

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MARIJA GORICA



## SADRŽAJ

1. Odluka o utvrđivanju svojstva nerazvrstane cesta javnog dobra u općoj uporabi.....2
2. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica.....3
3. Odluka o sufinanciranju ekonomske cijene dječjeg vrtića „Bambi“ u Općini Marija Gorica .....30

**BROJ 2/2026**

**GODINA XXX.**

**18.03.2026.**

Službeni glasnik izdaje Općina Marija Gorica  
Sjedište općine je u Mariji Gorici, Gorička 18/a, tel/fax: 01/ 3396 – 655  
Uredništvo: Josip Žagmeštar, Grozdana Neral, Tamara Glogović



**1**

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 131. stavak 1. i 4. Zakona o cestama (Narodne novine broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 04/23 i 133/23) i članka 31. Statuta Općine Marija Gorica („Službeni glasnik Općine Marija Gorica“ broj 2/2021), Općinsko vijeće Općine Marija Gorica na 5. sjednici, održanoj 17. ožujka 2026. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o utvrđivanju svojstva nerazvrstane ceste**  
**javnog dobra u općoj uporabi**

**Članak 1.**

Utvrđuje se svojstvo nerazvrstane ceste, javnog dobra u općoj uporabi u vlasništvu Općine Marija Gorica, za nerazvrstanu cestu:

1. Bregovita ulica u naselju Bijela Gorica, k.č.br. 3480 k.o. Kraj
2. Bregovita ulica u naselju Bijela Gorica i Marija Gorica, k.č.br. 861 k.o. Kraj
3. Aleja dr. Franje Tuđmana u naselju Kraj Donji, k.č.br. 3525/1, 3456/2, 3456/1 k.o. Kraj
4. Ulica Rudeka Sutlara u naselju Kraj Donji, k.č.br. 3437 k.o. Kraj
5. Stari Zdenac u naselju Kraj Donji, k.č.br. 227 k.o. Kraj
6. Topoljski odvojak I u naselju Kraj Donji, k.č.br. 478/8 k.o. Kraj
7. Kovač u naselju Kraj Donji, k.č.br. 719/4, 719/5, 720/8, 720/9 k.o. Kraj
8. Odvojak Bijelog Brijega u naselju Kraj Donji, k.č.br. 690/2 k.o. Kraj
9. Ulica Matije Gupca u naselju Kraj Donji, k.č.br. 820/2, 821 k.o. Kraj
10. Gorička ulica u naselju Kraj Donji, k.č.br. 669/8 k.o. Kraj
11. Gorička ulica u naselju Marija Gorica, k.č.br. 3442, 48/2, 48/1, 50, 51, 52, 53 k.o. Kraj
12. Gorička ulica u naselju Marija Gorica, k.č.br. 37/11 k.o. Kraj
13. Odvojak Goričke ulice u naselju Oplaznik, k.č.br. 3499, 1031, 1033 k.o. Kraj
14. Odvojak Goričke ulice u naselju Oplaznik, k.č.br. 3498 k.o. Kraj

**Članak 2.**

Primjenom članka 131. i 133. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 110/19, 144/21, 114/22, 04/23 i 133/23), a na temelju Geodetskog elaborata izvedenog stanja nerazvrstane ceste koji će izraditi ovlašteni inženjer geodezije, te kod nadležnog ureda za katastar evidentirat će se stvarno stanje nerazvrstane ceste iz Članka 1. ove Odluke te kod nadležnog zemljišno knjižnog odjela u stvarnoj površini upisati će se kao nerazvrstana cesta, javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Marija Gorica. Za obavljanje ostalih radnji vezanih za utvrđivanje svojstva nerazvrstanih cesta ovlašćuje se Općinska načelnica Općine Marija Gorica.

**Članak 3.**

Ovu Odluku dužni su provesti Državna geodetska uprava, PUK Zagreb, Odjel za katastar nekretnina Zaprešić i Općinski sud u Novom Zagrebu, Stalna služba u Zaprešiću, Zemljišno – knjižni odjel.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-01/26-01/01

URBROJ: 238-19-01-26-3

Marija Gorica, 17. ožujka 2026.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Josip Žagmeštar

---

**2**

Na temelju članka 66. stavka 1. i 4. Zakona o gospodarenju otpadom (N.N. 84/21 i 142/23) i članka i članka 31. Statuta Općine Marija Gorica („Službeni glasnik Općine Marija Gorica“ broj 2/2021), Općinsko vijeće na svojoj 5. sjednici održanoj 17. ožujka 2026. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja**  
**komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica**

**Opće odredbe**

**Članak 1.**

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

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i uključuje uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada i jednom godišnje glomaznog otpada, uslugu preuzimanje otpada u reciklažnom dvorištu te uslugu prijevoza i predaje otpada osobi ovlaštenoj za gospodarenje otpadom.

(3) Ovom Odlukom propisuje se obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na način da se istom određuje:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja tijekom kalendarske godine,
2. kategorije korisnika javne usluge,
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,

5. područje pružanja javne usluge,
  6. odlaganje otpada na reciklažnim dvorištima i način njihova korištenja,
  7. način pružanja i korištenja javne usluge,
  8. obveze davatelja javne usluge,
  9. obveze korisnika javne usluge,
  10. iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena,
  11. način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,
  12. način pojedinačnog korištenja javne usluge
  13. način korištenja zajedničkog spremnika
  14. prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge,
  15. način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koji koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
  16. odredbe o ugovornoj kazni i iznosi ugovornih kazni.
- (4) Opći uvjeti ugovora s korisnicima sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

### **Članak 2.**

(1) Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (N.N. 84/21 i 143/23), (u daljnjem tekstu: Zakon) te drugim podzakonskim aktima donesenim na temelju Zakona.

(2) Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) Korisnik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine, obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge ili stvarni korisnik usluge.

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

#### **1. Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja tijekom kalendarske godine**

### **Članak 3.**

(1) Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj stvarno evidentiranih pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

(2) 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.

(3) Jedinica mjere za obračun je litra predanog otpada, a izračunava se na sljedeći način:

**Ukupni volumen otpada (u litrama) = broj pražnjenja x zapremnina spremnika (u litrama).**

(4) U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koji koriste zajednički spremnik količina predanog MKO po korisniku izračunava se proporcionalno udjelu korisnika u ukupnoj zapremnini spremnika, sukladno sporazumu korisnika.

(5) Ako između korisnika iz prethodnog stavka nije postignut sporazum o njihovim udjelima, zapremnina spremnika dijeli se jednako na sve korisnike koji zajednički spremnik koriste, odnosno kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge (stan ili poslovni prostor) u tom slučaju je omjer broja jedan i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu.

(6) Davatelj javne usluge dužan je voditi evidenciju pražnjenja putem sustava elektroničke identifikacije spremnika (RFID, barkod i sl.) te tako prikupljene podatke koristiti kao osnovu za mjesečni obračun.

## **2. Kategorije korisnika javne usluge**

### **Članak 4.**

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije:

#### **1. korisnik kućanstvo**

#### **2. korisnik koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada)**

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

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu, sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

(4) Korisnik usluge, koji je fizička osoba je potrošač sukladno zakonskim propisima o zaštiti potrošača.

(5) Ako se na istom obračunskom mjestu nalaze korisnik kategorije kućanstvo i korisnik koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

## **3. Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada**

### **Članak 5.**

(1) Komunalni otpad prikuplja se na lokaciji obračunskog mjesta korisnika javne usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) odvojeno u spremnicima za:

- miješani komunalni otpad,
- biootpad
- reciklabilni komunalni otpad,
- glomazni otpad.

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge u obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Marija Gorica jesu: 120 L, 240 L, 1100 L i 5000 L.

(3) Korisnik može odabrati zapremninu spremnika kako slijedi:

- za prikupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se spremnici zapremnine 120 litara ili 240 litara, neovisno o kategoriji korisnika

- korisniku se, sukladno odabranoj zapremnini spremnika za miješani komunalni otpad iz prethodne alineje, dodjeljuje spremnik za reciklabilni otpad jednake zapremnine
- vrećica zapremnine 80 L i 120 L označena logotipom, izdana od davatelja javne usluge, koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo
- spremnici zapremnine 240 L i 1100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo (stambene zgrade – zajednički spremnik)
- spremnici zapremnine 5000 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada u slučaju iznimne potrebe kod korisnika kućanstvo ili kod korisnika koji nije kućanstvo, sklapanjem Ugovora između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku ostalih usluga u sustavu gospodarenja otpadom (dalje u tekstu: Cjenik ostalih usluga).

