

Temeljem članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/21) i članku 32. Statuta Općine Runovići (Službeni glasnik Općine Runovići broj: 1/09, 0/13, 1/18 i 1/21), Općinsko vijeće Općine Općine Runovići na sjednici održanoj dana 17.06.2022. godine donosi:

## **ODLUKA O NAČINU PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE RUNOVIĆI**

### **Članak 1.**

#### **Područje pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada**

Područje pružanja javne usluge je područje Općine Runovići ( naselja: Runović, Slivno i Podosoje).

### **Članak 2.**

#### **Uvodne odredbe**

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Runović (u daljnjem tekstu Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada, reciklabilnog otpada i glomaznog otpada, a u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom. Sakupljanje otpada vrši Čistoća Imotske krajine d.o.o. ( u daljnjem tekstu davatelj usluge).

Ovom Odlukom se utvrđuju:

1. Kriterij obračuna količine otpada
2. Nekretnina koja se trajno ne koristi
3. Odredbe o ugovornoj kazni
4. Kriteriji za umanjenje cijene javne usluge
5. Obavezna minimalna javna usluga
6. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada
7. Najmanja učestalost odvoza otpada
8. Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
9. Glomazni otpad
10. Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge
11. Odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika i načinu određivanja udjela korisnika usluge kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili obrtnici i koriste zajednički spremnik ,a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
12. Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge
13. Opće uvjete ugovora s korisnicima (Dodatak I)
14. Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta
15. Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge
16. Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru korisnika usluga

### **Članak 3.**

#### **Kriterij obračuna količine otpada**

Kriterij za obračun pružanja javne usluge je volumen spremnika za miješani komunalni otpad izražen u litrima i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

### **Članak 4.**

#### **Nekretnina koja se trajno ne koristi**

Korisnik usluge treba, umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju, dostavljati polugodišnju potrošnju električne energije, potrošnju vode i dr. Ako je potrošnja električne energije u dva prethodna razdoblja bila manja od po 5 kWh po polugodišnjem obračunu, onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period obračuna.



Iznimno, davatelj usluge prvi put prihvatiti će samo pisano očitovanje vlasnika, odnosno korisnika nekretnine, o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 5 kWh za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 5 kWh u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

## Članak 5.

### Odredbe o ugovornoj kazni

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta javne usluge koji čine sastavni dio ove Odluke, davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne za:

1. za ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. za odlaganje otpada u krive spremnike (npr. papir u miješani otpad)
3. za uništenje ili oštećenje spremnika davatelja usluga
4. za nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. za ne stavljanje vreće s logom na mjesto primopredaje na vrijeme
6. izjavio da kompostira kod kuće ali to ne radi
7. za ne preuzimanje vreća s logom za miješani komunalni otpad za nekretninu koju korisnik koristi

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku usluga, a mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja odnosno najviše do iznosa godišnje cijene minimalne javne usluge za kategoriju korisnika usluge u koju je korisnik razvrstan.

Ugovornu kaznu korisnici koji javnu uslugu koriste putem zajedničkih spremnika plaćaju sukladno udjelu u korištenju spremnika.

Način utvrđivanja nužnih činjenica za obračun ugovorne kazne su zapis i fotografija o postupanju protivno ugovoru.

Iznos ugovorne kazne iskazuje se na računu kao zasebna stavka.

## Članak 6.

### Cijena obavezna minimalne javne usluge za obračunsko mjesto korisnika

Cijena obavezne minimalne javne usluge jedinstvena je na području pružanja javne usluge za sve korisnike usluge razvrstane u kategoriju korisnika kućanstvo i **iznosi 52,00 kuna** i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

Cijena obavezne minimalne javne usluge jednaka je za sve korisnike javne usluge razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo i **iznosi 280,00 kuna** i primjenjuje se za svako obračunsko mjesto.

