

Na temelju članka 28. i 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ 94/13), članka 50. Odluke o komunalnom redu (Službene novine Grada Pule br.17/14), članka 61. Statuta Grada Pule (“Službene novine” Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11 i 01/13), Gradonačelnik Grada Pule 23. ožujka 2016. godine, donosi

ODLUKU
o načinu prikupljanja miješanog komunalnog otpada iz prodajnih i ugostiteljskih objekata



I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom uređuje način prikupljanja miješanog komunalnog otpada, te način i mjere za osiguranje uvjeta i provedbu propisanih mjera za gospodarenje komunalnim otpadom za poslovne subjekte koji stvaraju takav otpad obavljanjem svoje djelatnosti na području Grada Pule sukladno popisu ulica i grafičkom prikazu u privitku ove odluke.

Članak 2.

„Prodajni objekt“ je prodavaonica, skladište, tržnica na veliko, tržnica na malo ili drugi oblik prodaje robe izvan prodavaonice.

„Prodavaonica“ u smislu ove odluke je posebno uređen prodajni objekt u kojem se obavlja djelatnost trgovine, a sastoji se od prodajnog prostora i pomoćnih prostorija.

„Ugostiteljski objekt“ u smislu ove odluke predstavlja svaki objekt u kojem se pružaju ugostiteljske usluge.

„Mali poslovni subjekti“ definirani su ovom Odlukom kao poslovni subjekti koji stvaraju male količine komunalnog otpada i koji odlažu otpad u zajedničke posude (odvjetnički uredi, javno bilježnički uredi, kopirnice...)

„Komunalni otpad“ u smislu ove Odluke predstavlja otpad iz kućanstava, te otpad iz proizvodne i/ili uslužne djelatnosti ako je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava.

„Miješani komunalni otpad je“ otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.), te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

„Odvojeno sakupljanje“ je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada, što znači odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila.

„Problematicni otpad“ je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada

„Preostali otpad“ otpad ostao nakon izdvajanja korisnih sirovina iz otpada (stakla, plastike, metala) i koji se ne može više uporabiti u korisne svrhe.

„Eco box“ ograđeni i zatvoreni prostor gdje je moguće odložiti prethodno razvrstane korisne vrste otpada.

Plan odvoza otpada je dokument koji sadrži vrijeme i mjesto odvoza otpada, izrađuje ga isporučitelj usluge i dostavlja korisnicima usluge.

Članak 3.

Obveznici korištenja ove komunalne usluge su pravne i fizičke osobe koje se bave trgovinskom i ugostiteljskom djelatnošću (u daljnjem tekstu – korisnici usluge) u poslovnim prostorima na području Grada Pule sukladno popisu ulica i grafičkom prikazu u prilogu ove odluke.

Obveznik obavljanja ove komunalne usluge je ovlašten isporučitelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada Pula Herculanea d.o.o. (u daljnjem tekstu – isporučitelj usluge).

II. OBVEZE ISPORUČITELJA USLUGE

Članak 4.

Isporučitelj komunalne usluge će svakom prodajnom objektu i ugostiteljskom objektu isporučiti odgovarajuću posudu(e) za odlaganje preostalog otpada, odnosno otpada preostalog nakon izdvajanja korisnih sirovina iz otpada (stakla, plastike, metala) i koji se ne može više uporabiti u korisne svrhe, te izdati potvrdu o istome.

Isporučitelj usluga ima obvezu izraditi Plan odvoza otpada sa popisom otpada koji se skuplja prema Planu.

Isporučitelj usluge će otpad iz prethodnog stavka prikupljati sukladno Planu odvoza otpada na način da će ga preuzimati od korisnika usluge na vratima poslovnog prostora.

Isporučitelj komunalne usluge će svakom prodajnom objektu i ugostiteljskom objektu predati primjerak Plana odvoza otpada.

III. OBVEZE KORISNIKA USLUGE – POSTUPANJE S PREOSTALIM OTPADOM

Članak 5.

