

SLUŽBENI VJESNIK

OPĆINE ROGOZNICA

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE ROGOZNICA

Godište V.	Rogoznica, 9. svibnja 2022.	Broj 4
------------	-----------------------------	--------

ISSN 2623-7865

SADRŽAJ

I. OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ROGOZNICA

252. ZAKLJUČAK o primanju na znanje Izvješća Mandatne komisije o mirovanju mandata iz osobnih razloga člana Općinskog vijeća i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Općinskog vijeća 2
253. ZAKLJUČAK o prihvatanju izvješća K. P. Škovacin d.o.o. o financijskom poslovanju za 2021. godinu 2
254. ODLUKA o novčanoj naknadi za novorođenu djecu 2
255. ODLUKA o otpisu potraživanja 3
256. ODLUKA o produljenju važenja Strateškog razvojnog programa Općine Rogoznica za razdoblje od 2017.-2021. do donošenja Plana razvoja Šibensko-kninske županije 2021. – 2027. godine 4
257. ODLUKA o izmjeni Odluke o grafičkom prikazu ulice na području Općine Rogoznica 4
258. ODLUKA o izmjeni Odluke o grafičkom prikazu ulica na području Općine Rogoznica 5
259. ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o organizaciji, načinu naplate i kontrole parkiranja na području općine Rogoznica 5
260. ODLUKA o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjeta isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama 7
261. ODLUKA o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rogoznica 8

II. NAČELNICA OPĆINE ROGOZNICA

85. ODLUKA o osnivanju i imenovanju stožera Civilne zaštite Općine Rogoznica ... 24
86. PLAN pozivanja stožera Civilne zaštite Općine Rogoznica 25

IV. ŠKOVACIN D.O.O. ROGOZNICA

3. OPĆI UVJETI isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama 24

252.

Na temelju članka 79. stavka 7., 8. i 9. i članka 81. stavka 2. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“, broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21) i članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica, na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o primanju na znanje Izvješća
Mandatne komisije o mirovanju
mandata iz osobnih razloga člana
Općinskog vijeća i početku obnašanja
dužnosti zamjenika člana Općinskog
vijeća

1. Prima se na znanje Izvješće Mandatne komisije o mirovanju mandata iz osobnih razloga člana Općinskog vijeća i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Izvješće).

2. Utvrđuje se da Čedi Živkoviću mandat člana Općinskog vijeća Općine Rogoznica miruje iz osobnih razloga od dana 02. svibnja 2022. godine.

3. Utvrđuje se da Čedu Živkovića za vrijeme mirovanja mandata iz osobnih razloga zamjenjuje zamjenik Boris Abaza od dana 02. svibnja 2022. godine.

4. Izvješće čini sastavni dio ovog Zaključka.

5. Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 024-01/22-02/3
URBROJ: 2182-12-01/22-4
Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

253.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica, na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o prihvaćanju izvješća K. P.
Škovacin d.o.o. o
financijskom poslovanju za 2021.
godinu

Prihvaća se Izvješće K.P. Škovacin d.o.o. o financijskom poslovanju za 2021. godinu, u tekstu koji čini sastavni dio ovog zaključka.

Ovaj Zaključak, objavit će se u “Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 400-05/22-01/4
UR.BROJ:2182-12-01/22-2
Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

254.

Na temelju članka 289. stavka 7. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22 i 46/22) i članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o novčanoj naknadi za novorođenu
djecu

Članak 1.

Ovom se Odlukom o novčanoj naknadi za novorođenu djecu (u daljnjem tekstu: Odluka) određuje pravo na isplatu novčane naknade roditeljima za svako novorođeno dijete na području Općine Rogoznica.

Članak 2.

Visina novčane naknade iz članka 1. ove Odluke iznosi 5.000,00 kuna.

Članak 3.

Pravo na isplatu novčane naknade iz članka 2. ove Odluke, korisnik će ostvariti temeljem pisanog zahtjeva kojem je potrebno priložiti:

- a) presliku rodno lista za novorođenče,
- b) potvrdu o prebivalištu na području Općine Rogoznica, za novorođenče,
- c) potvrdu o prebivalištu za jednog roditelja uz uvjet da je prijavljen na području Općine Rogoznica najmanje godinu dana prije podnošenja zahtjeva,
- d) presliku osobne iskaznice podnositelja zahtjeva,
- e) presliku bankovnog računa podnositelja zahtjeva.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o novčanoj naknadi za novorođenu djecu („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 8/12, 14/15 i 5/17).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica.“

KLASA: 551-04/22-01/1

URBROJ: 2182-12-01/22-1

Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

255.

Na temelju članka 5. Odluke o kriterijima, uvjetima i proceduri otpisa potraživanja („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 14/17), članka 7. stavka 2. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Rogoznica za 2022. godinu („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/22) i članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

**ODLUKU
o otpisu potraživanja**

Članak 1.

Ovom Odlukom o otpisu potraživanja (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuje se, sukladno zakonskim propisima, otpis dospjelog potraživanja Općine Rogoznica s osnove komunalnog doprinosa, koje se nije naplatilo do 29. travnja 2022. godine obzirom da je trgovački subjekt brisan iz sudskog registra, te ne postoji više nikakva mogućnost naplate.

Članak 2.

Odobrava se otpis nenaplativog potraživanja Općine Rogoznica u sveukupnom iznosu od 470.919,19 kuna, koji se odnosi na komunalni doprinos, i to kako slijedi:
1. Glavnica trgovačkog društva koji je brisan iz sudskog registra u iznosu od 271.433,28 kuna
2. Zatezna kamata trgovačkog društva koji je brisan iz sudskog registra u iznosu od 199.485,91 kuna.