(4) Za kategoriju:

- korisnika kućanstvo (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor koji se koriste za privremeno ili stalno stanovanje) i za
- korisnike koji nisu razvrstani u kategoriju kućanstvo, a nekretninu koriste u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe minimalna zapremina spremnika za miješani komunalni otpad je 120 litara.

(5) Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

(6) Korisnik usluge sukladno svojim potrebama bira zapremninu spremnika 120 litara ili 240 litara.

(7) U okviru javne usluge, korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremnine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim u slučaju stambenih zgrada (zajedničko korištenje spremnika).

(8) U slučaju potrebe odvoza veće količine komunalnog otpada, korisnik ima pravo izvan javne usluge, naručiti odvoz putem spremnika većeg volumena koji će se regulirati posebnim ugovorom i naplatiti sukladno Cjeniku ostalih usluga.

(9) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećama za dodatnu količinu miješanog komunalnog otpada ako je količina otpada koju korisnik predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi. Vreće za dodatnu količinu miješanog komunalnog otpada s logom društva Zaprešić d.o.o. mogu se kupiti na prodajnim mjestima sukladno popisu trgovina koji se objavljuje i redovno ažurira na web stranicama društva i oglasnim pločama Društva, a u njenu cijenu uračunato je zbrinjavanje otpada.

## **Članak 6.**

(1) Standardizirani spremnici za reciklabilni komunalni otpad su plastični spremnici i to: plavi za otpadni papir, zeleni za otpadno staklo, žuti za otpadnu plastiku i otpadnu ambalažu, smeđi za biootpad, te metalni spremnik za tekstil.

(2) Davatelj usluge spremnike za reciklabilni komunalni otpad osim na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge postavljaju i na javnim površinama i reciklažnim dvorištima kojima upravlja.

(3) Korisnici usluge kategorije kućanstvo kojima na lokaciji obračunskog mjesta nije dodijeljen odgovarajući spremnik za biootpad i reciklabilni komunalni otpad, do dodjele spremnika obvezni su odlagati predmetni komunalni otpad putem spremnika na javnim površinama ili u reciklažnim dvorištima kojima upravlja davatelj usluge.

### **Članak 7.**

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti izrađeni od materijala otpornog na propuštanje tekućina, te opremljeni poklopcem koji osigurava potpuno zatvaranje otvora za punjenje i pražnjenje. Konstrukcija spremnika mora sprječavati rasipanje otpada i emisiju neugodnih mirisa, osiguravajući zadovoljavanje higijenskih standarda i zaštitu okoliša u skladu s važećim zakonodavnim i normativnim okvirima.

(2) Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

(3) Spremnik za primopredaju otpada mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – barkod oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

(4) Oznaka mora biti čitka i trajna, odnosno otporna na uobičajeno korištenje spremnika, a koja se oznaka mora nalaziti na prednjoj strani spremnika.

(5) Korisnik usluge koji već raspolaže sa spremnikom dužan je omogućiti davatelju usluge označavanje spremnika.

## **4. Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima**

### **Članak 8.**

(1) Najmanja učestalost odvoza:

- miješanog komunalnog otpada je jednom tjedno,
- reciklabilnog komunalnog otpadnog je jednom mjesečno.
- glomaznog otpada je jednom godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

(2) Davatelj usluge planom odvoza komunalnog otpada određuje dane u tjednu kada sakuplja komunalni otpad.

## **5. Područje pružanja javne usluge**

### **Članak 9.**

(1) Područje pružanja javne usluge je područje jedinice lokalne samouprave, odnosno čitavo administrativno područje Općine Marija Gorica.

(2) Javnu uslugu pruža ZAPREŠIĆ, d.o.o. za obavljanje komunalnih djelatnosti, Zelengaj 15, 10290 Zaprešić, OIB 96412232479 (u daljnjem tekstu: davatelj usluge).

## **6. Odlaganje otpada u reciklažnim dvorištima i način korištenja reciklažnih dvorišta**

### **Članak 10.**

(1) Društvo Zaprešić d.o.o. upravlja reciklažnim dvorištima Zaprešić, Bistra i Brdovec. Reciklažno dvorište Zaprešić nalazi se na adresi: Ulica bana Josipa Jelačića 168, Zaprešić. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta Zaprešić je od ponedjeljka do petka od 08:00 do 20:00 sati u ljetnom periodu računanja vremena, te od 08:00 do 17:00 sati u zimskom periodu

računanja vremena te svaku subotu (neovisno o periodu godine) od 08:00 do 14:00 sati. Reciklažno dvorište Bistra smješteno je na adresi Sljemenska ul. 1, Gornja Bistra. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta Bistra je od utorka do četvrtka od 11:30 do 20:00 sati (s pauzom od 16:00 do 16:30 sati), petkom od 08:00 do 16:30 sati (s pauzom od 11:00 do 11:30 sati) te subotom od 08:00 do 14:00 sati (s pauzom od 11:00 do 11:30 sati). Reciklažno dvorište je zatvoreno ponedjeljkom, nedjeljom i državnim praznicima. Reciklažno dvorište Brdovec nalazi se u naselju Ključ na adresi Mihovila Krušlina 35 i radi u istom radnom vremenu kao i reciklažno dvorište Bistra.

(2) U svim reciklažnim dvorištima dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Općine Marija Gorica, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge na području Općine Marija Gorica koji spadaju u kategoriju kućanstvo, ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatiti će se sukladno važećem Cjeniku.

(3) U reciklažnim dvorištima nije dozvoljeno odlaganje otpada kategorije korisnika koji nije kućanstvo.

(4) Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište određuje upravitelj reciklažnog dvorišta Pravilnikom.

(5) Otpad koji korisnik dovozi u reciklažno dvorište prije ulaska u reciklažno dvorište mora biti odvojen po vrstama.

(6) Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i računom davatelja javne usluge. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, neće se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta, naplatit će mu se sukladno važećem Cjeniku ostalih usluga.

(7) 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.

## **7. Način pružanja i pojedinačnog korištenja javne usluge**

### **Članak 11.**

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

1. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo 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 i reciklažnom dvorištu;
2. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluga, tako da se miješani komunalni otpad sakuplja odvojeno od otpadnog papira i 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;
3. korisnik javne usluge kategorije kućanstvo zbrinjava biootpad kompostiranjem u kućnom komposteru ili odlaganjem na reciklažnom dvorištu;

4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m<sup>3</sup>, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge; vrstu i način odvoza glomaznog otpada određuje isporučitelj javne usluge svojom odlukom, termin odvoza određuje davatelj javne usluge, u dogovoru s korisnikom;
5. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu sukladno odredbama ove Odluke.

(2) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovog članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. točke 4. ovog članka.

