

Na temelju čl. 22. Društvenog ugovora Komunalnog trgovačkog društva IVANJ d.o.o. (pročišćen tekst od dana 13. kolovoza 2020. godine s potvrdom solemnizacije po javnom bilježniku Gordani Legović iz Rijeke, posl. br. OV- 2604/2020 od dana 13. kolovoza 2020. godine, dalje Društvo), direktor Društva, Alen Bruketa, ing građ., dana 24. travnja 2023.g. donosi

NAPUTAK o postupanju s glomaznim otpadom

OPĆE ODREDBE

Svrha ovog Naputka je utvrditi u Komunalnom trgovačkom društvu IVANJ d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo) postupanje s glomaznim otpadom od strane zaposlenika Društva i korisnika usluge, odnosno podnošenje zahtjeva i predaju od korisnika usluge, preuzimanje i drugo postupanje zaposlenika Društva, čuvanje te predaju Pružatelju usluge preuzimanja i zbrinjavanja glomaznog otpada.

Glomazni otpad u smislu ovog Naputka je otpadni predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 07 a propisan je Zakonom o gospodarenju otpadom (dalje u tekstu: Zakon) i Pravilnikom o gospodarenju otpadom (dalje u tekstu: Pravilnik).

Korisnik usluge obavezan je predati Društvu kao pružatelju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Novi Vinodolski odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad (Dodatak II. ovog Naputka: popis tvari i predmeta koji se smatraju glomaznim otpadom).

Društvo je obavezno u okviru javne usluge preuzeti glomazni otpad sukladno Zakonu, Pravilniku, Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Novog Vinodolskog (dalje u tekstu: Odluka) i ovim Naputkom od korisnika usluge: kućanstvo.

PREUZIMANJE I ZBRINJAVANJE GLOMAZNOG OTPADA OD KORISNIKA KUĆANSTVO

Društvo je dužno u okviru javne usluge od korisnika usluge koji je kućanstvo preuzeti glomazni otpad u kalendarskoj godini u količini do 4m³. Količina preuzetog glomaznog otpada utvrđuje se prema ukupno predanoj količini u jednoj kalendarskoj godini i to na obračunskom mjestu i lokaciji reciklažnog dvorišta.

Društvo je obavezno u okviru javne usluge bez naknade preuzeti i zbrinuti glomazni otpad na zahtjev iz ovog Naputka (Dodatak I.) od korisnika usluge koji je kućanstvo na lokaciji reciklažnog dvorišta do količine utvrđene ovim Naputkom pri čemu je prijevoz do lokacije reciklažnog dvorišta obavezan osigurati korisnik usluge.

Društvo je obavezno u okviru javne usluge bez naknade jednom u kalendarskoj godini preuzeti i zbrinuti glomazni otpad na zahtjev iz ovog Naputka (Dodatak I.) od korisnika usluge koji je kućanstvo do količine utvrđene ovim Naputkom na obračunskom mjestu korisnika usluge.

Ukoliko korisnik usluge podnese zahtjev iz ovog Naputka za preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu, Društvo će korisniku osigurati spremnik za preuzimanje i zbrinjavanje glomaznog otpada veličine od 4m³ te je korisnik suglasan i izjavljuje da će predati u cijelosti popunjen spremnik te će Društvo evidentirati u evidencijama količinu predanog glomaznog otpada od 4m³.

Ukoliko korisnik usluge ima potrebu predati glomazni otpad u jednoj kalendarskoj godini u količini koja je veća do 4m³ glomaznog otpada, istu uslugu može zatražiti od Društva putem zahtjeva iz ovog Naputka (Dodatak I.) i predati sukladno zahtjevu na obračunskom mjestu ili na lokaciji reciklažnog dvorišta pri čemu je suglasan da se cijena preuzimanja i zbrinjavanja obračuna sukladno cjeniku Društva: *Trošak sakupljanja i prijevoza glomaznog otpada/iznimno*

preuzimanje veće količine glomaznog otpada, dok ukoliko se glomazni otpad preuzima na obračunskom mjestu korisnik je suglasan podmiriti i cijenu stvarnih troškova prijevoza sukladno ponudi Društva.

