u kojem se isti ne prazni).

Korisnicima koji postupaju protivno Ugovoru, davatelj usluge naplatiti će ugovornu kaznu, u skladu sa čl. 26. Odluke.

Korisnici koji nepravilno postupaju s otpadom bit će prijavljeni komunalnom redarstvu i/ili inspekciji zaštite okoliša.

Članak 21.

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike - kante za otpad prati i održavati u čistom stanju.

Na zahtjev korisnika usluge spremnike – kante će oprati davatelj usluge, uz naplatu usluge sukladno važećem cjeniku davatelja usluge.

Članak 22.

Svi dodatni dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, pokrenuti će postupak kod stvarno i mjesno nadležnog suda.

DODATAK II.

POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU NA KOJIMA JE USPOSTAVLJENO RECIKLAŽNO DVORIŠTE ZA OPĆINU ŠENKOVEC

ADRESE RECIKLAŽNIH DVORIŠTA (RD):

1. RD ČAKOVEC – Mihovljanska 10, Mihovljan, Čakovec
2. RD ČAKOVEC – Gospodarska 2, Totovec, Čakovec

ADRESE MOBILNIH RECIKLAŽNIH DVORIŠTA (MRD):

1. MRD ŠENKOVEC – KOD DONJEG ULAZA ZA EKO MEĐIMURJE
2. MRD KNEZOVEC – KOD KULTORNOG DOMA KNEZOVEC