

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom – dalje: Zakon (Narodne novine 84/21, 142/23), Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom – dalje: Uredba (Narodne novine, br. 50/17, 84/19) i članka 27. Statuta Općine Slavonski Šamac («Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije» broj 10/21, 36/23), Općinsko vijeće Općine Slavonski Šamac, na svojoj 7. sjednici održanoj 18. ožujka 2026. godine donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području općine Slavonski Šamac

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom utvrđuju se kriterij obračuna količine otpada i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području općine Slavonski Šamac.

Članak 2.

- (1) Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.
- (2) Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (papir, staklo i dr.) a u Katalogu otpada označen je ključnim brojem 20 03 01.
- (3) Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad. Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je bio otpad i otpadni papir i karton.
- (4) Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).
- (5) Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
- (6) Problematicni otpad je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada.
- (7) Građevinski otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenja je nastao.

Članak 3.

- (1) Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog i reciklabilnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: Usluga) podrazumijeva prikupljanje tog otpada, uz prethodno razvrstavanje i skladištenje, na području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika usluge i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.
- (2) Područje pružanja usluge je područje Općine Slavonski Šamac i obuhvaća sljedeća naselja: Slavonski Šamac i Kruševica.
- (3) Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada je trgovačko društvo JAKOB BECKER d.o.o. (u daljnjem tekstu davatelj javne usluge).
- (4) Davatelj usluge pruža uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, odvojenog prikupljanja otpadnog papira,

metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na području općine Slavonski Šamac.

- (5) Više korisnika usluge mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupiti prema davatelju usluge.
- (6) Korisnik javne usluge razvrstava se u dvije kategorije:
- a) Korisnik kućanstva – je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).
 - b) Korisnik koji nije kućanstvo - je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti.

II. Način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 4.

- (1) Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluge povezane s javnom uslugom pružaju se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:
- Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) i korištenje mobilnog reciklažnog dvorišta te odvoz glomaznog otpada sa adrese stanovanja korisnika.
 - Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od bio otpada.
 - Preporučuje se i potiče korisnike da bio otpad iz biorazgradivog otpada kompostiraju u vlastitim dvorištima i vrtovima te tako smanje troškove prikupljanja i obrade bio otpada. Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje bio otpada osigurava komposter ili kompostište i provoditi postupak kompostiranja, te vlastito kompostiranje potvrditi Izjavom. Davatelj usluge ima pravo zatražiti od korisnika da mu pokaže komposter ili kućno kompostište da se uvjeri da ovaj u stvarnosti i kompostira bio otpad, te fotografirati isto za svoju arhivu. U slučaju da se korisnik odluči za kompostiranje, davatelj usluge dužan mu je osigurati komposter po tržišnoj cijeni.
 - Svakom korisniku omogućit će se sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) putem zelenih otoka u mjestu stanovanja i na obračunskom mjestu korisnika putem zajedničke posude volumena 120 litara i PE vreća za korisni otpad;
 - Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje bez naknade i/ili u reciklažnom dvorištu;
 - Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- (2) Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:
- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina prema cjeniku davatelja usluge;
 - preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje prijevoza otpada prema cjeniku davatelja usluge.

Članak 5.

(1) Davatelj usluge dužan je prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području općine Slavonski Šamac u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (dalje u tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (dalje u tekstu: Uredba) i ovom Odlukom, a posebno:

1. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada (otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kada je to prikladno i za druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju – otpadni tekstil i otpadno drvo) i PE vreće.

2. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju bio otpada iz biorazgradivog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik ne želi ili nema uvjeta da bio otpad kompostira u vlastitom dvorištu ili vrtu;
3. dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada;
4. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge;
5. prikupljati miješani komunalni otpad na području općine Slavonski Šamac odvojeno na način da se ne miješa u istom vozilu s otpadom iz neke druge jedinice lokalne samouprave u kojoj davatelj usluge obavlja istu djelatnost;
6. voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada s područja općine Slavonski Šamac;
7. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu Usluge;
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja. Ako djelatnici davatelja usluge prilikom prikupljanja otpada primijete da se u spremniku ili PE vreći za određenu vrstu komunalnog otpada nalazi otpad kojemu prema Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci nije mjesto u tom spremniku već bi se trebao prikupiti na drugi način koji je davatelj usluge osigurao, davatelj usluge nema obvezu preuzeti sadržaj takvog spremnika. Davatelj usluge će sadržaj koji nije preuzeo preuzeti u sljedećem rasporedu odvoza, ali tek nakon što korisnik iz sadržaja spremnika izdvoji otpad kojemu nije mjesto u tom spremniku,
9. označiti spremnik oznakom;
10. voditi digitalnu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu u skladu s Uredbom;
11. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva;
12. Izraditi cjenik usluga gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: cjenik) te za njega ishoditi suglasnost nadležnog tijela Općine Slavonski Šamac sukladno Uredbi i Zakonu.