Korisnik usluge je obvezan:

- preostali otpad spremati u za to namijenjene posude za preostali otpad koje mu je predao isporučitelj usluge;
- posudu za preostali otpad smjestiti unutar svog poslovnog prostora;
- omogućiti pristup isporučitelju usluge na dan odvoza otpada kako je to navedeno u Planu odvoza otpada;
- u dostavljeni termin (prema Planu odvoza otpada) posudu za preostali otpad staviti ispred vrata svog poslovnog objekta;
- posudu za preostali otpad držati čistom, urednom i dezinficiranom;
- otpad odlagati u posude za preostali otpad u zatvorenim i neoštećenim vrećicama kako se ne bi rasipao, a ako dođe do rasipanja uslijed nepravilnog odlaganja ili pretrpavanja, korisnici usluge dužni su isti pokupiti;
- ukoliko volumen posude za otpad nije dostatan korisnik usluge mora obavijestiti isporučitelja usluge koji će mu onda dostaviti posudu odgovarajućeg volumena
- u slučaju uništenja posude korisnik usluge je dužan o tome izvijestiti isporučitelja usluge i sam snosi troškove nabave nove posude;
- korisnik usluge, nakon što mu isporučitelj usluge predao odgovarajuću posudu(e) za odlaganje preostalog otpada i Plan odvoza otpada, ne smije odlagati otpad na drugi način;
- "Mali poslovni subjekti" dužni su u dogovoru s isporučiteljem usluge vršiti odlaganje otpada u zajedničke posude.

Otpad koji bude odložen na drugačiji način neće biti preuzet te će isporučitelj usluge o tome obavijestiti komunalnog redara.

Članak 6.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti isporučitelja usluge o početku i prestanku rada prodajnog odnosno ugostiteljskog objekta.

IV. OBVEZE KORISNIKA USLUGE – POSTUPANJE S ODVOJENO PRIKUPLJENIM VRSTAMA OTPADA

Članak 7.

Poslovni subjekti dužni su

- odvojeno prikupljati papir, staklo, metal, tekstil, plastiku i problematični otpad sukladno uputama isporučitelja usluge prema Planu odvoza selektivno prikupljenih sirovina;
- omogućiti pristup isporučitelju usluge na dan odvoza otpada kako je to navedeno u Planu odvoza otpada;
- u dostavljeni termin (prema Planu odvoza otpada) razvrstani otpad staviti ispred vrata svog poslovnog objekta
- prikladno pripremiti otpad (uredno posložiti i razvrstati otpad) za predaju skupljačima prema Planu odvoza otpada;
- ukoliko otpad nije razvrstan i uredno složen po vrstama neće biti preuzet;
- poslovni subjekti mogu samostalno odnositi selektivno prikupljene vrste otpada na za to predviđena mjesta npr. eco-boxove, reciklažna dvorišta i ostalo;
- problematičan otpad predati ovlaštenim sakupljačima takvih vrsta otpada.

Otpad koji bude odložen na drugačiji način neće biti preuzet te će isporučitelj usluge o tome obavijestiti komunalnog redara.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

U slučaju kada je zbog radova na infrastrukturi ili zbog nekih drugih radova onemogućen redovan odvoz otpada, isporučitelj usluge će, u dogovoru s investitorom, organizirati odvoz otpada na neki drugi način.

Članak 9.

Nadzor i kontrolu nad provedbom odredaba ove Odluke obavlja komunalno redarstvo Grada Pule.

VI. KAZNENE ODREDBE

Članak 10.

(1) Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba korisnik usluge i odgovorna osoba u pravnoj osobi u iznosu od 1.000,00 kuna, a novčanom kaznom od 5.000,00 kuna fizička osoba – obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu



djelatnost korisnik usluge ako miješani i biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu papir-kartonsku ambalažu, otpadni papir, metal, staklo, plastiku, tekstil i krupni (glomazni) komunalni otpad iz prodavaonica i ugostiteljskih objekata odlažu izvan svog poslovnog prostora, odnosno postupaju suprotno odredbi čl. 5.-7. Ove Odluke.

Članak 11.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Grada Pule», a primjenjuje se od 1. travnja 2016.g.