Članak 3.

Predmetno potraživanje koje se otpisuje sastavni je dio ove Odluke.

Članak 4.

Zadužuje se Odsjek za financije, gospodarstvo i EU fondove da provede sva potrebna knjiženja u poslovnim knjigama u skladu s ovom Odlukom.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica.“

KLASA: 401-02/22-01/1

URBROJ: 2182-12-01/22-1

Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

256.

Na temelju članka 12. i 25. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17) i članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica, na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o produljenju važenja Strateškog
razvojnog programa Općine
Rogoznica za razdoblje od 2017.-
2021. do donošenja Plana razvoja
Šibensko-kninske županije 2021. –
2027. godine

Članak 1.

Produljuje se važenje Strateškog razvojnog programa Općine Rogoznica za razdoblje od 2017.-2021. („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 4/18) do donošenja novog srednjoročnog akta strateškog planiranja, odnosno do donošenja Plana razvoja Šibensko-kninske županije 2021. – 2027. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 351-03/17-30/3

URBROJ: 2182-12-01/22-40

Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

257.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica, na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o izmjeni Odluke o grafičkom
prikazu ulice na području Općine
Rogoznica

Članak 1.

U Odluci o Izmjeni i dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/20), redni broj 121., mijenja se grafički prikaz nerazvrstane ceste – javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Rogoznica, za cestu u K.O. Rogoznica:

Matični broj i ime naselja	Redni broj ulice/trga	Ime ulice/trga
055476 Rogoznica	0025	Sapinih Docca

Grafički prikaz nerazvrstane ceste u K.O. Rogoznica iz stavka 1. ovog članka nalazi se u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 2.

Nalaže se općinskoj načelnici Općine Rogoznica da dostavi ovu Odluku nadležnom tijelu, Republici Hrvatskoj, Državnoj geodetskoj upravi i Područnom uredu za katastar Šibenik kako bi se obuhvati nerazvrstanih cesta iz članka 1. ove Odluke evidentirali u Registru prostornih jedinica Državne geodetske uprave Republike Hrvatske sukladno ovoj Odluci.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 340-09/20-10/6

URBROJ: 2182-12-01/22-2

Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

258.

Na temelju članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica, na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

**ODLUKU
o izmjeni Odluke o grafičkom
prikazu ulica na području Općine
Rogoznica**

Članak 1.

U Odluci o Izmjeni i dopuni Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/18), redni brojevi 51., 85. i 86., mijenja se grafički prikaz nerazvrstanih cesta – javnog dobra u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Rogoznica, za ceste u K.O. Rogoznica:

Matični broj i ime naselja	Redni broj ulice/trga	Ime ulice/trga
073130 Zečevo Rogozničko	0011	Hrvojeva
049000 Podglavica	0010	Stupin

Grafički prikaz nerazvrstanih cesta u K.O. Rogoznica iz stavka 1. ovog članka nalazi se u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 2.

Nalaže se općinskoj načelnici Općine Rogoznica da dostavi ovu Odluku nadležnom tijelu, Republici Hrvatskoj, Državnoj geodetskoj upravi i Područnom uredu za katastar Šibenik kako bi se obuhvati nerazvrstanih cesta iz članka 1. ove Odluke evidentirali u Registru prostornih jedinica Državne geodetske uprave Republike Hrvatske sukladno ovoj Odluci.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 340-04/18-10/2

URBROJ: 2182-12-01/22-2

Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

259.

Na temelju članka 5. stavka 1. točke 6. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“, broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19 i 42/20), članka 24., 25., 30., 33., 34., 55., 59., 60., 61., 133. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20), Odluke o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti trgovačkom društvu Škovacin d.o.o. („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 3/19), članka 6. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 7/21) i članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 02/21), uz prethodnu suglasnost Ministarstva unutarnjih poslova, Općinsko vijeće Općine Rogoznica, na 6. sjednici, od 06. svibnja 2022. godine, donosi

**ODLUKU
o izmjenama i dopunama Odluke o
organizaciji, načinu naplate i
kontrole parkiranja na području
općine Rogoznica**

Članak 1.

U Odluci o organizaciji, načinu naplate i kontrole parkiranja na području Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 3/19 i 8/20) članak 5. mijenja se i glasi:

„Djelatnost organiziranog parkiranja obavlja se na javnim parkiralištima po zonama:

ZONA 1.

Označena crvenom bojom. Obuhvaća:

- a) Jadranska ulica do kućnog broja 13 (od kružnog toka prema naselju Crljina),
- b) Ulica Miline od kružnog toka do nasuprot skretanja u Ražanjску ulicu,
- c) Obala kneza Domagoja (od novog trga na Obali kneza Domagoja do poslovnice Hrvatske pošte na adresi Obala kneza Domagoja 140A).

Uprava parkirališta zadržava pravo da ograniči ili onemogući prodaju karata za ZONU 1 i da u potpunosti ukloni vozila u ZONI 1 na dane održavanja javnih događanja, svečanosti i manifestacija, ukoliko ista ometaju održavanje tih događanja.

ZONA 2.

Označena žutom bojom. Obuhvaća sva ostala parkirališna mjesta u mjestu Rogoznica:

- d) Jadranska ulica – izvan ZONE 1.,
- e) Ulica Miline – izvan ZONE 1.,
- f) Obala kneza Domagoja – izvan ZONE 1.,
- g) Put Podglavičkih žrtava,
- h) Obala Hrvatske mornarice,
- i) Ulica don Ivana Jurčeva,
- j) Zadarska ulica,
- k) Trogirska ulica.“

Članak 2.