Članak 6.

(1) Korisnik usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad te bio otpad iz biorazgradivog komunalnog otpada ako ga ne kompostira, davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge;
2. vratiti davatelju usluge potpisanu Izjavu o načinu korištenja javne usluge;
3. preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike u dane kad se vrši odvoz otpada izvesti na javnu površinu na način da ne ugrožavaju sigurnost u prometu;
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, Uredbi i ovoj Odluci,
7. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci;
8. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, 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;
10. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište;
11. predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, te ako ima potrebu za time jednom godišnje bez naknade na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge;
12. plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.

III. Način sakupljanja komunalnog otpada

Članak 7.

(1) Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim/standardiziranim spremnicima za miješani komunalni otpad:

- Za kućanstva u obiteljskim kućama volumena 80 i 120 litara, spremnik osigurava davatelj usluge;
- Za kućanstva u više stambenim zgradama volumena 80 i 120 litara, osigurava davatelj usluge;
- Za korisnika koji nije kućanstvo, odnosno oni koji obavljaju neku djelatnost, volumena 120 i 1100 litara.

(2) Bio otpad iz biorazgradivog komunalnog otpada - vlastito kompostiranje, korisnici kompostiraju u vlastitim dvorištima ili vrtovima na točno određenim mjestima u ručno izrađenim ili tipskim kupovnim komposterima . Komposter volumena po izboru, nabavlja ili sam izrađuje korisnik usluge. U slučaju vlastitog kompostiranja korisnik usluge, na zahtjev davatelja usluge, mora davatelju usluge ili komunalnom redaru omogućiti uvid u komposter i mjesto kompostiranja te njegovo fotografiranje i arhiviranje fotografije istoga za potrebe davatelja usluge.

(3) Bio otpad iz biorazgradivog komunalnog otpada – redovan odvoz, prikuplja se u tipiziranim/standardiziranim spremnicima za komunalni otpad:

Za kućanstva u obiteljskim kućama volumena 120 litara osigurava davatelj usluge;

Za kućanstva u više stambenim zgradama volumena 120 litara osigurava davatelj usluge.“

(4) Problematični otpad prikuplja se u spremnicima za problematični otpad koji se nalazi u reciklažnom dvorištu i/ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

(5) Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i/ili reciklažnom mobilnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Članak 8.

(1) Davatelj usluge dužan je:

- spremnike za komunalni otpad označiti na način propisan Uredbom;
- na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi naljepnice s barkodom ili čipove za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika u roku određenom Uredbom.

Članak 9.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza komunalnog otpada spremnike za odlaganje komunalnog otpada smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu;

Članak 10.

- (1) Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren;
- (2) Korisnici usluge dužni su sakupljeni komunalni otpad iz svojih prostorija pažljivo odlagati u spremnike za odlaganje komunalnog otpada tako da se isti ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor;
- (3) Korisnici usluge dužni su spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju, a po potrebi dezinficirati i deratizirati;
- (4) Na zahtjev korisnika, spremnike veće od 1.000 litara oprat će davatelj usluge uz naplatu usluge pranja sukladno važećem cjeniku.

Članak 11.

- (1) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada uz spremnike za odlaganje komunalnog otpada, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu;
- (2) Zabranjeno je oštećivati spremnike za odlaganje komunalnog otpada, lijepljenje vlastitih naljepnica, pisanje raznih oznaka, ulijevati u spremnik tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, sanitarnu keramiku, glomazni otpad, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno zakonu.
- (3) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.

Članak 12.

- (1) Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koji je zadužio korisnik usluge.
- (2) U slučaju otuđenja ili oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novog spremnika snosit će korisnik usluge.
- (3) U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave novog snosit će davatelj usluge.

Članak 13.

- (1) Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpada ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada radnici davatelja usluge dužni su odmah otkloniti.
- (2) Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja komunalne usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bilo odložen.
- (3) Komunalni otpad zatečen rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluge.

Članak 14.