(3) 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 ako 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 ovlaštenima za nadzor nad provedbom ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja, ako Korisnik ne omogući pristup radi kontrole kompostera, trajno gubi pravo na umanjenje cijene propisano odredbama ove Odluke. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

## **8. Obveze davatelja javne usluge**

### **Članak 12.**

(1) Davatelj javne usluge obvezan je:

1. pružati redovito, sigurno i kvalitetno javnu uslugu u skladu s ovom Odlukom, Zakonom i propisima koji uređuju gospodarenje otpadom;
2. 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 drukčija svojstva;
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 za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
9. voditi evidencije o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada, sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom te omogućiti korisniku uvid u evidenciju na njegov zahtjev;
10. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Marija Gorica za sljedeću godinu i do 31.12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge;
11. osigurati korisnicima dostupnost rasporeda otpada, Cjenika i drugih relevantnih podataka putem uobičajenih službenih kanala komunikacije;
12. redovito obavještavati korisnike putem internetske stranice i društvenih mreža o novostima, izvanrednim okolnostima ili promjenama rasporeda;
13. redovito preuzimati otpad iz pojedinog spremnika na mjestu primopredaje kod korisnika javne usluge, sukladno rasporedu odvoza utvrđenom ovom Odlukom i objavljenom od strane davatelja usluge;
14. jednom godišnje omogućiti preuzimanje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika;
15. upravljati reciklažnim dvorištem na način koji osigurava prihvata i popisno zbrinjavanje propisanih vrsta otpada;
16. podnositi redovita izvješća jedinici lokalne samouprave i nadležnim tijelima u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o gospodarenju otpadom (NN 106/22, 138/24);
17. omogućiti korisniku javne usluge podnošenje zahtjeva, reklamacija i prijava nepravilnosti te odgovoriti na njih u primjerenom roku, sukladno općim uvjetima ugovora;
18. na spremniku održavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen;
19. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge;
20. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske;
21. obračunati cijenu javne usluge u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom, ovom Odlukom i Cjenikom javne usluge te dostaviti račune korisnicima u ugovorenom obliku (pisanom ili elektroničkom);
22. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente na temelju kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost;
23. voditi evidenciju prihoda i rashoda od javne usluge tako da je u svakom trenutku moguće razlučiti prihode i rashode od javne usluge od ostalih prihoda i rashoda društva;
24. educirati korisnike o pravilnom razvrstavanju i odlaganju otpada i korištenju javne usluge.

### **Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada**

#### **Članak 13.**

(1) Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada iz ove Odluke sadrži:

- raspored s planiranim datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- obavijest o načinu preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biootpadom, reciklabilnim komunalnim otpadom i opasnim komunalnim otpadom,
- uputu o načinu korištenja reciklažnog dvorišta i izvršenju obveze predaje opasnog komunalnog otpada iz čl. 70. st. 4. točke 6. Zakona,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

(2) Obavijest iz prethodnog stavka, može sadržavati i popis lokacija za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini s uputama za njihovo korištenje.

(3) Isporučitelj usluge obavijest o sakupljanju komunalnog otpada objavit će na oglasnim pločama Društva i na web stranicama društva najkasnije do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku.

## **9. Obveze korisnika javne usluge**

### **Članak 14.**

(1) Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) u skladu s čl. 74. Zakona;
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika javne usluge tako da da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika preuzetih od davatelja javne usluge;
3. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za odvojeno sakupljanje otpada, pa iste spremnike držati na za to određenom mjestu u granicama nekretnine korisnika, tako da se njihovim držanjem i uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnina ili korisnici javnih površina;
4. sklopiti međusobni sporazum s drugim korisnicima u slučaju korištenja zajedničkog spremnika, kojim se uređuju međusobna prava i obveze u vezi s količinom otpada i udjelima u obračunu;
5. omogućiti pristup spremnicima radnicima davatelja javne usluge radi pražnjenja, manipulacije i označavanja odgovarajućim natpisima i oznakama, uključujući osiguravanje slobodnog i sigurnog prilaza spremniku, te su dužni trpjeti uobičajenu razinu buke, mirisa, vibracija odnosno drugih privremenih smetnji koje nastaju tijekom redovitog obavljanja navedenih radnji, a koje su uobičajeni i neizbježni dio djelatnosti gospodarenja otpadom;
6. razvrstavati komunalni otpad u skladu s ovom Odlukom i posebnim propisima, osobito Pravilnikom, odlagati komunalni otpad odvojeno po vrstama u za to predviđene spremnike;
7. predati biootpad odvojeno putem odgovarajućeg spremnika i kompostirati biootpad na mjestu nastanka (osim korisnika koji nije kućanstvo);

8. koristiti spremnik na način kojim se sprječava istjecanje sadržaja, emisija neugodnih mirisa i onečišćenje okoliša, držati poklopac spremnika za otpad uvijek zatvorenim, odlagati otpad u zatvorenim vrećicama radi smanjenja emisije mirisa i sprječavanja rasipanja sadržaja, koristiti biorazgradive vrećice za odlaganje biootpada;
9. onemogućiti pristup spremniku i sadržaju spremnika neovlaštenim osobama i životinjama;
10. ispirati ambalažni otpad vodom prije odlaganja u spremnik, kako bi se spriječio razvoj neugodnih mirisa i privlačenje životinja te prešati ambalažni otpad prije odlaganja u spremnik kako bi zauzimao što manje mjesta u spremniku;
11. poštovati odredbe o zabrani odlaganja otpada izvan spremnika i na javnim površinama, sukladno Zakonu;
12. predati opasni i problematični komunalni otpad odvojen po vrstama u reciklažno dvorište, u skladu s propisima koji određuju postupanje s posebnim kategorijama otpada (osim korisnika koji nije kućanstvo)
13. omogućiti dostavu računa i obavijesti putem elektroničke pošte, ako je takav način ugovoren;
14. dostaviti zahtjev i odgovarajuću dokumentaciju ako želi ostvariti pravo na trajno nekorištenje usluge, sukladno odredbama ove Odluke;
15. podmirivati troškove javne usluge u rokovima i na način određen ugovorom i važećim Cjenikom.

**10. Iznos cijene obvezne minimalne javne usluge s obrazloženjem načina na koji je određena i kriteriji za umanjeње cijene**

**Članak 15.**

(1) Strukturu cijene javne usluge (CJU) čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C) a određuje se na sljedeći način: **CJU = MJU + C.**

(2) 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 čl. 71. Zakona.

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pri tom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge.

(4) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnike javne usluge jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke kako slijedi:

- za korisnike razvrstane u kategoriju **kućanstvo** cijena iznosi:  
**11,20 EUR (slovima: jedanaest eura i dvadeset centi)**, bez PDV-a
- za korisnike razvrstane u kategoriju **nije kućanstvo** cijena iznosi:  
**23,50 EUR (slovima: dvadesettri eura i pedeset centi)**, bez PDV-a.

**Članak 16.**

(1) U slučaju da Izvješće o radu, kojeg davatelj usluge do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu podnosi predstavničkom tijelu jedinice lokalne samouprave, ukazuje da cijena javne usluge ne pokriva troškove pružanja javne usluge, davatelj usluge obavezan je uz Izvješće podnijeti prijedlog cjenika usluge prikupljanja miješanog komunalnog

otpada koji osigurava pokriće troškova javne usluge te bez odgode pokrenuti postupak donošenja takvog cjenika.

### **Kriteriji za umanjene cijene minimalne javne usluge**

#### **Članak 17.**

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, a koji kompostira biootpad u vlastitom komposteru, sukladno čl. 11. st. 1. t. 3. ove Odluke, cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 1,00 EUR (slovima: jedan euro) bez PDV-a, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrat će se da Korisnik usluge uredno provodi kompostiranje biootpada ako je u Izjavi naveo da kompostira biootpad. Korisnik usluge obvezuje se djelatnicima Davatelja usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu nadzora kompostiranja na obračunskom mjestu korisnika. Ako se tijekom nadzora utvrdi da korisnik ne koristi komposter ili je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisniku se trajno ukida umanjene na mjesečnom i naplatiti će mu se Ugovorna kazna.

(2) U slučaju kada Davatelj usluge ili druga osoba ovlaštena za nadzor provedbe ove Odluke prilikom nadzora kompostiranja biootpada na obračunskom mjestu korisnika bude spriječena provesti nadzor kompostiranja, korisniku koji je onemogućio provjeru na tom obračunskom mjestu, trajno će se ukinuti pravo na umanjene cijene.

### **11. Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenje prigovora – reklamacija korisnika javne usluge**

#### **Članak 18.**

(1) Prigovor vezan uz neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada u slučajevima nepropisno uskladištavanja, ostavljanja, odbacivanja i/ili odlaganja otpada podnosi se komunalnom redaru koji će rješenjem narediti uklanjanje otpada vlasniku nekretnine na kojoj je otpad nepropisno uskladišten, ostavljen, odbačen i/ili odložen otpad ili posjedniku nekretnine ako vlasnik nekretnine nije poznat ili osobi koja sukladno posebnim propisima upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području ili osobi koju je zatekao da odbacuje otpad izvan lokacije gospodarenja otpadom ili osobi za koju se može dokazati da je otpad odbacila izvan lokacije gospodarenja otpadom.

(2) Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka određuju se: točna lokacija i vrsta otpada, obveznik uklanjanja otpada, te rok za uklanjanje otpada koji ne može biti duži od osam (8) dana od dana dostave rješenja.