PREUZIMANJE I ZBRINJAVANJE GLOMAZNOG OTPADA OD KORISNIKA KOJI NIJE KUĆANSTVO

Društvo će od korisnika usluge koji nije kućanstvo preuzeti glomazni otpad na temelju zahtjeva korisnika koji nije kućanstvo iz ovog Naputka (Dodatak I.) pri čemu je korisnik potpisom zahtjeva suglasan da Društvo cijenu preuzimanja i zbrinjavanja glomaznog otpada obračuna sukladno cjeniku Društva: *Trošak sakupljanja i prijevoza glomaznog otpada/iznimno preuzimanje veće količine glomaznog otpada*, ukoliko korisnik koji nije kućanstvo predaje glomazni otpad na lokaciji reciklažnog dvorišta, a ukoliko se glomazni otpad predaje na obračunskom mjestu korisnik koji nije kućanstvo je suglasan da uz cijenu propisanu cjenikom Društva podmiriti i cijenu stvarnih troškova prijevoza sukladno ponudi Društva.

Društvo pridržava pravo odbiti zahtjev za preuzimanje i zbrinjavanje glomaznog otpada od korisnika koji nije kućanstvo ukoliko utvrdi da ne može osigurati preuzimanje i zbrinjavanje.

Sukladno Zakonu i Odluci korisnik koji nije kućanstvo je korisnik usluge koji nije razvrstan u kategoriju 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.

POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTJEVA, UVJETI I IZDAVANJA POTVRDE

Zahtjev za preuzimanje i zbrinjavanje glomaznog otpada podnosi se putem u cijelosti popunjeno i potpisanog obrasca iz Dodatka I. ovog Naputka i predaje neposredno na adresi Trg Vinodolskog zakona 5., 51250 Novi Vinodolski, putem pošte ili putem elektroničke adrese: glomazni-otpad@ivanj.net.

Nakon zaprimanja propisanog, u cijelosti popunjenog i potpisanog obrasca iz Dodatka I. ovog Naputka, ovlaštenu zaposlenik Društva vrši provjeru da li su ispunjeni svi uvjeti za predaju i preuzimanje glomaznog otpada. Uvjeti su sljedeći:

- 1) Propisana kategorija korisnika (kućanstvo/ne kućanstvo)
- 2) Podmirene sve obveze prema Društvu
- 3) Korištenje usluge (nisu ispunjeni uvjeti za preuzimanje glomaznog otpada ukoliko se utvrdi da se javna usluga ne koristi a istovremeno je utvrđeno da se nekretnina koristi).

Ukoliko ovlaštenu zaposlenik Društva utvrdi da su ispunjeni svi uvjeti za preuzimanje i zbrinjavanje glomaznog otpada izdaje Potvrdu u dva primjerka koju će dostaviti korisniku usluge na način naveden na zahtjevu.

Ukoliko ovlaštenu zaposlenik Društva utvrdi da nisu ispunjeni svi uvjeti za preuzimanje i zbrinjavanje glomaznog otpada na podnesenom zahtjevu korisnika iz ovog Naputka zabilježiti će odbijanje zahtjeva te presliku zahtjeva s zabilježbom odbijanja zahtjeva dostaviti korisniku.

POSTUPAK PREDAJE GLOMAZNOG OTPADA

Korisnika usluge može predati glomazni otpad i to na lokaciji obračunskog mjesta ili reciklažnog dvorišta samo ukoliko je Društvo izdalo i dostavilo Potvrdu propisanu ovim Naputkom.