Članak 9. A) mijenja se i glasi:

„A) Ugovor o korištenju jednoga parkirališnog mjesta na javnom parkiralištu uz korištenje satne karte sklapa se po cijeni satne karte kako slijedi:

ZONA 1.	od 6:00 – 24:00 sati	12,00 kn/h
ZONA 2.	od 6:00 – 24:00 sati	8,00 kn/h

Zadržavanje vozila u mirovanju je bez vremenskog ograničenja samo uz plaćenu uslugu korištenja parkirališta.“

Članak 3.

Članak 11. mijenja se i glasi:

„Ugovor o korištenju jednoga parkirališnog mjesta na javnom parkiralištu u periodu uz korištenje višesatne karte u punom trajanju sklapa se po cijeni višesatne karte u punom trajanju kako slijedi:

ZONA 1. – 228,00 kune

ZONA 2. – 156,00 kuna

Cijena višesatne karte u punom trajanju dobije se umnoškom cijene parkiranja u određenoj zoni i naplatnih sati u jednom kalendarskom danu, uvećano za iznos od 12,00 kn (naknada za izdavanje višesatne parkirališne karte) i vrijedi od trenutka izdavanja do istog vremena u sljedećem danu.“

Članak 4.

Članak 14. mijenja se i glasi:

„Ugovor o korištenju jednoga parkirališnog mjesta na javnom parkiralištu u periodu uz korištenje dnevne karte u punom trajanju sklapa se po cijeni dnevne karte kako slijedi:

ZONA 2. – 144,00 kuna

Cijena dnevne karte dobije se umnoškom cijene parkiranja u zoni i naplatnih sati u jednom kalendarskom danu, a vrijedi od trenutka kupnje do istog vremena u sljedećem danu. Dnevna karta vrijedi samo za korištenje u ZONI 2.“

Članak 5.

Članak 15. mijenja se i glasi:

„Korisnik javnog parkirališta, u slučaju da ostvaruje uvjete iz članka 16., 17. i 18. ima pravo kupiti povlaštenu sezonsku parkirališnu kartu na blagajni Upravitelja parkirališta, odnosno tjednu ili desetodnevnu kartu na blagajni Upravitelja parkirališta i putem interneta. Kupnja tjedne, desetodnevne ili sezonske parkirališne karte podrazumijeva izdavanje elektronske karte u nematerijaliziranom obliku i računa za istu.

Tjedna, desetodnevna i sezonska parkirališna karta može poslužiti samo za vozilo pripadajuće registarske oznake za koje je izdana i vrijedi samo za ZONU 2.“

Članak 6.

Članak 20. mijenja se i glasi:

„Na javnim parkiralištima mogu se davati na uporabu rezervirana parkirališna mjesta, i to isključivo u ZONI 2, u ulicama Trogirska, Zadarska i Don Ivana Jurčeva.

Za rezervirana parkirališna mjesta plaća se naknada. Pravo na korištenje rezerviranih parkirališnih mjesta ostvaruju:

- sve fizičke, pravne osobe, iznajmljivači turističkog smještaja koji se nalazi isključivo u ulicama na Otoku, i obrti čije je prebivalište ili sjedište isključivo u ulicama na Otoku (Obala kneza Domagoja, Zagrebačka, Grbina, Barišina, Crkvene skaline, Don Ivana Jurčeva, Rogozničkih branitelja, Sevidska, Ribarska, Splitska, Šibenska, Trogirska, Zadarska, Put Rtića, Dvornička, Račice, Podglavičkih žrtava) u starom dijelu mjesta Rogoznica, uz plaćanje naknade u iznosu od 1.500,00 kuna.

Fizičke osobe koje su imale prijavljeno prebivalište na području Općine Rogoznica, odnosno na Otoku (Obala kneza Domagoja, Zagrebačka, Grbina, Barišina, Crkvene skaline, Don Ivana Jurčeva, Rogozničkih branitelja, Sevidska, Ribarska, Splitska, Šibenska, Trogirska, Zadarska, Put Rtića, Dvornička, Račice, Podglavičkih žrtava) neprekidno od 31. prosinca 1997. godine, a što dokazuju uvjerenjem nadležnog državnog tijela, ostvaruju pravo na korištenje rezerviranog parkirališnog mjesta uz plaćanje naknade u iznosu od 1.000,00 kn, za jedno vozilo.“

Članak 7.

Članak 21. mijenja se I glasi:

“Rezervirana parkirališna mjesta odobrava Jedinstveni upravni odjel Općine Rogoznica.

Odobrenje iz prethodnog stavka izdaje se na pisani Zahtjev korisnika na vremenski period od 15.05. do 30.09., odnosno od dana izdavanja Odobrenja do 30.09.

Zahtjev mora biti dostavljen u pisanom obliku, s kratkim obrazloženjem i brojem potrebnih parkirališnih mjesta, te predan radi urudžbiranja u Jedinstveni upravni odjel Općine Rogoznica, Obala hrvatske mornarice 17, i dostavljen na znanje Upravi parkirališta, Škovacin d.o.o., Obala kneza Domagoja 54, Rogoznica.