(3) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zagrebačke županije, ako je rješenje donio komunalni redar Općine Marija Gorica.

(4) Po isteku roka određenog rješenjem, komunalni redar Općine Marija Gorica dužan je izvršiti nadzor i utvrditi je li obveza uklanjanja otpada izvršena.

(5) Ako se nadzorom iz stavka 4. utvrdi da obveza nije izvršena, OPĆINA MARIJA GORICA je dužan organizirati uklanjanje otpada putem ovlaštene osobe za gospodarenje otpadom, na trošak osobe određene rješenjem.

(6) Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem iz stavka 1. ovoga članka nije izvršena, Općina Marija Gorica je dužna osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada, na trošak izvršenika.

### **Članak 19.**

(1) Na postupak po prigovoru korisnika javne usluge na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica koji je fizička osoba primjenjuju se odredbe posebnog propisa kojima se uređuje postupak zaštite potrošača, a rješava se na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluga u poslovnim prostorijama društva ili putem pošte ili elektroničke pošte te stručne službe razmatraju prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka prigovora, ovisno o načinu podnošenja pisanog prigovora, jasno se izjašnjavajući prihvaća li osnovanost prigovora potrošača

2. Reklamacija - nakon primitka odgovora na pisani prigovor, odnosno po isteku roka za dostavu odgovora na pisani prigovor ako potrošaču nije dostavljen odgovor na pisani prigovor u roku 15 dana od dana primitka, potrošač može u pisanom obliku na isti način i na adrese kao i za dostavu prigovora, podnijeti reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača, u kojem je uz davatelja usluga prisutan i član iz Udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku, u roku do 30 dana od dana zaprimanja reklamacije.

(2) Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

(3) Odgovor na prigovor i/ili reklamaciju dostavlja se na način kako je to korisnik usluge naznačio u svom zahtjevu. Davatelj usluge zaprimljene prigovore i/ili reklamacije dostavljene suprotno odredbi stavka 1. ovog članka odbacit će.

## **12. Način pojedinačnog korištenja javne usluge**

### **Članak 20.**

(1) Spremnici za odvojeno prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog komunalnog otpada, moraju se nalaziti na obračunskom mjestu unutar nekretnine korisnika usluge smješteni na način kojim se omogućava pristup vozila davatelja usluge.

(2) Iznimno, spremnici se mogu na temelju rješenja nadležnog upravnog tijela Općine Marija Gorica smjestiti na javnoj površini.

(3) Kada ne postoji mogućnost smještaja spremnika na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno prethodnom stavku ovog članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na najmanjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge.

(4) Prikupljanje komunalnog otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika usluge, osim ako korisnik javne usluge nije izričito ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi javnu uslugu tako 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.

(5) U nekim situacijama, poput uskih ulica, prometnih prepreka, neriješenih imovinsko-pravnih odnosa ili drugih okolnosti koji onemogućuju pristup vozilu za odvoz

otpada neposredno ispred nekretnine korisnika, smatra se da je teren nepristupačan vozilu za odvoz.

(6) U slučajevima iz prethodnog stavka, korisnik je dužan spremnik postaviti na najbližu javnu površinu koja je dostupna i pristupačna vozilu za odvoz komunalnog otpada, kako bi se omogućio pravovremen i učinkovit odvoz otpada.

(7) Korisnik usluge dužan je sa spremnicima za koje je zadužen postupati na način koji ne dovodi do njihova oštećenja ili uništenja, te brinuti da ti spremnici ne budu oštećeni ili uništeni od strane trećih osoba.

### **13. Način korištenja zajedničkog spremnika**

#### **Članak 21.**

(1) Kod kategorije korisnika kućanstvo (stambene zgrade), korisnici u pravilu koriste zajedničke spremnike, pri čemu se udjeli pojedinih korisnika uređuju sukladno sporazumu korisnika zajedničkih spremnika.

(2) Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku određuje davatelj javne usluge, tako da svaki korisnik dobiva jednak udio u korištenju zajedničkog spremnika, a zbroj svih udjela mora iznositi 1.

(3) Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, istovremeno koriste i korisnici kategorije nije 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.

### **14. Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge**

#### **Članak 22.**

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

(2) Izjava o načinu korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada sadrži:

1. obračunsko mjesto (šifra potrošačkog mjesta i lokaciju)
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika te OIB i adresu)
3. kategoriju korisnika usluge na obračunskom mjestu
4. mjesto primopredaje
5. udio u korištenju spremnika ili udio korisnika usluge
6. vrstu, zapremninu i broj spremnika sukladno ovoj Odluci
7. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada u obračunskom razdoblju
8. očitovanje o kompostiranju biootpada
9. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine
10. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se Ugovor smatra sklopljenim
11. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom
12. izjavu korisnika kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge, odnosno izričito odobrenje za elektroničku dostavu računa za javnu uslugu i adresu elektroničke pošte korisnika javne

usluge i izjavu davatelja javne usluge o trajnosti osobnih podataka

13. uvjete za raskid Ugovora i

14. izvadak iz cjenika javne usluge

15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

(3) Podatci iz stavka 2. ovog članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca, od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika javne usluge.

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

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

(6) 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.

(7) Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka, 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. ovog članka, odnosno ne dostavi davatelju javne usluge,

2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela iznosi 1 (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.

(8) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika, o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Grada.

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

(10) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podatka sadržanih u Izjavi, a davatelj javne usluge promijenjene podatke primijenit će od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

(11) 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 23.**

(1) Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge za pojedinog korisnika javne usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja).

(2) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

- **Korisniku javne usluge:**

1. ime i prezime fizičke osobe ili naziv pravne osobe, OIB i adresa,

2. kategorija korisnika,

3. obračunsko mjesto,
  4. mjesto primopredaje,
  5. popis datuma kad su obavljene primopredaje miješanog komunalnog otpada od korisnika usluge u obračunskom razdoblju,
  6. popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
    - **Korisniku javne usluge za obračunsko mjesto:**
      1. oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku,
      2. podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi),
      3. datum zaprimanja zadnje Izjave o načinu korištenja javne usluge,
      4. mjesto primopredaje,
      5. udio korisnika usluge u korištenju spremnika odnosno udio korisnika usluge
      6. datum i broj primopredaje miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju kada je sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine otpada određen volumen spremnika i broj pražnjenja
      7. datum, masa preuzetog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi kada se sukladno Odluci o načinu pružanja javne usluge kao kriterij količine određena masa predanog otpada;
        - **Korištenju reciklažnog dvorišta:**
          1. adresa reciklažnog dvorišta u koje korisnik može predati otpad bez naknade
          2. datum korištenja reciklažnog dvorišta od strane korisnika ili članova kućanstva
        - **Korištenju usluge prikupljanja glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:**
          1. korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada
          2. korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada
15. **Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koji koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

#### **Članak 24.**

(1) Kada korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik za miješani komunalni otpad, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima i nije moguće utvrditi pojedinačni volumen odloženog otpada, kriterij za određivanje udjela po korisniku usluge (stan ili poslovni prostor) je omjer broja jedan i ukupnog broja korisnika usluga na obračunskom mjestu.

#### **16. Odredbe o ugovornoj kazni**

#### **Članak 25.**

(1) Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos ugovorne kazne za sljedeće postupke:

- ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 12 x cijena MJU,
- ako ne omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu predaje otpada kada to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 6 x cijena MJU,

- ako postupa s otpadom na svom obračunskom mjestu na način kojim dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, uzrokuje rasipanje otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 12 x cijena MJU,

- ako ne postupa sukladno važećim propisima s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge i/ili kada to čini kao korisnik zajedničkog spremnika na obračunskom mjestu zajedno s ostalim korisnicima, ugovorna kazna iznosi 12 x cijena MJU,

- ako ne predaje opasni komunalni otpada u reciklažno dvorište, odnosno ne postupi s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnim kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo, ugovorna kazna iznosi 12 x cijena MJU,

- ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna iznosi 12 x cijena MJU,

- ne dostavi davatelju usluge ispunjenju Izjavu o načinu korištenja javne usluge (dalje u tekstu: Izjava), ugovorna kazna iznosi 6 x cijena MJU.