## Članak 7.

### Kriteriji za umanjene cijene javne usluge

Kako bi potaknuli korisnike javne usluge na odvajanje reciklabilnog otpada, biootpada, glomaznog otpada te opasnog komunalnog otpada od miješanog komunalnog otpada što rezultira stvaranjem manjih količina miješanog otpada, njima se određuje sljedeće umanjene cijene minimalne javne usluge:

- korisniku kućanstvo **sa jednim članom kućanstva ili se nekretnina koristi povremeno** iznos minimalne javne usluge umanjuje se za **21,00 kn** mjesečno, ako korisnik koristi spremnik od 80 litara za miješani komunalni otpad

-korisniku kućanstvo **koji nekretninu koristi povremeno, i to vrlo rijetko**, a što se dokazuje potrošnjom električne energije do 200 kWh/godišnje, iznos minimalne javne usluge umanjuje se za **32,00 kn**



- korisnik koji nije kućanstvo sa do 5 zaposlenih uključujući i 5 zaposlenih, te udruge, sportski klubovi i crkve koji koriste spremnike od 120 litara za njih se cijena minimalne javne usluge umanjuje za **180,00 kn** mjesečno.

- korisnik koji nije kućanstvo sa do 10 zaposlenih uključujući i 10 zaposlenih, te udruge, sportski klubovi i crkve koji koriste vreće s logom od 2 x 120 litara za njih se cijena minimalne javne usluge umanjuje za **80,00 kn** mjesečno.

**Svi korisnici raspoređeni u kategoriju „kućanstva“**, kako bi ostvarili pravo na umanjenje cijena moraju odvajati reciklabilni otpad, biootpad, glomazni otpad, te opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada

**Svi korisnici koji su razvrstani u kategoriju „nisu kućanstvo“**, kako bi ostvarili pravo na umanjenje cijena moraju odvajati reciklabilni otpad, biootpad, glomazni otpad, proizvodni te opasni komunalni otpad od miješanog komunalnog otpada.

## **Članak 8.**

### **Standardne veličine spremnika i bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**

Spremnik za sakupljanje miješanog komunalnog otpada je zelena vreća s logom Čistoće imotske krajine, plava za papir, žuta za plastiku, smeđa za staklo i siva za metal. Veličine spremnika za miješani komunalni otpad za korisnike koji su razvrstani u **kategoriju kućanstva** su: 80 litara, i 120 litara. Veličina spremnika za reciklabilni otpad je 120 litara.

Primjerena veličina spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u kategoriju kućanstva su:

- kućanstvo sa jednim članom ili nekretnina koja se koristi povremeno je 80 litara ili veći
- kućanstvo sa dva člana i više članova je od 120 litara na više

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u **kategoriju koji nisu kućanstva** su: 120 litara, 240 litara, 360 litara i 1100 litara.

Primjerena veličina spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada za korisnike koji su razvrstani u kategoriju koji nisu kućanstvo određuje korisnik javne usluge u dogovoru sa davateljem javne usluge, a sukladno opsegu poslovanja i svojim potrebama. Za korisnike koji nisu kućanstvo, a imaju potrebu za spremnicima od 5000 litara ili 7000 litara, utvrdit će se posebnim ugovorom svi potrebni elementi za pružanje i naplatu usluge.

## **Članak 9.**

### **Najmanja učestalost odvoza otpada sa lokacije korisnika**

Najmanja učestalost odvoza za korisnike razvrstane u kategoriju kućanstvo:

- miješani komunalni otpad svakih 7 dana
- glomazni otpad jednom godišnje
- korisni otpad jednom mjesečno

Najmanja učestalost odvoza za korisnike razvrstane u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo:

- miješani komunalni otpad svakih 7 dana
- korisni otpad jednom mjesečno

## **Članak 10.**

### **Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

Obračunsko razdoblje za korisnika kućanstva (stalni korisnik) je polugodišnji obračun sa po 6 (šest) akontativnih rata za svaki mjesec. Konačni obračun se vrši na kraju obračunskog perioda. Za povremene korisnike obračun se vrši polugodišnje. Za gospodarske subjekte obračunsko razdoblje je mjesec dana, dakle 12 (dvanaest) obračunskih razdoblja tijekom kalendarske godine. Dospijeće računa je u roku od 15 dana od datuma računa.