Fizičke osobe koje su imale prijavljeno prebivalište na području Općine Rogoznica, u ulicama Obala kneza Domagoja, Zagrebačka, Grbina, Barišina, Crkvene skaline, Don Ivana Jurčeva, Rogozničkih branitelja, Sevidska, Ribarska, Splitska, Šibenska, Trogirska, Zadarska, Put Rtića, Dvornička, Račice i Podglavičkih žrtava, neprekidno od 31. prosinca 1997. godine, Zahtjevu prilažu uvjerenje nadležnog državnog tijela (Potvrda o prebivalištu).

Iznimno, izmjenom prometnih okolnosti, Odobrenje iz stavka 2. ovog članka može trajati kraće od navedenog vremenskog perioda, s tim da se korisniku osigura drugo parkirališno mjesto, sukladno mogućnostima u danom vremenu.

Rezervacija parkirališnog mjesta vrijedi od 15.05. do 30.09., odnosno od dana sklapanja Ugovora o najmu do 30.09. iste kalendarske godine.“

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 363-10/20-10/5
URBROJ: 2182-12-01/22-7
Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

260.

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 68/18, 110/18 i 32/20) i članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na
Opće uvjeta isporuke komunalne
usluge parkiranja na uređenim
javnim površinama

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost isporučitelju komunalne usluge trgovačkom društvu Škovacin d.o.o. Rogoznica na Opće uvjete isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) od 29. travnja 2022. godine.

Članak 2.

Opći uvjeti iz članka 1. sastavni su dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 363-06/22-04/3
URBROJ: 2182-12-01/22-2
Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r.

261.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 84/21) i članka 34. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Rogoznica na 6. sjednici od 06. svibnja 2022. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rogoznica

I. Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rogoznica putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi – zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;
6. popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja;
7. način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;
9. obveze davatelja javne usluge;
10. obveze korisnika javne usluge;
11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;
18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Rogoznica preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;

19. odredbe o ugovornoj kazni;
20. opći uvjeti Ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rogoznica (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Rogoznica javnu uslugu pruža komunalno poduzeće Škovacin d.o.o., Obala kneza Domagoja 54, 22203 Rogoznica, OIB: 46637054013 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

II. Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

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

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

III. Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade);
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti.

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

IV. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Rogoznica, jesu: 120 L, 240 L, 770 L, 1.100 L. Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- plastične vrećice 120 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće;
- spremnici zapremine 120 L, 240 L, 770 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade;
- spremnici zapremine 3.000 L, 5.000 L, 7.000 L, i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;
- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, ili ako je ugovorom drukčije određeno.

Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/praznjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Rogoznica jesu: (1) zelena – spremnici za miješani komunalni otpad; (2) smeđa – spremnici za biootpad; (3) plava – spremnici za otpadni papir i karton; (4) žuta – spremnici za otpadnu plastičnu; (5) kombinacija zelene i bijele – spremnici za otpadno staklo; (6) siva – spremnici za otpadnu metalnu ambalažu.

Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

V. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u dva tjedna;
- biootpada najmanje jednom tjedno;
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- ambalažnog stakla najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja, samo kod korisnika kategorije kućanstvo, potkategorije b. stambene zgrade.

Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama

korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 17. stavak 2. ove Odluke.

VI. Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Rogoznica.

VII. Popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja

Članak 11.

Mobilno reciklažno dvorište na području Općine Rogoznica seli se po naseljima Općina čiji je raspored objavljen na internetskoj stranici komunalnog poduzeća Škovacin d.o.o. (www.skovac.in.hr)

U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Rogoznica, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge na području Općine koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja, određuju se kako slijedi:

- problematični otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i dr., osim otpadnih baterija i akumulatora – do 10 kg;
- otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže – do 20 kg;
- otpadno ravno staklo – do 50 kg;
- otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija – do 100 kg;
- otpadni električni i elektronički uređaji – do 50 kg;
- otpadne gume – do 4 komada
- ostatci boja, lakova, detergenata, lijekova i sličan otpad koji ne spada u kategoriju problematičnog ili opasnog otpada – do 10 kg.

Upravitelj reciklažnog dvorišta ovlašten je uspostaviti sustav trgovanja otpadom koji se može oporabiti, odnosno donositelju otpada može isplatiti naknadu sukladno cjeniku. Za otkupljeni otpad, kao i za naplatu usluge korištenja reciklažnog dvorišta, upravitelj reciklažnog dvorišta dužan je na licu mjesta korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.

Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se os obnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, ne će se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

VIII. Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 12.

Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem

- spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
- korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, a u stambenim zgradama i otpadne staklene ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu te ambalažno staklo;
 - korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku; kod korisnika javne usluge u stambenim zgradama biootpad se prvenstveno zbrinjava odvozom biootpada prikupljenog pomoću odgovarajućeg spremnika;
 - korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge; prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad; tekstil, odjeću i obuću; otpadnu gumu; problematični i opasni otpad iz kućanstva; zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće); navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama; korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza;
 - korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
- preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske čestice na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske čestice. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

Kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, svi korisnici u stambenoj zgradi koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade.

IX. Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 13.

Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog i natkrivenog te ograđenog spremišta za spremnike za otpad ili u obliku polupodzemnih ili podzemnih spremnika, sukladno rješenju nadležnog tijela Općine o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem javne usluge. Zahtjev za izdavanje rješenja, na zahtjev korisnika javne usluge, Općini upućuje davatelj javne usluge.

U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Općine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

X. Obveze davatelja javne usluge

Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; osigurati korisniku javne usluge na njegov zahtjev komposter za kompostiranje biootpada; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 12. ove Odluke;
6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;

12. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;
13. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obačunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;
14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

XI. Obveze korisnika javne usluge

Članak 15.