(2) Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz Izjave, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku, odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

(3) Ako se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

## **16. Ugovor o korištenju javne usluge**

### **Članak 26.**

(1) 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.

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik.

(3) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz prethodnog stavka prije sklapanja te prije svake izmjene i/ili dopune te kasnije, na zahtjev korisnika javne Usluge

(4) Grad 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 prikupljanja komunalno otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(5) Davatelj javne usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina u kojima su objavljeni

Zakon te podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

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

**Članak 27.**

(1) U slučaju nastupa posebnih okolnosti, kao što su elementarne nepogode ili druge okolnosti više sile koje onemogućuju davatelja javne usluge u izvršavanju javne usluge sukladno odredbama ove Odluke, a koje traju dulje od obračunskog razdoblja propisanog člankom 3. stavkom 2. ove Odluke, ugovorne obveze se privremeno ne primjenjuju za vrijeme trajanja tih okolnosti.

(2) U slučaju kada posebne okolnosti iz članka 3. stavka 2. ove Odluke traju kraće od obračunskog razdoblja, ugovorne obveze ostaju na snazi. Davatelj javne usluge dužan je, čim se za to steknu uvjeti, nastaviti s redovitim izvršavanjem javne usluge te nadoknaditi usluge koje nisu izvršene tijekom trajanja posebnih okolnosti, uključujući i odvoz otpada koji u tom razdoblju nije bio obavljen. Za vrijeme trajanja posebnih okolnosti, kao i do potpune normalizacije sustava, ne primjenjuju se odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu

**18. Prijelazne i završne odredbe**

**Članak 28.**

(1) Stupanjem na snagu ove Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica, KLASA: 021-01/21-01/09, URBROJ: 238/19-01-21-4, od dana 29.12.2021. godine (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 11/2021).

**Članak 29.**

(1) Ova Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marija Gorica stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

**OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-01/26-01/01

URBROJ: 238-19-01-26-4

U Mariji Gorici, 17. ožujka 2026.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Josip Žagmeštar

**OPĆI UVJETI UGOVORA**  
**O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA**  
**PODRUČJU OPĆINE MARIJA GORICA**

**Primjena Općih uvjeta**

**Članak 1.**

(1) Općim uvjetima ugovora s korisnicima uređuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) odnosno pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

(2) 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 Marije Gorica (dalje u tekstu: Odluka), Zakonu o gospodarenju otpadom i Pravilnicima donesenima na temelju Zakona.

(3) Na pitanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marije Gorica koja nisu uređena Zakonom o gospodarenju otpadom, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju obvezni odnosi, koncesije i zaštita potrošača, na odgovarajući način.

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

(5) U slučaju kad odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba Općih uvjeta, te odredbe postaju dio Ugovora.

**Korisnik javne usluge**

**Članak 2.**

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome u roku predviđenom ovim Općim uvjetima obavijestio Davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

**Ugovaranje javne usluge**

**Članak 3.**

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju sklapanjem Ugovora sukladno ovoj Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

- a. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (dalje u tekstu: Izjava) ili
- b. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

(3) Zaključenjem Ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se da je korisnik usluge upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

(4) Davatelj javne usluge osigurava svakom pojedinom korisniku da na njegov zahtjev može putem mrežne pošte odnosno putem interneta, kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili na drugi način izvršiti uvid u podatke o izvršenju javne usluge za njegovo obračunsko mjesto.

(5) Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima te Ugovor iz ovog članka sklapaju na neodređeno vrijeme.

(6) Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka niti nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu ovog Članka, posebice u slučajevima kad davatelj javne usluge izvršava uslugu, a korisnik javne usluge odbija dostaviti Izjavu.

(7) Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjena 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 nastanka promjene, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

#### **Bitni sastojci ugovora**

#### **Članak 4.**

(1) Bitni sastojci Ugovora su: Odluka o načinu pružanja javne usluge, Izjava te Cjenik javne usluge.

(2) Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz st. 1. objavom istih na svojim službenim mrežnim stranicama i na oglasnim pločama društva, prije nego što s korisnikom sklopi Ugovor.

#### **Cijena javne usluge**

#### **Članak 5.**

(1) Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obvezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo Općine Marije Gorica Odlukom.

(2) U postupku donošenja odluke o cijeni, davatelj usluge će provesti javno savjetovanje od najmanje 30 dana o prijedlogu cjenika s obrazloženjem cijene i izmjene cijene te s obrazloženjem načina na koji je određena cijena obvezne minimalne javne usluge.

(3) Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđene Cjenikom iz stavka 1. ovog Članka.

(4) Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno.

(5) Prilikom ispostavljanja računa za pružanje javnih usluga potrošačima trgovac mora primjenjivati obračun i cijene uređene posebnim propisima kojima se uređuju javne usluge.

(6) Račun se izdaje posljednjeg dana u mjesecu za tekući mjesec, a dostavlja se korisniku javne usluge najkasnije do sedmog dana sljedećeg mjeseca u slučaju ako postoji suglasnost primatelja za prihvrat računa putem elektroničke pošte, a u slučaju da korisnik prima račune putem dostavne službe Davatelj javne usluge ne jamči dostavu u navedenom roku.

(7) Korisnik usluge dužan je račun platiti najkasnije do dospjeća računa. U slučaju zakašnjelog plaćanja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s važećim propisima.

(8) Cijena javne usluge ne plaća se za obračunsko mjesto koje se trajno ne koristi.

### **Promjena vlasništva i trajno ne korištenje nekretnine**

#### **Članak 6.**

(1) Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor.

(2) Smatra se da se nekretnina trajno ne koristi ako u razdoblju od 12 mjeseci koje prethodi danu otkazivanja Ugovora o korištenju javne usluge, ukupna potrošnja električne energije ili vode, utvrđena putem zakonitih mjernih uređaja, ne prelazi 15 kWh ili 5 m<sup>3</sup> vode. Korisnik javne usluge dužan je uz zahtjev za odjavu korištenja usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine priložiti potvrdu ovlaštenog operatera distribucijskog sustava ili javnog isporučitelja vodnih usluga.

(3) Korisnik usluge dužan je Davatelju usluge vratiti ili omogućiti povrat ispravnih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu odmah po dostavi zahtjeva za odjavu korištenja usluge, u protivnom Davatelj usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene novog spremnika.

(4) Nekretnina koja se trajno ne koristi je i nekretnina koja nije pogodna za stanovanje, što se utvrđuje očevidom djelatnika davatelja usluge, a o kojim činjenicama se sastavlja zapisnik.

(5) Korisnik usluge dužan je dostaviti dokaz da se nekretnina trajno ne koristi, svake godine, za narednu godinu, sve dok se nekretnina trajno ne koristi, u protivnome će se smatrati da se nekretnina trajno koristi.

(6) Ako se prilikom provjere utvrdi stanje suprotno onom navedenom u Zahtjevu, korisniku usluge zaračunati će se iznos Ugovorne kazne određen Odlukom.

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

(8) Davatelj usluge nije dužan prihvatiti otkaz Ugovora ako korisnik usluge ne dokaže činjenice na temelju kojih može ostvariti pravo na otkaz ugovora.

(9) Odluku o prihvatu otkaza ili odbijanju istoga davatelj usluge obavezan je dostaviti korisniku usluge u roku od 15 dana.

### **Dužnost obavještanja o stjecanju statusa korisnika i promjenama**

#### **Članak 7.**

(1) O stjecanju statusa korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada korisnik usluge obavezan je u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, obavijestiti davatelja usluge, u protivnom je dužan podmiriti cijenu usluge sve dok to ne učini odnosno dok to ne učini novi vlasnik. Uz obavijest prilažu se odgovarajući dokazi.

(2) Davatelj i korisnik usluge sklapaju Ugovor na način određen Općim uvjetima.

(3) Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, niti valjanosti

nastalog ugovornog odnosa u smislu čl. 3 st. 2. točke b) ovih Općih uvjeta, posebno u slučajevima kada se usluga davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka iz Izjave koje utječu na međusobne odnose, dužan je prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena. Prijava se podnosi pisanim putem ili putem mrežnih stranica davatelja usluge.