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavljaju se izvan snage odredbe Odluke o načinu odlaganja organskog otpada iz ugostiteljskih objekata na području MO Stari Grada Pula („Službene novine Grada Pule“ broj 12/09) i odredbe Odluke o reguliranju načina postupanja s ambalažnim – kartonskim otpadom na području užeg centra grada Pule („Službene novine Grada Pule“ broj 14/09).

Klasa: 351-01/16-01/20
Urbroj: 2168/01-03-01-0387-16-2
Pula, 23. ožujka 2016.

GRADONAČELNIK
Boris Miletić

OBRAZLOŽENJE

1. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE AKTA

Članak 28. i 30. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ 94/13), članak 50. Odluke o komunalnom redu (Službene novine Grada Pule br.17/14), članak 61. Statuta Grada Pule (“Službene novine” Grada Pule br. 07/09, 16/09, 12/11 i 01/13).

2. OSNOVNA PITANJA KOJA SE UREĐUJU AKTOM:

Zakonom o gospodarenju otpadom gospodarstvu propisano je da jedinica lokalne samouprave dužna na svom području osigurati javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada što podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Odluka o komunalnom redu (SN 17/14) propisuje da se prikupljanje, odvoz i postupanje s prikupljenim komunalnim otpadom uređuje posebnom odlukom kojom se propisuje način pružanja usluge prikupljanja, odvoza i odlaganje otpada

3. PRIKAZ STANJA KOJA SE UREĐUJU AKTOM

Članak 1. - 3. Općim odredbama uređena su osnovna pitanja koja se reguliraju odlukom, opći pojmovi te sudionici na koje se odnosi predmetna odluka.

Člankom 4. definirane su obveze isporučitelja usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

Člankom 5. i 6 . definirane su obveze korisnika usluge glede načina prikupljanja preostalog otpada, dok su **člankom 7.** uređene obveze korisnika usluge odnosno postupanje s odvojeno prikupljenim vrstama otpada

Članak 8. i 9. U završnim odredbama utvrđena je obveza komunalnog redarstva nad primjenom odredbi ove odluke kao i **člankom 10.** kaznene odredbe u slučaju nepridržavanja istih.