1. Korisnik javne usluge dužan je:
2. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;
3. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpad i reciklabilni komunalni otpad;
4. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
5. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
6. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;
7. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
8. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
9. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
10. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
11. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

XII. Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 16.

Općina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije mobilnih i izgrađenih reciklažnih dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja te raspored korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima;
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;
- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;

- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

Općina je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina je dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

XIII. Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

Članak 17.

Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o trajnom nekorisćenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,
12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

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 javne usluge.

Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

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

Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine.

Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.

Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

Osobni podatci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 18.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mjesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;
3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;
4. korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;
5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

XIV. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 19.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka

prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te kasnije, na zahtjev korisnika javne usluge.

Općina i davatelj javne usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

XV. Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 20.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

XVI. Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članak 21.

Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

Prigovor – reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenju službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

XVII. Cijena javne usluge

Članak 22.

Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

68,27HRK (slovima: šezdesetosamkuna i dvadesetsedam lipa) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

140,00 HRK (slovima: stočetredeset kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podatcima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je određena na način da su pri izračunu cijene uzeti u obzir troškovi sukladno članku 80. Zakona kao što su troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada i glomaznog otpada koji se prikuplja te trošak odvoza na deponij u proteklih godinu dana, stoga su u isti troškovi uzeti u obzir prilikom izračuna projekcije za određivanje cijene obvezne minimalne javne usluge.

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

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

gdje je:

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

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

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

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

XVIII. Kriteriji za umanjeње cijene minimalne javne usluge

Članak 23.

Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija a. obiteljske kuće, koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 7,00 kn (slovima: sedam kuna), sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge, ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjeње cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

Korisniku kategorije kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade, koji pravo na uslugu odvoza glomaznog otpada iz članka 12. stavak 1. točka 4. tijekom kalendarske godine koristi kao zajedničku uslugu odvoza glomaznog otpada za stambenu zgradu, cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 7,00 kn (slovima: sedam kuna). Pravo na umanjeње cijene minimalne javne usluge za korisnike koji će koristiti predmetnu uslugu u pojedinoj stambenoj zgradi stječe se datumom predaje zahtjeva za pružanje zajedničke usluge odvoza glomaznog otpada davatelju usluge od strane predstavnika suvlasnika stambene zgrade. Zahtjev mora sadržati popis korisnika koji će koristiti uslugu zajedničkog odvoza glomaznog otpada te procijenjene količine i vrste glomaznog otpada za odvoz. Davatelj usluge odredit će datum odvoza i

lokaciju preuzimanja glomaznog otpada u blizini obračunskog mjesta za pojedinu stambenu zgradu, u dogovoru s predstavnikom suvlasnika i nadležnim upravnim odjelom Općine Rogoznica.

XIX. Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 24.

Općina Rogoznica preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja. Nadležni upravni odjel Općine Rogoznica dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg davatelj javne usluge Općini Rogoznica ispostavlja jedinstveni mjesečni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

Davatelj javne usluge na temelju svoje evidencije korisnika Općini Rogoznica ispostavlja mjesečni jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku javne usluge na području svih naselja Općine.

Općina Rogoznica preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike koje odrede nadležni općinski upravni odjeli. Općina Rogoznica dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, a davatelj javne usluge dužan je mjesečno ispostaviti Općini Rogoznica jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

XX. Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 25.

Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (od 300,00 HRK do 1.000,00 HRK);
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu (od 1.000,00 HRK do 3.000,00 HRK);
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge (od 300,00 HRK do 1.000,00 HRK);
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada (od 300,00 HRK do 1.000,00 HRK);
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (od 300,00 HRK do 1.000,00 HRK);
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (od 300,00 HRK do 1.000,00 HRK);
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (od 300,00 HRK do 1.000,00 HRK);
8. kad objavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (od 1.000,00 HRK do 3.000,00 HRK);
9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (od 1.000,00 HRK do 3.000,00 HRK);
10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje (od 300,00 HRK do 1.000,00 HRK).

Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika javne usluge, snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

XXI. Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge

Članak 26.

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

XXII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 27.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 6/19 i 7/21) i članku 140. Zakona.

Članak 28.

Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Općine, sukladno članku 5. ove Odluke, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Davatelj javne usluge obvezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada; u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 5/20).

Članak 30.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 363-02/22-01/1
URBROJ: 2182-12-01/22-2
Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ROGOZNICA

PREDSJEDNICA
Sandra Jakelić, v.r

OPĆI UVJETI

Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rogoznica

(u daljnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Rogoznica (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključe Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/zbrinjavateljem/oporabiteljem/trgovcem otpada.

Članak 4.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

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

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge

izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječu na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, iste prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada“ dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge (www.skovac.hr) ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama. Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se: (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitavanja mjernih uređaja) ili (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju

3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupi kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili

posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno.

Račun se izdaje posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeca.

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

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Rogoznica, uz prethodni dogovor s davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga ne će izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Spremnike iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu moraju se iznijeti u vrijeme pražnjenja spremnika te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovano prikupljanjem i odvozom otpada davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Davatelj javne usluge može osigurati pranje spremnika za otpad, za korisnike u kategoriji kućanstva, potkategorija b. stambene zgrade.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećenje i nestanak spremnika koje mu je davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

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

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora i ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, 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 utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvotnoj namjeri ugovornih strana.