- (1) Davatelj usluge preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge:
 - miješani komunalni otpad najmanje jednom u dva tjedna;
 - biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se najmanje jednom tjedno;
 - korisni otpad s obračunskog mjesta korisnika (na kućnoj adresi korisnika) pojedine komponente razvrstanog otpada:
 - stari papir i karton te plastična i metalna ambalaža prikuplja se najmanje jednom mjesečno;
 - tekstil i staklena ambalaža prikuplja se najmanje jednom u četiri mjeseca, davatelj usluge osigurava 3 PE vreće
 - korisni otpad u slučaju prikupljanja putem zelenih otoka:
 - stari papir, karton, plastična i metalna ambalaža najmanje dva puta mjesečno,
 - tekstil i staklena ambalaža najmanje jedan puta mjesečno;
 - glomazni otpad po pozivu korisnika i u dogovoru s davateljem usluge prema unaprijed određenim terminima. Davatelj usluge mora omogućiti jedan besplatan odvoz glomaznog otpada s kućnog praga korisnika usluge u najmanje 3 tjedna termina u godini dana.
- (2) Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Slavonski Šamac može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području općine Slavonski Šamac ili u određenim dijelovima općine Slavonski Šamac, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.
- (3) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina ili pitke vode ili na drugi način.

Članak 15.

- (1) Krupni (glomazni) komunalni otpad (namještaj, kuhinjska oprema, kupaonska oprema, vrtna oprema, podne obloge, stvari za djecu i sl.) prikuplja se u reciklažnom dvorištu

i/ili mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge (po pozivu) pri čemu se ova usluga ne naplaćuje već je sadržana u ukupnoj cijeni Usluge.

- (2) Korisnik usluge glomazni otpad odlaže ispred svog objekta i u terminu dogovorenom s davateljem usluge. Količina odloženog glomaznog otpada koji se odvozi bez naknade ograničena je na 2m³ po odvozu godišnje. Za količinu koja prelazi 2m³ davatelj usluge ima pravo naplatiti korisniku usluge prijevoz prekomjerne količine do reciklažnog dvorišta.
- (3) Glomazni otpad ne uključuje stvari i predmete za koje je posebnim propisom propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u posebnu kategoriju otpada (napuštena vozila, građevinski otpad, otpadne gume, salonitne ploče, pokrov na bazi smole i bitumena, opasni i problematični otpad i dr.).
- (4) Zabranjeno je odlaganje glomaznog otpada u spremnike za odlaganje komunalnog otpada.
- (5) Zabranjeno je glomazni otpad odlagati na mjesta koja nisu za to određena.

Članak 16.

- (1) Općina Slavonski Šamac na svom području osigurava mjesto za sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju (čl. 9. Uredbe), a davatelj usluge osigurava funkcioniranje mobilnog reciklažnog dvorišta.
- (2) Lokacija i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta (termini sakupljanja) objavljuju se na web stranici Općine Slavonski Šamac i web stranici davatelja usluga.

Članak 17.

- (1) Dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, glomaznog otpada i problematičnog otpada.
- (2) Korisnik usluge može na osobni ili pisani zahtjev dobiti ispis evidencije predanog otpada.
- (3) Uz digitalnu evidenciju, proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada davatelj usluge može snimati i kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge i može se koristiti kao dokaz u slučaju kvara na opremi za digitalno očitavanje pražnjenja spremnika.

Članak 18.

- (1) Davatelj usluge putem svojih mjesečnih računa i mrežne stranice mora korisniku usluge dati uputu o načinu podnošenju prigovora na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada.
- (2) Korisniku se podnošenje prigovora mora omogućiti na sljedeće načine:
 1. poštom na adresu davatelja usluge,
 2. telefax-om,
 3. elektroničkim putem na zasebnu e-mail adresu za prigovore,
 4. neposredno u prostorima tvrtke,
- (3) Davatelj usluge mora pismeno odgovoriti podnositelju reklamacije u roku 15 dana od dana zaprimanja reklamacije, dok u drugostupanjskom postupku rješenje donosi Povjerenstvo za reklamaciju potrošača u roku 30 dana od dana zaprimanja prigovora (reklamacije).

Članak 19.

- (1) Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u pisanom obliku i putem mrežne stranice .
- (2) Obavijest mora sadržavati:

1. plan s rasporedom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
2. lokaciju i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
3. plan s terminima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
4. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira bio otpad,
5. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
6. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada korisnika usluge,
7. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

IV. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 20.

- (1) Davatelj usluge i korisnik usluge sklapaju ugovor o korištenju usluge.
- (2) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge potpisanu Izjavu o načinu korištenja (u daljem tekstu: Izjava) javne usluge ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
- (3) Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u ovu Odluku, Izjavu, Opće uvjete ugovora i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora.
- (4) Davatelj javne 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 koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.
- (5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Članak 21.