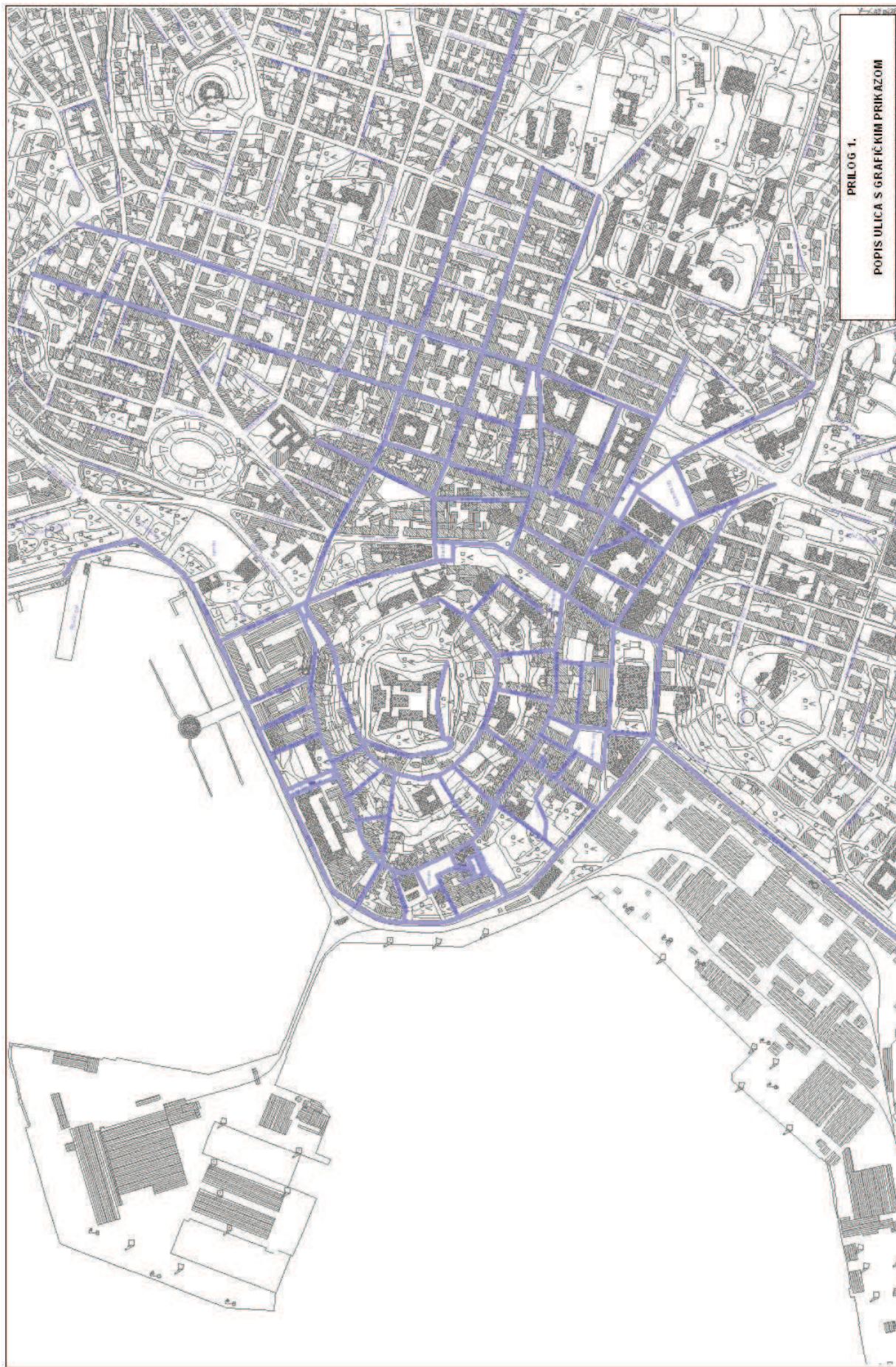
Slijedom navedenog predlaže se Gradonačelniku donošenje Odluke u skladu s ovim prijedlogom.

4. PROCJENA POTREBNIH FINACIJSKIH SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVEDBU AKTA:

Za provedbu akta nije potrebno osigurati financijska sredstva.

Pripremila: Mirna Radolović, dipl.iur.

P.O. GRADONAČELNIKA
Giordano Škuflić, mag.ing. aedif.



PRILOG 1.
POPIS ULICA S GRAFIČKIM PRIKAZOM

Anticova, Arsenalska, Augustov prolaz, Cararrina, Clerisseauova, Cvečićev uspon, Dantsov trg, De Villeov uspon, Držićeva, Flaciuseva, Forum Giardini, Glavinčev uspon, Gradinski uspon, Herculov prolaz, Kandlerova, Kapitolinski trg, Laginjina, Leharova, Maksimijanova, Piazzetta Lacea, Polonijev prolaz, Prolaz naše sloge, Prolaz kod kazališta, Prolaz kod Zdenca, Prolaz Sv. Nikola, Rasparaganov uspon, Riva, Strossmayerova, Trg Portarata, Trg Stara tržnica, Trg Sv. Tome, Benediktinske opatije, Castropola, Hermana Dalmatina, Porta Stovagnana, Sergijevaca, Sv. Ivana, Sv. Teodora, Uspon Konzula Istranina, Uspon na Kaštel, Uspon Pava Đakona, Uspon Sv. Stjepana, Uspon Sv. Franje Asiškog, Uspon Sv. Roka, Uspon Vinceta od Kastva, Vicolo della bissa, Leonardo da Vinci, Dobričeva, Eoulonova, Poljana Sv. Martina, Rakovčeva, Tesliona, Dubrovačke bratovštine, Vukovarska, Zadarska, Zagrebačka, Ciscuttijeva, Flanatička, Fontička, Mletačka, Narodni trg, Smareglina, Suplova, Trg I. svibnja, Trierska, Matetića Ronjgova, Veronska