|  |  |
| --- | --- |
| **OBRAZAC SADRŽAJA DOKUMENTA ZA SAVJETOVANJE** | |
| Naslov dokumenta | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Punat |
| Stvaratelj dokumenta, tijelo koje provodi savjetovanje | Općina Punat |
| Svrha dokumenta | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Punat donosi se sukladno novom Zakonu o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) koji je stupio na snagu dana 31. srpnja 2021. godine.  Predstavničko tijelo Općine Punat dužno je donijeti Odluku o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada u roku od šest mjeseci od dana stupanja snagu Zakona, odnosno najkasnije do 31. siječnja 2022. godine. |
| Datum dokumenta | 10. prosinca 2021. godine |
| – opis teme, prijedloga ili problema o kojemu se provodi savjetovanje: Savjetovanje se provodi o prijedlogu Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Punat.  Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području pružanja javne usluge putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.  Javna usluga je usluga od općeg interesa i uključuje sljedeće usluge:  - uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:  1. miješanog komunalnog otpada  2. biootpada  3. reciklabilnog otpada i  4. glomaznog otpada minimalno jednom godišnje  -uslugu preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu  -uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.  Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je na svom području osigurati obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, osiguravajući pri tom javnost rada kako bi se osiguralo odvojeno sakupljanje miješanog komunalnog otpada iz kućanstava i drugih izvora, biootpada iz kućanstava, reciklabilnog komunalnog otpada, opasnog komunalnog otpada i glomaznog otpada iz kućanstava.  **Obveze davatelja javne usluge propisane su Zakonom o gospodarenju otpadom:**   1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drugačija svojstva. 2. pružati javnu uslugu u skladu s Zakonom o gospodarenju otpadom i ovom Odlukom. 3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže. 4. osigurati korisniku usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada 5. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad,  biootpad, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad 6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja, 7. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik 8. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond 9. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona o gospodarenju otpadom. 10. na spremniku održavati natpis o vrsti otpada 11. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge 12. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske 13. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom o gospodarenju otpadom, ovom Odlukom i cjenikom iz članka 77. Zakona o gospodarenju otpadom 14. 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 koji uređuje porez na dodanu vrijednost.   O svom radu Davatelj usluge dužan je predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave podnijeti Izvješće o radu do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i dostaviti ga Ministarstvu.  **Obveze Korisnika javne usluge propisane su Zakonom o gospodarenju otpadom:**  1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika  2. omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini  3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada  4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika  5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi  6. predati opasni komunalni otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s  propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo  7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad  8. predati odvojeno biootpad ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka  9. dostaviti davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge  10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom. | |
| – svrha savjetovanja i cilj koji bi se prijedlogom želio postići: Cilj savjetovanja sa zainteresiranom javnošću jest upoznavanje zainteresirane javnosti s prijedlogom dokumenta te prikupljanje prijedloga i primjedbi zainteresirane javnosti koji će se razmatrati i eventualno prihvatiti. | |
| – metoda savjetovanja: Savjetovanje se provodi javnom objavom na web stranici Općine Punat putem priloženog obrasca za sudjelovanje u savjetovanju. | |
| – rok zaprimanja odgovora i način na koji će biti pružena povratna informacija: Savjetovanje je otvoreno **do 10. siječnja 2022. godine** . Povratne informacije bit će pružene putem Izvješća o provedenom savjetovanju koje će se po zaključenju savjetovanja objaviti na web stranici kao prilog savjetovanja. | |
| – ime, adresa, broj telefona i e-mail adresa osobe kojoj se sudionici savjetovanja mogu obratiti za dodatne upite: Za sve dodatne upite, sudionici savjetovanja mogu se obratiti Anamarija Rimay Bjelobaba, dipl.iur., viši stručni suradnik za pravne poslove, pismeno na adresu Općine Punat, Novi put 2, 51521 Punat ili putem elektronske pošte na e-mail adresu: anamarija.rimay@punat.hr | |
| – zahtjev onima koji sudjeluju u savjetovanju: Molimo sve sudionike u savjetovanju da navedu svoje ime i prezime, u čije ime daju mišljenje, odnosno koga predstavljaju te da li su koga posebno dodatno konzultirali – sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka isti će biti objavljeni isključivo ukoliko sudionik u savjetovanju tako navede na obrascu za sudjelovanje, odnosno da svoju privolu. | |
| – dostupnost odgovora: Odgovori će biti dostupni na službenoj web stranici Općine Punat u sklopu Izvješća o provedenom savjetovanju, osim kada je onaj koji je poslao odgovor tražio da podaci ostanu povjerljivi | |
| – pozivaju se sudionici savjetovanja na dostavu povratnih informacija o samom procesu savjetovanja te prijedloga za poboljšanje savjetovanja u budućnosti. Hvala! | |