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

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili isključivo određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora davatelj javne usluge i korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

II. NAČELNICA OPĆINE ROGOZNICA

85.

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), članka 5. i 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“, broj 126/19 i 17/20) i članka 53. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), općinska načelnica Općine Rogoznica, donosi

ODLUKU o osnivanju i imenovanju stožera Civilne zaštite Općine Rogoznica

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite Općine Rogoznica, te imenuje načelnik, zamjenik načelnika i članovi stožera civilne zaštite Općine Rogoznica (u daljnjem tekstu: Stožer).

Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite na području Općine Rogoznica u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

U Stožer se imenuju:

1. Ante Lušić, predsjednik DVD Rogoznica - za načelnika,
2. Marin Lovrić, pripadnik postrojbe Civilne zaštite - za zamjenika načelnika,
3. Ivona Slavica, viši stručni savjetnik za koordinaciju djelovanja civilne zaštite – za člana,
4. Šimun Galić, policijski službenik PU Šibensko-kninske – za člana,
5. Nives Nonković, dr.med. – za člana,
6. Ante Ercegović, predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja, Stanica Šibenik – za člana,
7. Dragana Zeba, viši stručni suradnik za proračun, računovodstvo i financije u Općini Rogoznica – za člana.

Članak 3.

Stožer obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja i upravljanja sustavom civilne zaštite, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite na području Općine Rogoznica u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 4.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za Stožer, kao i uvjete za njegov rad osigurava Općina Rogoznica.

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 5/21).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 240-01/22-01/4

URBROJ: 2182-12-02/22-1

Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKA NAČELNICA
Anita Živković, v.r.

86.

Na temelju članka 4. stavka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 69/16) i članka 53. Statuta Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 2/21), općinska načelnica Općine Rogoznica, donosi

PLAN pozivanja stožera Civilne zaštite Općine Rogoznica

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Rogoznica (dalje u tekstu: Stožer) dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje mjera

i aktivnosti u sustavu civilne zaštite, tijekom i izvan redovnog radnog vremena, u slučaju izvanrednog događaja i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati mjere i aktivnosti u civilnoj zaštiti za Općinu Rogoznica.

Članak 2.

Stožer se poziva i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u pripremnoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera, odnosno osoba koju načelnik Stožera ovlasti.

Redoslijed pozivanja članova Stožera je sljedeći:

1. Ante Lušić, – načelnik,
2. Marin Lovrić, - zamjenik načelnika,
3. Ivona Slavica, - član,
4. Šimun Galić, - član,
5. Nives Nonković, - član,
6. Ante Ercegović, - član,
7. Dragana Zeba, - član.

Članak 3.

Članovi Stožera pozivaju se vlastitim kapacitetima (Jedinstveni upravni odjel, tajnica) sukladno Planu pozivanja dok se samo iznimno i to kao pričuvni kapacitet za pozivanje koristi Županijski centar 112 Šibenik.

Članak 4.

Pozivanje se vrši putem fiksne telefonije, mobilne telefonije, SMS porukom, elektronskom poštom (e-mail) ili osobnim pozivanjem.

Članak 5.

Izvršna tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave dužna su dostaviti Plan pozivanja u Županijski centar 112 Šibenik, danom stupanja na snagu.

Članak 6.

Plan pozivanja je sastavni dio Plana djelovanja civilne zaštite Općine Rogoznica.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ovog Plana pozivanja prestaje važiti Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 5/21).

Članak 8.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“.

KLASA: 240-01/22-01/5

URBROJ: 2182-12-02/22-1

Rogoznica, 06. svibnja 2022.

OPĆINSKA NAČELNICA

Anita Živković, v.r.

IV. ŠKOVACIN D.O.O. ROGOZNICA

3.

Temeljem članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine”, 68/18, 110/18 i 32/20), a sukladno Odluci o organizaciji, načinu naplate i kontrole parkiranja na području Općine Rogoznica (“Službeni vjesnik Općine Rogoznica, broj 3/19, 8/20 i 4/22), Odluci o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti trgovačkom društvu Škovacin d.o.o. („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 3/19) i članka 6. Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Rogoznica („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 7/21), Uprava društva Škovacin d.o.o. za komunalne djelatnosti, OIB 46637054013, Rogoznica, Obala kneza Domagoja 54, donosi

OPĆE UVJETE

isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama

Članak 1.

Ulaskom na parkiralište, korisnik pristaje na Opće uvjete isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama te dozvoljava pristup vozilu i obradu osobnih podataka, kao snimanje vozila zatečenog na parkiralištu.

Ulaskom, odnosno zaustavljanjem ili parkiranjem vozila na javnom parkiralištu pod naplatom, korisnik parkirališne površine odnosno vozač koji parkira vozilo na parkirališno mjesto, odnosno vlasnik vozila koji je evidentiran u odgovarajućim evidencijama ministarstva nadležnog za unutarnje poslove prema registarskoj oznaci vozila, u drugim odgovarajućim službenim evidencijama, primatelj leasinga, ili najmoprimac kojem je osoba koja obavlja registriranu djelatnost rent-a-car usluge prepustila vozilo na korištenje temeljem ugovora o najmu (u daljnjem tekstu: Korisnik) sklapa s isporučiteljem komunalne usluge Škovacin d.o.o., OIB 46637054013, Rogoznica, Obala kneza Domagoja 54, (u daljnjem tekstu Isporučitelj komunalne usluge) ugovor o korištenju javnog parkirališta s naplatom uz korištenje odgovarajuće parkirališne karte, prihvaćajući propisane opće uvjete ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom i opće uvjete isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama.