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

(5) Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge, isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom popunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Svaka prijava koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, a primjenjuje se od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena bilo kakva mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

(7) Ako korisnik ne izvrši pravodobnu prijavu promjene, smatra se da status korisnika i dalje traje te je isti obvezan podmirivati naknadu za uslugu do dana kada davatelj usluge zaprimi urednu i potpunu obavijest o promjeni, odnosno do dana kada novu obavijest podnese novi korisnik usluge.

(8) Davatelj usluge ne odgovara za štetu, troškove niti bilo kakve druge posljedice koje proizlaze iz propusta korisnika u izvršavanju navedene obveze, uključujući, ali ne ograničavajući se na obvezu plaćanja naknade za uslugu, ako do pravodobne i uredne prijave promjene nije došlo.

## **Otkaz ugovora**

### **Članak 8.**

(1) Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te trajnog ne korištenja nekretnine, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor.

(2) Korisnik usluge uz pisani otkaz Ugovora dužan je dostaviti dokaze na temelju kojih ostvaruje pravo na otkaz Ugovora.

## **Uvjeti isporuke i korištenja javne usluge**

### **Članak 9.**

(1) Spremnici za odlaganje otpada smještaju se na obračunskom mjestu korisnika javne usluge.

(2) Iznimno se zajednički spremnici za odlaganje otpada mogu smjestiti na javnoj površini uz suglasnost nadležnog tijela Općine Marije Gorica i davatelja javne usluge, kada iz tehničkih razloga, spremnike nije moguće smjestiti na obračunskom mjestu korisnika javne usluge.

(3) Korisnik usluge dužni su brinuti o dodijeljenim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su dužni spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju. Korisnik usluge odgovoran je za svako oštećenje, kao i nestanak spremnika. U slučaju

oštećenja ili otuđenja krivnjom ili nepažnjom korisnika usluge trošak nabave novih spremnika snosi korisnik usluge prema ispostavljenom računu davatelja javne usluge.

(4) Ako je korisniku otuđen dodijeljeni spremnik, može mu se bez naknade osigurati novi spremnik samo pod uvjetom da davatelju usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi.

#### **Članak 10.**

(1) U slučaju da je oštećenje spremnika uzrokovao davatelj usluge trošak nabave snosi davatelj usluge. U tom slučaju sastavlja se zapisnik kojim se to utvrđuje.

(2) Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima tako da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipa i ne uzrokuje onečišćenje okoline.

(3) Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom komunalnog otpada davatelj usluge dužan je odmah otkloniti.

(4) Nakon pražnjenja spremnika davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili te zatvoriti.

#### **Članak 11.**

(1) Spremnici za odlaganje otpada u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do 07:00 sati. Ako spremnici ne budu izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja usluge, javna usluga se neće izvršiti, niti će se naplatiti cijena odvoza otpada za predanu količinu otpada.

(2) Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu tako da da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila. U slučaju da davatelj usluge nema nesmetan pristup spremnicima, javna usluga neće se izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza otpada za predanu količinu otpada.

(3) Primjeri situacija u kojima se smatra da vozila davatelja javne usluge nemaju osiguran nesmetan pristup spremnicima obuhvaćaju okolnosti poput oštećenja prometnica uslijed odrona ili drugih mehaničkih oštećenja koja onemogućuju prolazak specijalnih vozila za odvoz otpada, izvođenja građevinskih ili komunalnih radova koji privremeno onemogućuju pristup spremnicima, neodržavanih prometnica koje zbog tehničke neispravnosti, površinskih oštećenja ili zaraslosti vegetacijom predstavljaju sigurnosni rizik za djelatnike i vozila, nedostatne širine prometnica i/ili prostora za sigurno okretanje vozila, kao i neuređenih imovinsko-pravnih odnosa koji ne omogućuju zakonit i siguran pristup do mjesta preuzimanja otpada, primjerice kada prometnice nisu javno dobro u općoj uporabi, kada ne postoji valjana služnost puta ili kada postoje pravni sporovi u svezi s korištenjem pristupnih prometnih površina.

(4) U svim situacijama iz stavka 2. i 3. ovog Članka, korisnik je dužan spremnik postaviti na prvu dostupnu lokaciju na javnoj površini, sukladno prethodnom dogovoru s djelatnicima davatelja usluge, kako bi se omogućio nesmetan pristup i izvršenje usluge.

(5) U slučaju da je u situacijama iz st. 2. i 3. ovog Članka onemogućen pristup do nekretnine većeg broja korisnika usluge grupiranih na jednom području, a nekretnine korisnika se nalaze na većoj udaljenosti od javne površine kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti, s korisnicima će se posebno ugovoriti zajedničko korištenje spremnika kojeg će Davatelj usluge postaviti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja može pristupiti.

## **Odlaganje otpada općenito**

### **Članak 12.**

- (1) U spremnik za komunalni otpad, može se odlagati samo komunalni otpad.
- (2) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti u potpunosti zatvoren.
- (3) Zabranjeno je pretrpavati spremnik za otpad ili sabijati otpad unutar njega na način koji otežava ili onemogućuje pravilno pražnjenje. Otpad mora biti odložen tako da prilikom pražnjenja može slobodno i u potpunosti ispasti iz spremnika, isključivo djelovanjem sile teže, bez potrebe za dodatnim mehaničkim intervencijama poput potresanja, iskopavanja ili drugih zahvata
- (4) U spremnik se ne smije odlagati otpad koji je prevelikih dimenzija, mase ili sastava koji bi mogao uzrokovati oštećenje spremnika, vozila davatelja usluge ili ugroziti sigurnost radnika davatelja usluge.
- (5) U slučaju nepravilnog korištenja spremnika – uključujući, ali ne ograničavajući se na pretrpavanje, sabijanje, odlaganje neprimjerenih vrsta otpada ili onemogućavanje gravitacijskog pražnjenja – davatelj usluge ovlašten je odbiti pražnjenje spremnika te o tome obavijestiti korisnika usluge.
- (6) Korisnik javne usluge dužan je održavati sve dodijeljene spremnike za otpad (uključujući one za miješani komunalni otpad) u urednom, ispravnom i funkcionalnom stanju. Spremnike je potrebno redovito čistiti i prati, osobito tijekom toplijih razdoblja kada je povećan rizik od neugodnih mirisa, istjecanja tekućina te pojave štetnika poput ličinki i insekata.
- (7) U slučaju onečišćenja spremnika uslijed nepravilnog odlaganja otpada, osobito kada se otpad odlaže u nezaštićenim, oštećenim ili otvorenim vrećama, korisnik snosi isključivu odgovornost za čišćenje i održavanje individualnih spremnika.
- (8) Davatelj javne usluge ne snosi odgovornost za posljedice koje nastanu uslijed neodržavanja spremnika od strane korisnika, niti je obvezan provoditi radnje čišćenja ili održavanja individualnih spremnika danih na upotrebu korisnicima usluga. U slučajevima u kojima zbog zapuštenosti spremnika dolazi do pojave neugodnih mirisa, istjecanja tekućina ili drugih štetnih učinaka koji uzrokuju neugodu drugim osobama ili utječu na javni prostor, davatelj usluge ovlašten je, sukladno važećim propisima i Odluci o načinu pružanja javne usluge, obračunati i naplatiti ugovornu kaznu korisniku.

### **Članak 13.**

- (1) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad (uključujući i pripadajuće dodatke poput kablova i sl.), glomazni, metalni i građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakove, otapala, baterije, akumulatore i dr.), tekući i polutekući otpad, žar, vrući pepeo, životinjske lešine te ostale posebne kategorije otpada, sukladno propisima koji uređuju postupanje s otpadnom.
- (2) U spremnike za komunalni otpad zabranjeno je odlagati zeleni otpad koji nastaje prilikom rezidbe zelenih površina i građevinski otpad.
- (3) U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlaganje otpada u rasutom obliku. Sav otpad mora biti odložen u adekvatno zatvorenim vrećama kako bi se spriječilo širenje neugodnih mirisa, smanjilo rizik od zagađenja okoliša te održali higijenski uvjeti na mjestima odlaganja.

(4) Spremnici koji sadržavaju otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni te korisniku može biti naplaćena ugovorna kazna sukladno odredbama Odluke i ovim Općim uvjetima.