- (1) Davatelj usluge dužan je korisniku usluge dostaviti Izjavu iz stavka 2. članka 20. ove Odluke u pisanom obliku.
- (2) Izjava sadrži sljedeće:
 1. obračunsko mjesto,
 2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu),
 3. mjesto primopredaje,
 4. udio u korištenju spremnika,
 5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
 6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
 7. očitovanje o kompostiranju bio otpada,
 8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
 9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim,
 10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
 11. uvjete raskida Ugovora,
 12. izvadak iz cjenika javne usluge.
- (3) Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Članak 22.

- (1) Korisnik usluge dužan je vratiti davatelju javne usluge dva primjerka potpisane Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.
- (2) Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju potpisane izjave, korisniku usluge u roku od 8 dana od dana zaprimanja vratiti jedan ovjereni primjerak izjave.
- (3) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom Uredbom i ovom Odlukom.
- (4) Iznimno, davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je sam naveo (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:
 - kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi izjavu u roku od 15 dana od zaprimanja iste,
 - kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika određen člankom 31. stavak 2. ove Odluke.
- (5) 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, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave, maksimalno 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Članak 23.

- (1) Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru, davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne.
- (2) Smatra se da je korisnik usluge postupio protivno Ugovoru:
 - ako komunalni otpad odlaže suprotno uputama i Obavijesti davatelja Usluge;
 - ako ne omogući davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže sukladno ovoj Odluci;
 - ako namjerno ošteti evidencijsku oznaku spremnika za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika;
 - ako u roku od 30 dana od početka korištenja novoizgrađene nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine o istome nije pisanim putem obavijestio davatelja usluge;
 - ako svojim nemarnim postupanjem i lošim održavanjem uništi ili ošteti spremnik;
 - ako je u Izjavi o načinu korištenja usluge naveo netočne podatke, osobito ako se neistinito očitovao o trajnom nekorištenju nekretnine i načinu kompostiranja bio otpada
- (3) Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga i mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja. Prihvatljiv dokaz za evidentiranje nepravilnog odlaganja i obračun ugovorne kazne je fotografija ili snimak nepravilnog odlaganja koju davatelj usluge mora pokazati korisniku usluge na njegov zahtjev.
- (4) 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 udjelima u korištenju spremnika.
- (5) Davatelj usluge ovlašten je i dužan, radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge opisano u stavku 2. ovog članka odnosno činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Članak 24.

- (1) Davatelj usluge ne smatra se odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima ili djelovanjem više sile na koje davatelj usluge nije mogao utjecati (npr. elementarna nepogoda, ograničenja uvedena zakonom, neredi, nemiri i dr.).
- (2) 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 usluge odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.
- (3) Po prestanku posebnih okolnosti iz stavka 1. ovog članka, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.

Članak 25.

- (1) Opći uvjeti ugovora moraju biti usklađeni sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

V. Kriterij za obračun usluge i cijena javne usluge

Članak 26.

- (1) Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Članak 27.

- (1) Obračunsko razdoblje je mjesec dana. Račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec s rokom plaćanja u skladu s propisima koji to uređuju.

Članak 28.

- (1) Cijena javne usluge određuje se cjenikom.
Cijena javne usluge, za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), obračunava se na temelju digitalne evidencije o volumenu predanog, miješanog komunalnog otpada
- (2) Strukturu cijene javne usluge čini :
 - cijena obvezne minimalne javne usluge,
 - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada,
 - cijena ugovorne kazne.
- (3) Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu osiguranja primjene načela „onečišćivač plaća“, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.
- (4) Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom propisane Zakonom i Uredbom, osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada, a određuje se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad ovisno o tome da li korisnik kompostira bio otpad (CMJUK) ili koristi uslugu odvojenog prikupljanja i odvoza na obradu biorazgradivog komunalnog otpada (CMJUS).

(5) Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izračunava se prema izrazu:

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

pri čemu je:

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

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

BP – broj pražnjenja/preuzimanja spremnika/vreća za miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji;

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

(6) Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je 1.

(7) Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi 1.

(8) 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 udjelima u korištenju spremnika“

(9) Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio) za korisnika koji je kućanstvo iznosi 7,43 EUR bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge (fiksni dio) za korisnika koji nije kućanstvo za spremnik od 120 litara iznosi 9,26 EUR bez PDV-a, a za spremnik od 1100 litara iznosi 9,26 EUR bez PDV-a.