## Članak 11.

### Glomazni otpad

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jedanput će u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo bez naknade u količini do 4m<sup>3</sup>.

Glomazni otpad sakuplja se na mjestu odlaganja miješanog komunalnog otpada u dane utvrđene planom odvoza koji se korisniku usluge dostavlja putem pošte, e-maila ili putem web stranice davatelja usluge.

## Članak 12.

### Odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge te o načinu korištenja zajedničkog spremnika

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada u dane određene planom odvoza, te korištenje reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada jednom godišnje.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, papira, plastične ambalaže, metalne ambalaže i staklena ambalaže obavlja se putem spremnika ( vreća s logom ) kod korisnika usluge, na mjestu odlaganja otpada.

Korisnik razvrstan u kategoriju kućanstvo koje ima mogućnost za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada, mora osigurati kompostište, te to potvrditi potpisanom izjavom.

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku razvrstanom u kategoriju kućanstvo omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Ukoliko korisnici koriste zajednički spremnik, potrebno je da udjeli u korištenju budu definirani i da bude onemogućeno korištenje spremnika od strane korisnika koji nisu u evidenciji zajedničkih korisnika.

Ukoliko se korisnik kućanstvo i korisnik pravna osoba ili obrtnik, nalaze na istoj lokaciji i koriste zajednički spremnik volumena 1100 litara ili veći, minimalna naknada se obračunava prema visini utvrđenoj za korisnika koji nije kućanstvo. Navedeni korisnici nisu obavezni koristiti zajednički spremnik, dakle mogu koristiti pojedinačne spremnike sukladno odredbama ove Odluke.

## Članak 13.

### Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Davatelj javne usluge vodi i evidenciju sakupljenog miješanog komunalnog otpada te glomaznog otpada, korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematičnog otpada sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, te količini sakupljenog otpada.

Proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada, reciklabilnog i glomaznog komunalnog otpada snima se kamerama na komunalnim vozilima što je dokaz o izvršenju javne usluge.

## Članak 14.

### Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime jedinica lokalne samouprave preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Općina Runovići će preuzeti obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu korisniku:



- samcu s prebivalištem na području Općine Runovići koji je korisnik minimalne zajamčene naknade ,po zahtjevu korisnika

- kućanstvu sa većim brojem članova sa prebivalištem na području Općine ,po zahtjevu korisnika , ukoliko se utvrdi zahtjev opravdanim. Za iznos do 1000,00 kn /godišnje, odluku o preuzimanju obveze plaćanja može donijeti načelnik , a za iznos preko 1000,00 kn/godišnje, odluku donosi predstavničko tijelo.

Za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka korisnik javne usluge uz zahtjev prilaže:

- presliku osobne iskaznice podnositelja zahtjeva (dokaz prebivališta na području Općine Runovići),

- presliku ispostavljanog naloga za plaćanje davatelja javne usluge (dokaz uključenosti u sustav korištenja javne usluge),

- izjavu o broju članova kućanstva,

- Potvrdu o visini dohotka i primitaka za sve radno-sposobne članove kućanstva,

- izjavu da samac ili kućanstvo nema dijete ili neku drugu osobu koja su ih dužna uzdržavati.

U svrhu dokaza prava Jedinstveni upravni odjel od podnositelja zahtjeva može zatražiti dostavu i druge dokumentacije (izjavu o upisu u evidenciju nezaposlenih, potvrdu o visini mirovine, potvrdu o visini plaće, izjavu trećih osoba koje bi mogle imati eventualna saznanja o okolnostima...).

Za svaku kalendarsku godinu podnosi se novi zahtjev za ostvarivanje prava na mjesečno podmirenje cijene javne usluge, a najkasnije do 31. siječnja tekuće godine. Pravo na mjesečno podmirenje cijene javne usluge utvrđuje se rješenjem Jedinstvenog upravnog odjela Općine. Jedinstveni upravni odjel izvršeno rješenje dostavlja davatelju javne usluge.