Članak 2.

Ugovorom iz prethodnog članka ove odluke isključuje se čuvanje vozila te odgovornost za nestanak, uništenje ili oštećenje vozila, osim ako zakonom nije drugačije propisano. U slučaju oštećenja vozila ili bilo kojeg dijela imovine ili opreme na parkirališnom prostoru, korisnik je dužan štetu odmah prijaviti Isporučitelju komunalne usluge. U slučaju oštećenja bilo kojeg dijela imovine ili opreme parkirališta, Isporučitelj komunalne usluge može od osobe koje je počinila štetu zatražiti naknadu štete.

Zabranjeno je parkiranje vozila na način da ometa druge korisnike parkirališta, onemogućuje ulaz ili izlaz ili predstavlja prepreku unutar parkirališne površine. Korisnik vozila parkiralište koristi na vlastitu odgovornost.

U prostoru parkirališta zabranjeno je korištenje i odlaganje zapaljivih sredstava i ostalih opće opasnih tvari te je zabranjeno ostavljanje otpada u prostoru parkirališta, osim na za to predviđena mjesta.

Članak 3.

Naknada za parkiranje na javnim parkiralištima plaća se u razdoblju od 15. svibnja do 30. rujna, u vremenu od 06:00 do 24:00 h, bez ograničenja. Naknada za parkiranje na javnim parkiralištima plaća se sedam (7) dana u tjednu, uključujući i sve neradne dane i blagdane i istaknuta je na ulazu u parkiralište, na postajama za kupnju karata, na oglasnoj ploči Isporučitelja komunalne usluge i na službenim internetskim stranicama Isporučitelja komunalne usluge.

Za korištenje parkirališta pod naplatom korisnik parkirališta mora imati odgovarajuću parkirališnu kartu. Parkirališna karta može biti satna, višesatna, dnevna ili povlaštena parkirališna karta, odnosno tjedna, desetodnevna i sezonska karta.

Dnevna, tjedna, desetodnevna i sezonska karta vrijede samo za korištenje u ZONI 2., dok satne i višesatne karte vrijede za korištenje u ZONI 1. i u ZONI 2.

Izgled i sadržaj parkirališnih karata za parkiranje na javnim parkiralištima određuje Upravitelj parkirališta. Parkirališna karta mora sadržavati: naziv organizatora parkiranja, serijski broj, oznaku parkirališne zone, vrijeme dopuštenog korištenja parkirališta s naplatom, odnosno razdoblje na koje je sklopljen ugovor o korištenju javne parkirališne površine i cijenu. Parkirališna karta može se izdati i u nematerijaliziranom obliku. Nematerijalizirana karta izdaje se kao potvrda u elektroničkom obliku.

Parkirališna karta i povratna SMS poruka su dokazi o zaključenom Ugovoru o korištenju javne parkirališne površine u naplati u okviru dopuštenog vremena trajanja parkiranja vozila.

Cijenu parkirališnih karata za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Isporučitelj komunalne usluge uz suglasnost Načelnika Općine Rogoznica.

Članak 4.

Isporučitelj komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama korisniku povlaštene parkirališne karte izdaje račun. Naplata povlaštene sezonske karte obavlja se izravnim plaćanjem gotovinom, neposredno na blagajni Isporučitelja komunalne usluge, dok se naplata tjednih i desetodnevnik karata, osim neposredno na blagajni Isporučitelja komunalne usluge, može obaviti i putem oglašene internetske aplikacije.

Članak 5.

Nadzor nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima obavlja ovlaštena osoba Isporučitelja komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama s naplatom.

Ovlaštene osobe koriste se odgovarajućom tehničkom opremom koja omogućuje fotografiranje, evidentiranje mjesta i vremena parkiranja, marke, tipa i registarske oznake vozila, a sve u skladu s odredbama ovih Općih uvjeta.

Članak 6.

Korisnici koji imaju prijavljeno prebivalište ili boravište na području Općine Rogoznica, posjeduju / koriste stambenu nekretninu na području Općine najkraće 30 dana neprekinuto, kao i zaposlenici na području Općine Rogoznica imaju pravo kupnje sezonske karte po povlaštenoj cijeni, pri čemu moraju dokazati da to pravo ostvaruju uvidom na zahtjev u odgovarajuću dokumentaciju.

Svi korisnici imaju pravo kupovine tjedne i desetodnevne karte.

Članak 7.

Za korištenje javnih parkirališta s naplatom, bez vremenskog ograničenja, koriste se i satna, odnosno višesatna i dnevna parkirališna karta.

Satna, višesatna i dnevna karta vrijede za parkirališnu zonu i za vremensko razdoblje za koje su izdane. Vrste i cijene satne, višesatne i dnevne karte za korištenje javnih parkirališta s naplatom određuje Isporučitelj komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama, uz suglasnost Načelnika Općine Rogoznica.

Svi korisnici imaju pravo kupovine satne, višesatne i dnevne parkirališne karte.

Članak 8.

Naplata satne karte obavlja se automatski neposredno na parkiralištu. Svaki započeti sat računa se kao puni sat. Najmanja naknada koja se plaća za korištenje parkirališta u naplati je jedan sat.

Automatska naplata satne karte podrazumijeva istodobnu kupnju i preuzimanje tiskane parkirališne karte neposredno na parkiralištu putem parkirališnog automata ili na drugim ovlaštenim mjestima prodaje.