### **Miješani komunalni otpad**

#### **Članak 14.**

(1) Miješani komunalni otpad odlaže se isključivo u za to predviđene spremnike, najčešće crne ili tamnosive boje, koji su namijenjeni za prikupljanje otpada koji se ne može reciklirati ni zbrinuti putem sustava odvojenog prikupljanja otpada.

(2) U spremnike za miješani komunalni otpad dozvoljeno je odlagati otpad koji nije prikladan za reciklažu, kao što su onečišćene vrećice i omoti od hrane, onečišćeni papir i folija za omatanje hrane, papirnati ubrusi i maramice zagađene organskim ili kemijskim tvarima, britvice za brijanje, spužve, vata, vrećice iz usisivača, otpad od metenja, opušci, higijenski ulošci, pelene, izmet kućnih ljubimaca, ostaci termički obrađene hrane i otpad nastao tijekom pripreme hrane, kao i voštani papir, naljepnice i gume za žvakanje.

(3) U spremnike za miješani komunalni otpad nije dopušteno odlagati otpad koji se može zbrinuti putem sustava odvojenog prikupljanja, uključujući, ali ne ograničavajući se na: papir, plastiku, staklo, metal, tekstil, elektronički i električni otpad, baterije, lijekove i medicinski otpad, otpadna ulja, kemikalije, ambalažu s opasnim sadržajem, odjeću i obuću, posuđe, stiropor, žarulje, građevinski otpad i sve druge vrste otpada koje je moguće pravilno zbrinuti putem zelenih otoka, reciklažnih dvorišta ili drugih posebnih sustava gospodarenja otpadom.

(4) Korisnici su obvezni racionalno koristiti spremnike za miješani komunalni otpad, odlagati u njih isključivo dozvoljeni otpad i time sprječavati prekomjerno stvaranje ostatnog otpada te osiguravati učinkovitost sustava gospodarenja otpadom u zajednici.

(5) Korisnici usluge iz kategorije koji nije kućanstvo dužni su iz miješanog komunalnog otpada izdvojiti biootpad, reciklabilni komunalni otpad i opasni otpad te preuzimanje tog otpada ugovoriti s drugim ovlaštenim sakupljačem navedenog otpada.

(6) U slučaju kada se u spremniku za miješani komunalni otpad utvrdi prisutnost otpada koji pripada reciklabilnom komunalnom otpadu ili otpada čije je odlaganje zabranjeno odredbama ovih Općih uvjeta, spremnici neće biti ispražnjeni te korisniku može biti naplaćena ugovorna kazna, sukladno odredbama Odluke i ovim Općim uvjetima.

### **Plastični otpad**

#### **Članak 15.**

1) Plastični otpad odlaže se isključivo u spremnike žute boje koji su namijenjeni prikupljanju ove vrste otpada. U navedene spremnike dozvoljeno je odlagati isključivo čistu i prethodno ispranu plastičnu ambalažu, uključujući polietilenske vrećice i folije, ambalažu prehrambenih proizvoda, boce od jestivog ulja, destilirane vode, sredstava za čišćenje, pranja i osobne higijene, deterdženata, šampona i kozmetike, čaše i posude od mliječnih proizvoda, pjenastu ambalažu koja se koristi kao podložak za prehrambene proizvode, plastične tanjure i pribor za jelo, kao i ambalažu za bezalkoholna pića. Također je dozvoljeno odlaganje višeslojne ambalaže tipa tetrapak, ispranih limenki i konzervi, metalnih poklopaca, čepova i poklopaca koje je potrebno ostaviti na bočici ili tetrapaku te zajedno s ambalažom odložiti u spremnik.

(2) U spremnike žute boje nije dopušteno odlagati ambalažu od boja i lakova, ambalažu koja je sadržavala kemikalije, zapaljive ili eksplozivne tvari, kao niti ambalažu pod tlakom, uključujući sprejeve. Nije dopušteno odlaganje plastičnih proizvoda koji sadrže metalne komponente, kao što su plastični elektronički uređaji, ambalaža koja je bila u kontaktu s opasnim tvarima, plastični namještaj, četkice za zube, niti bilo koja druga vrsta otpada koja nije izričito navedena kao dozvoljena u stavku 1. ovog članka.

(3) Korisnici su obvezni prije odlaganja ambalažu u cijelosti isprazniti i isprati, kako bi se spriječilo biološko zagađenje otpada i spremnika. Obvezno je pridržavanje osnovnih higijenskih pravila prilikom korištenja spremnika, uz održavanje spremnika čistim i suhim.

(4) Davatelj javne usluge, Zaprešić d.o.o., ovlašten je odbiti pražnjenje spremnika žute boje u slučaju kada se utvrdi da se u njemu nalazi otpad koji nije dozvoljen ili je sadržaj zagađen. U slučajevima nepravilnog odlaganja otpada, osobito kada se radi o zabranjenom ili zagađenom otpadu, korisniku može biti naplaćena ugovorna kazna sukladno odredbama važeće Odluke i Općih uvjeta pružanja javne usluge.

## **Papir i karton**

### **Članak 16.**

(1) Otpad od papira i kartona odlaže se isključivo u spremnike plave boje, koji su namijenjeni prikupljanju te vrste otpada. U te spremnike dozvoljeno je odlagati papir i karton koji nisu onečišćeni i koji su prethodno pripremljeni za reciklažu uklanjanjem svih stranih materijala. Korisnici su dužni ukloniti ostatke hrane, plastike, ljepljivih traka, metalnih spojnica, folija i svih drugih dodataka koji mogu onemogućiti proces reciklaže. Također su dužni svu papirnatu i kartonsku ambalažu spljoštiti prije odlaganja, kako bi se racionalnije koristio prostor u spremnicima i smanjio volumen otpada.

(2) Nije dopušteno odlagati onečišćeni, nauljeni ili plastificirani papir, fotografije i foto papir, indigo papir, pelene, tetrapak ambalažu, plastificirane etikete te bilo koji drugi materijal koji sadrži višeslojnu ili kombiniranu strukturu nepogodnu za reciklažu.

(3) Davatelj javne usluge, Zaprešić d.o.o., ovlašten je odbiti pražnjenje spremnika plave boje u slučaju kada se utvrdi da sadrže zabranjene vrste otpada, neadekvatno pripremljen materijal ili onečišćene sadržaje. U slučajevima nepropisnog odlaganja otpada, korisnicima može biti izrečena ugovorna kazna u skladu s odredbama važeće Odluke i Općih uvjeta

## **Staklo i stakleni otpad**

### **Članak 17.**

(1) Otpad od stakla odlaže se isključivo u spremnike koji su namijenjeni prikupljanju staklene ambalaže i drugih odgovarajućih staklenih predmeta. Prije odlaganja staklenu ambalažu obvezno je isprazniti i isprati, a poklopac ili čep potrebno je ostaviti na ambalaži te zajedno s njom odložiti u spremnik. Dozvoljeno je odlagati staklene boce, staklenke svih boja, kao i staklene čaše i stakleno posuđe, pod uvjetom da nisu onečišćeni zabranjenim tvarima i da ne sadrže druge materijale koji otežavaju reciklažu.

(2) U spremnike zelene boje nije dopušteno odlagati prozorsko staklo, medicinsko ili automobilsko staklo, ambalažu koja je bila u kontaktu s kemikalijama ili zapaljivim tvarima, kao ni kristal, ogledala, porculan, keramiku, žarulje te fluorescentne (neonske) lampe.

Navedeni materijali zbog svog sastava ili kontaminacije predstavljaju rizik za obradu i reciklažu te se moraju odlagati u za to predviđene tokove otpada.

(3) Korisnici su dužni pridržavati se pravila o ispravnom odvajanju staklenog otpada te posebno voditi računa o higijeni, čistoći i pravilnoj pripremi ambalaže prije odlaganja. Staklenu ambalažu uvijek se odlaže bez sadržaja. U slučaju nepropisnog odlaganja otpada korisniku može biti izrečena ugovorna kazna sukladno važećim propisima i Općim uvjetima.