Korisnik prava na podmirenje cijene javne usluge dužan je odmah, radi plaćanja, a najkasnije osam dana prije dospjeća plaćanja obveze, Jedinstvenom upravnom odjelu Općine dostaviti nalog za plaćanje davatelja javne usluge.

Korisnik prava obvezuje se, u slučaju nastupa okolnosti koje utječu na prestanak prava, istu okolnost bez odgode prijaviti Jedinstvenom upravnom odjelu odnosno davatelju javne usluge.

Jedinstveni upravni odjel može po službenoj dužnosti pokrenuti postupak preispitivanja ostvarenog prava.

## **Članak 15.**

### **Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru korisnika usluga**

Prigovori i reklamacije podnose se davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluga koji razmatra prigovor, a odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, podnosi reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz Udruge za zaštitu potrošača, a odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku

## **Članak 16.**

### **Opći uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada**

Opći uvjeti pružanja javne usluge kojima se utvrđuju međusobni odnosi između davatelja i korisnika usluge, dati su u Dodatku I i čine sastavni dio Odluke.

## Članak 17.

### Viša sila

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takovog slučaja više sile.

## Članak 17.

### Početak primjene Odluke

Ova Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Općine a stupa na snagu .2022. godine.  
Davatelj javne usluge dužan je u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ove Odluke predložiti izvršnom tijelu Općine novi cjenik javne usluge.  
Do donošenja novog cjenika javne usluge primjenjuje se stari cjenik.

Klasa: 020-01/01-22- 09  
UR.BROJ: 2181/45-02-22-01

Runović. 17.06.2022. godine



Predsjednik Općinskog vijeća:  
Mate Bilić

## **DODATAK I**

### **OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA**

#### **Članak 1.**

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora, odnosno pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem usluge.

#### **Članak 2.**

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

#### **Članak 3.**

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.
3. Ugovor se smatra sklopljenim kad korisnik koristi nekretninu a namjerno nije preuzeo spremnik .

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

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

#### **Članak 4.**

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

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

#### **Članak 5.**

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja , kad nastaje obveza plaćanja. Račun ,ili akontativna rata ima datum zadnjeg dana u mjesecu sa valutom plaćanja 15 dana. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima RH.

Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

#### **Članak 6.**

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima te zakonskim i podzakonskim propisima.

#### **Članak 7.**

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge.

Ukoliko korisnik ne obavijesti davatelja usluge o korištenju objekta, davatelj usluge može zadužiti korisnika za najviše godinu dana ukoliko se potrošnja električne energije i vode ili očividom na lokaciji utvrdi korištenje nekretnine u tom periodu.

Davatelj usluge i korisnik usluge sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je



iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem, faxom ili mailom.

Korisnik usluge obvezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem.

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

Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

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

#### **Članak 8.**

Korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

#### **Članak 9.**

Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti.

Korisnik usluge dužan je uredno i na vrijeme odložiti otpad ,kako bi rasipanje bilo onemogućeno.

#### **Članak 10.**

Korisnici usluge dužni su spremnike iznijeti u zimskom periodu najkasnije do 7:00sati , a u ljetnom do 5:30 sati ujutro na dan sakupljanja otpada ukoliko namjeravaju taj dan koristiti uslugu.

#### **Članak 11.**

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada premašuje ugovoreni volumen spremnika moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama davatelja usluge kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog otpada ili izmijeniti ugovor na veći volumen.

#### **Članak 12.**

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

#### **Članak 13.**

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom godišnje, a selektirano prikupljanje korisnog otpada obavlja se mjesečnim prikupljanjem na mjestima odlaganja miješanog komunalnog otpada.

#### **Članak 14.**

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

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

#### **Članak 15.**

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se stupanjem na snagu ove Odluke.