Naplata satne karte mobilnim telefonom podrazumijeva kupnju parkirališne karte elektroničkim putem.

Za plaćeno parkiranje koje je prihvaćeno i evidentirano u informacijskom sustavu Isporučitelja komunalne usluge parkiranja ne izdaje se tiskana parkirališna karta već korisnik zaprima tekstualnu potvrdu o plaćenju parkirališnoj karti putem SMS-a ili internetske aplikacije koju koristi za plaćanje usluge (npr. Bmove).

Ako korisnik ne primi SMS potvrdu o plaćenju satnoj parkirališnoj karti unutar dvije (2) minute od slanja SMS poruke kojom se plaćanje želi izvršiti smatra se da plaćanje nije uspjelo te ga treba izvršiti koristeći jedan od ostalih ponuđenih načina. Ako korisnik ne primi tekstualnu potvrdu o plaćenju parkirališnoj karti unutar dvije (2) minute od pokušaja plaćanja putem internetske aplikacije koju koristi za plaćanje (npr. Bmove) smatra se da plaćanje nije uspjelo te ga treba izvršiti koristeći jedan od ostalih ponuđenih načina.

Korisnik javnog parkirališta može, unutar petnaest (15) minuta od prvog zaustavljanja vozila na parkiralištu, kupiti dnevnu kartu na ovlaštenim prodajnim mjestima i na blagajni Uprave parkirališta. Kupnja dnevne karte na ovlaštenim prodajnim mjestima i na blagajni Uprave parkirališta podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje dnevne karte. Kupnja dnevne parkirališne karte može podrazumijevati izdavanje elektronske karte u nematerijaliziranom obliku i računa za istu.

Ako Korisnik javnog parkirališta nema valjanu parkirališnu kartu ili prekorači plaćeno vrijeme parkiranja smatrat će se da je preuzeo višesatnu parkirališnu kartu u punom trajanju. Pod višesatnom kartom u punom trajanju podrazumijeva se karta koju izdaje kontrolor, a koja važi od trenutka izdavanja naloga za plaćanje do tog istog vremena u sljedećem danu, osim ako Korisnik javnog parkirališta s naplatom po preuzimanju naloga za izdavanje višesatne karte u punom trajanju ne zamijeni za zamjensku višesatnu kartu čiji iznos obuhvaća stvarno korišteno vrijeme usluge parkiranja (umnožak cijene parkiranja u određenoj zoni i sati od izdavanja višesatne karte do plaćanja iste) uvećan za naknadu za izdavanje višesatne parkirališne karte.

Članak 9.

Korisnik javnog parkirališta s naplatom koji koristi javno parkiralište s naplatom uz korištenje satne i dnevne karte i vremenskog ograničenja trajanja parkiranja dužan je istaknuti valjanu satnu kartu s unutarnje strane vjetrobranskog stakla vozila ili zaprimiti SMS-potvrdu za plaćeno parkiranje u vremenskom roku od petnaest (15) minuta od dolaska korisnika na javno parkirališno mjesto s naplatom.

Članak 10.

Valjana satna karta je ona parkirališna karta iz koje je vidljivo da je plaćena:

- za vremensko razdoblje u kojem se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom,
- za parkirališnu zonu u kojoj se koristi javno parkirališno mjesto s naplatom i
- u okviru vremenskog ograničenja trajanja parkiranja.

Članak 11.

Korisnik parkirališta parkiranjem vozila na javnom parkiralištu s naplatom pristaje na uvjete Ugovora o korištenju javne parkirališne površine u naplati:

1. istaknuti parkirališnu kartu u materijaliziranom obliku na vjetrobranskom staklu vozila na propisani način u roku od 15 minuta računajući od prvog zaustavljanja na parkiralištu,
2. koristiti parkirališnu kartu koja odgovara zoni parkiranja,
3. ne prekoračiti dopušteno (plaćeno) vrijeme parkiranja,
4. u nematerijaliziranu parkirališnu kartu ne smije unijeti netočne podatke o vremenu korištenja parkiranja, netočnu registarsku oznaku ili na drugi način dovesti u zabludu Kontrolora parkiranja,
5. mora koristiti parkirališno mjesto sukladno obilježenim horizontalnim oznakama.

Ako Korisnik parkirališta ne poštuje uvjete Ugovora o korištenju javne parkirališne površine u naplati pod točkom 2., 4., 5., ovog članka, smatrat će se da, bez obzira ima li valjanu satnu ili povlaštenu kartu za vrijeme korištenje usluge, preuzima višesatnu parkirališnu kartu za zonu koju koristi, u punom iznosu. Na taj način izdanu višesatnu parkirališnu kartu nije moguće zamijeniti za zamjensku višesatnu parkirališnu kartu, već se Korisnik tereti za puni iznos višesatne parkirališne karte.

Članak 12.

Isporučitelj komunalne usluge dužan je za cjenik komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama i za svaku njegovu izmjenu ili dopunu pribaviti prethodnu suglasnost općinskog načelnika/ce Općine Rogoznica.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovih Općih uvjeta prestaju važiti Opći uvjeti isporuke komunalne usluge parkiranja na uređenim javnim površinama („Službeni vjesnik Općine Rogoznica“, broj 1/21)

Članak 14.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Rogoznica“, a objaviti će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Isporučitelja komunalne usluge i mrežnim stranicama Općine Rogoznica.

U Rogoznici, 29. travnja 2022. godine

DIREKTOR
Ante Baus, v.r.