## **Biootpad**

### **Članak 18.**

(1) Biootpad se u kućanstvima odlaže u biokompostere, koji omogućuju razgradnju biorazgradivog otpada unutar vlastitog domaćinstva. Sadržaj biokompostera korisnici mogu koristiti za vlastite potrebe, primjerice u vrtlarstvu i za poboljšanje kvalitete tla, ili ga, po potrebi, odložiti u najbliže reciklažno dvorište. U stambenim zgradama biootpad se odlaže u za to predviđene posebne podzemne spremnike smeđe boje, čije se pražnjenje provodi u skladu s rasporedom davatelja usluge dok ostali korisnici koji ne odlažu biootpad na jedan od načina utvrđenim ovim člankom, biootpad odlažu na reciklažnom dvorištu.

(2) U spremnike za biootpad može se odložiti kuhinjski otpad biljnog podrijetla, poput kora voća i povrća, ljuski jaja, taloga od kave, celuloznih vrećica od čaja, ostataka kruha, listova kupusnjača i sličnih ostataka. Također se može odlagati vrtni ili zeleni otpad, uključujući uvelo cvijeće, granje, otpalo lišće, otkos trave, ostatke voća i povrća, zemlju iz lončanica, kao i ostali biorazgradivi otpad poput kora drveta, piljevine, borovih iglica, slame i sijena, pod uvjetom da nije kemijski tretiran.

(3) U spremnike za biootpad nije dopušteno odlagati ostatke kuhane hrane, meso, ribu, kosti, kožu, mliječne proizvode, ulja i masti, pepeo, ambalažu bilo koje vrste, gumu, opasni otpad, obojeno ili lakirano drvo, papir, staklo, tekstil, cigarete, pelene, izmet životinja, lišće oraha, kao ni biootpad koji je bio u dodiru s naftnim derivatima, kemikalijama, uljanim i zaštitnim bojama te drugim štetnim tvarima koje onemogućuju kompostiranje ili biološku obradu.

(4) Korisnici su obvezni pažljivo razvrstavati biootpad, vodeći računa o pravilnoj pripremi otpada i sprječavanju onečišćenja, kako bi se omogućila učinkovita obrada i iskoristivost dobivenog komposta. U kućanstvima se potiče korištenje vlastitog komposta, dok su korisnici u zgradama dužni odlagati biootpad isključivo u za to predviđene podzemne spremnike ili odlagati na reciklažnom dvorištu.

(5) U slučaju nepropisnog odlaganja, korisniku može biti izrečena ugovorna kazna sukladno važećim propisima i Općim uvjetima.

## **Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada**

### **Članak 19.**

(1) Davatelj usluge osigurava isporuku usluge sukladno Planu primopredaje komunalnog otpada iz Obavijesti o sakupljanju komunalnog otpada.

(2) Davatelj javne usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada, u skladu s odredbama Zakona, elektroničkim putem, putem mrežne stranice ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

## **Salvatorna klauzula**

### **Članak 20.**

(1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ako su sačinjene u pisanom obliku.

(2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između odredbi Ugovora i Općih uvjeta, vrijede odredbe Ugovora.

(3) Ako bilo koja odredba Ugovora ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, 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 ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

## **Prijelazne i završne odredbe**

### **Članak 21.**

(1) Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koje proizlaze iz ili su u vezi s Ugovorom, pokušati riješiti mirnim putem, a ako u tome ne uspiju, ugovaraju nadležnost prema mjestu sjedišta Davatelja usluge

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

(3) Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Općine Marije Gorica, na oglasnim pločama davatelja usluge i na mrežnim stranicama davatelja usluge.

### **Članak 22.**

Stupanjem na snagu Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marije Gorica prestaju važiti i Opći uvjeti koji su propisani Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Marije Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 11/2021).

### **Članak 23.**

Ovi Opći uvjeti sastavni su dio Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Marije Gorica te stupaju na snagu istodobno sa stupanjem na snagu Odluke o načinu pružanja javne usluge.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Josip Žagmeštar

**3**

Na temelju članak 49. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine broj 10/97, 107/07, 64/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 31. Statuta Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 2/2021) i članka 60. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Marija Gorica (Službeni glasnik Općine Marija Gorica broj 124), Općinsko vijeće na svojoj 5. sjednici, održanoj 17. ožujka 2026. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o sufinanciranju ekonomske**  
**cijene dječjeg vrtića “Bambi” u Općini Marija Gorica**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se iznos sredstava koja Općina Marija Gorica izdvaja za sufinanciranje ekonomske cijene cjelovitog 10-satnog programa u dječjem vrtiću “Bambi” u Općini Marija Gorica.

Ekonomska cijena cjelovitog 10-satnog programa u predškolskoj ustanovi iz stavka 1. ovog članka iznosi **435,00 EUR** od 01. siječnja 2026. godine.

**Članak 2.**

Tablični prikaz udjela Općine Marija Gorica u ekonomskoj cijeni cjelovitog 10-satnog programa u dječjem vrtiću “Bambi”:

<b>Redni broj</b>	<b>OPIS</b>	<b>RODITELJI</b> (udio u ekonomskoj cijeni) Iznos	<b>OPĆINA</b> (udio u ekonomskoj cijeni) Iznos
1.	Za prvo, drugo, treće i svako slijedeće dijete u vrtiću iz iste obitelji	<b>150,00 EUR</b>	<b>285,00 EUR</b>
2.	Djeca invalida domovinskog rata	<b>150,00 EUR</b>	<b>285,00 EUR</b>
3.	Dijete bolesno više od 30 dana uz liječničku dokumentaciju: 1. dijete 2. dijete 3. dijete	<b>150,00 EUR</b>	<b>285,00 EUR</b>
4.	Dijete u vrijeme korištenja godišnjeg odmora roditelja u trajanju 30 dana: 1. dijete 2. dijete 3. dijete	<b>150,00 EUR</b>	<b>285,00 EUR</b>

Općina Marija Gorica za dijete s teškoćama u razvoju koje pohađa vrtićku skupinu ili vrtić za djecu s teškoćama u razvoju sudjelovati će mjesečno u ekonomskoj cijeni programa sa iznosom od 400,00 EUR.

**Članak 3.**

Pravo na sufinanciranje smještaja djece u dječjem vrtiću imaju djeca s prebivalištem na području Općine Marija Gorica i čiji roditelji ili jedan roditelj (samohrani roditelj ili roditelj iz

jednoroditeljske obitelji), odnosno skrbnici (u daljnjem tekstu: korisnici usluga), imaju prebivalište na području Općine.

Odredbe ove Odluke primjenjuju se i na sufinanciranje smještaja djece koja imaju prijavljeno prebivalište na području Općine Marija Gorica, a pohađaju dječji vrtić izvan mjesta prebivališta.

#### **Članak 4.**

Pravo na sufinanciranje boravka djeteta u dječjem vrtiću ostvaruju korisnici usluga uz uvjet da su sve zakonske i ugovorne obveze kućanstva prema Općini Marija Gorica podmirene.

Da bi korisnici usluga ostvarili pravo na sufinanciranje boravka djeteta u dječjem vrtiću podnose Jedinistvenom upravnom odjelu Općine Marija Gorica zahtjev za izdavanje potvrde uz koju je potrebno priložiti:

- potvrdu o prebivalištu ili preslike osobnih iskaznica roditelja, skrbnika
- rodni list ili izvod iz matice rođenih za dijete za koje se traži sufinanciranje
- potvrdu o prebivalištu za dijete ili preslika osobne iskaznice djeteta
- odgovarajući dokument kojim se dokazuje da je samohrani roditelj ili roditelj iz jednoroditeljske obitelji
- izjava o zajedničkom kućanstvu.

Zahtjev iz članka 4. stavak 2. ove Odluke podnosi se za svaku pedagošku godinu.

Potvrda Jedinistvenog upravnog odjela Općine Marija Gorica izdaje se za svaku pedagošku godinu i predaje se dječjem vrtiću temeljem koje dječji vrtić ispostavlja račun, a čiji je sastavni dio popis djece koja borave u vrtiću.

#### **Članak 5.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o sufinanciranju ekonomske cijene dječjeg vrtića "Bambi" u Mariji Gorici objavljena u Službenom glasniku Općine Marija Gorica broj 6/2024).

#### **Članak 6.**

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Marija Gorica.

#### **OPĆINSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-01/26-01/01

URBROJ: 238-19-01-26-5

Marija Gorica, 17. ožujka 2026.

PREDSJEDNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA  
Josip Žagmeštar