Članak 29.

- (1) Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine na obrascu davatelja usluge ili očitovanja putem Izjave te dostavljene potvrde o isključenju električne energije na zahtjev davatelja usluge.
- (2) Ako korisnik nema potvrdu o isključenju električne energije, davatelj usluge prihvatit će pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorisćenju nekretnine, uz uvjet da je korisnik usluge obavezan sve dok se nekretnina ne koristi, dostavljati na uvid obračun potrošnje električne energije jednom godišnje. Obračunom mora dokazati da je potrošnja manja od 100 Kwh za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 100 Kwh u navedenom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na naplatu ugovorne kazne sukladno cjeniku.
- (3) Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge dužan je vratiti zadužene spremnike te platiti sve do tada zaprimljene račune i naknadu za trošak isključenja iz evidencije.

Članak 30.

- (1) Korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik dužni su dogovoriti udjele u korištenju zajedničkog spremnika.
- (2) Ako korisnici iz stavka 1. ovog članka ne dogovore udjel, kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivat će se broj članova kućanstva koji davatelju usluge dostavi upravitelj zgrade, odnosno zaposlenih osoba ako u zgradi djelatnost obavlja pravni subjekt ili obrtnik. U slučaju da zgrada nema upravitelja, a niti sami korisnici ne dostave popis o broju članova kućanstva, davatelj usluge ima pravo sam, na osnovu svojih spoznaja, odrediti broj članova pojedinog kućanstva koje se svojevrijno nije izjasnilo.

Članak 31.

- (1) Općina Slavonski Šamac preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnika usluge koji ima prebivalište na području Općine Slavonski Šamac sukladno posebnim propisima, o čemu vodi evidenciju.

- (2) Popis korisnika usluge s iznosom plaćene cijene javne usluge Općina Slavonski Šamac dostavlja davatelju usluge najkasnije do 15. u mjesecu za protekli mjesec.

Članak 32.

Suglasnost na cjenik:

- (1) Davatelj usluge dužan je prije primjene cjenika, odnosno izmjene cjenika, pribaviti suglasnost izvršnog tijela Općine Slavonski Šamac, na koju se cjenik odnosi.
- (2) Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:
 - prijedlog cjenika s obrazloženjem;
 - procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koju bi korisnik usluge bio dužan platiti Davatelju usluge u obračunskom razdoblju;
 - Izjavu osobe odgovorne za zastupanje Davatelja usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom;
 - prijedlog datuma početka primjene cjenika.
- (3) Izvršno tijelo Općine Slavonski Šamac je dužno, prije nego je dana suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno prijedlog izmjene cjenika, provjeriti da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom i da su predložene cijene takve da potiču Korisnika usluge da odvojeno predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i problematični otpad od miješanog komunalnog otpada te da, kad je to primjenjivo, kompostira otpad.
- (4) Izvršno tijelo Općine Slavonski Šamac dužno se je očitovati na Zahtjev, iz st. 2. ovog članka, u roku od 15 dana od dana podnošenja Zahtjeva za pribavljanje suglasnosti.
- (5) Ukoliko se izvršno tijelo Općine Slavonski Šamac ne očituje na prijedlog cjenika, smatra se da je suglasan na prijedlog cjenika.
- (6) Općina Slavonski Šamac objavljuje suglasnost na cjenik/izmjene i dopune cjenika u „Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije“, oglasnoj ploči Općine Slavonski Šamac te na službenoj internetskoj stranici Općine Slavonski Šamac.
- (7) Davatelj Usluge je dužan obavijestiti Korisnika usluge o cjeniku/izmjenama i dopunama cjenika, u roku od 30 dana prije primjene cjenika.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 33.

Davatelj usluge dužan je osigurati način prikupljanja i obračun cijene usluge u skladu s odredbama ove Odluke u rokovima zadanim Zakonom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i drugim pod zakonskim aktima.

Članak 34.

- (1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom a odnose se na gospodarenje komunalnim otpadom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 35.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u «Službenom vjesniku Brodsko-posavske županije».
- (2) Stupanjem ove Odluke na snagu prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na

području općine Slavonski Šamac („Službeni vjesnik Brodsko posavske županije“ br. 36/25).

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SLAVONSKI ŠAMAC

KLASA: 351-02/26-02/01
URBROJ: 2178-9-02-26-1

U Slavonskom Šamcu, 18. ožujka 2026. godine

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Marko Čosić, dipl. ing.