Korisnik je obavezan predati glomazni otpad na lokaciji navedenoj u Potvrdi iz ovog Naputka u vremenskom razdoblju određenom u istoj Potvrdi s time da ukoliko se preuzimanje glomaznog otpada vrši na obračunskom mjestu korisnika korisnik je obavezan osigurati preuzimanje na obračunskom mjestu u točnom vremenu sukladno telefonskoj obavijesti ovlaštenog zaposlenika Društva.

Prilikom predaje glomaznog otpada korisnik je obavezan posjedovati dva primjerka Potvrde iz ovog Naputka te jedan primjerak potpisati i predati ovlaštenom zaposleniku Društva dok drugi primjerak potpisuje isti zaposlenik te zadržava korisnik.

POSTUPANJE ZAPOSELNIKA DRUŠTVA NA LOKACIJI RECIKLAŽNOG DVORIŠTA (privremeno na lokaciji Kargač, Novi Vinodolski)

Prilikom preuzimanja glomaznog otpada na lokaciji reciklažnog dvorišta zaposelnik Društva obavezan je:

1. Izvršiti pregled glomaznog otpada
2. Odlazak sa Korinikom usluge na mjesto privremenog odlaganja glomaznog otpada
3. Izvršiti provjeru Potvrde izdane od ovlaštenog zaposlenika Društva, upisati količinu preuzetog glomaznog otpada na Potvrdu, svojim potpisom ovjeriti Potvrdu i jedan primjerak predati Korisniku usluge

Svako postupanje protivno navedenom te protivno ovom Naputku, Zakonu, Pravilniku i Odluci je zabranjeno te će se sankcionirati tako teška povreda obveza iz radnog odnosa.

MJESTO I VRIJEME PREUZIMANJA GLOMAZNOG OTPADA

Do početka rada reciklažnog dvorišta na lokaciji Poslovne zone, Novi Vinodolski, glomazni otpad na način propisan ovim Naputkom korisnici mogu predati na lokaciji Kargač, Novi Vinodolski u vremenu od ponedjeljka do petka od 08:00 do 15:00 i subota od 08:00 do 13:00 sukladno vremenu određenom u Potvrdi iz ovog Naputka.

Na obračunskom mjestu korisnici mogu predati glomazni otpad na način propisan ovim Naputkom sukladno vremenu određenom u Potvrdi iz ovog Naputka i sukladno telefonskoj obavijesti ovlaštenog zaposlenika Društva.

Usluga preuzimanja glomaznog otpada sukladno ovom Naputku na obračunskom mjestu vršiti će se u vremenu od 01.10 do 15.06. dok na lokaciji reciklažnog dvorišta sukladno ovom Naputku vršiti će se za vrijeme cijele kalendarske godine.

OBVEZE ZAPOSELNIKA DRUŠTVA

Zaposlenici Društva koji preuzimaju glomazni otpad od korisnika usluge obavezni su glomazni otpad odložiti u za to predviđene spremnike te evidentirati količinu preuzetog glomaznog otpada u evidencije Društva.

Svi zaposlenici Društva koji postupaju s i/ili u vezi s glomaznim otpadom obavezni su postupati po odredbama ovog Naputka. Svako postupanje koje je protivno ovom Naputku predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

ZAVRŠNE ODREDBE

Rukovoditelj poslovne jedinice Gospodarenje otpadom obvezuje se upoznati s ovim Naputkom sve zaposlenike Društva i korisnike usluge.

Ovaj Naputak objavljuje se na oglasnoj ploči Društva i web stranici Društva na dan donošenja i stupa na snagu odmah danom donošenja.

Urbroj: 2107/142/ 2023 - 354
KLASA: 363-02/ 2012-11

Komunalno trgovačko društvo IVANJ d.o.o.

Direktor:

Alen Bruketa, ing. građ.

Komunalno trgovačko društvo
IVANJ d.o.o.
NOVI VINODOLSKI

DODATAK I.

ZAHTJEV ZA PREUZIMANJE I ZBRINJAVANJE GLOMAZNOG OTPADA

IME I PREZIME (NAZIV) KORISNIKA USLUGE: _____

ŠIFRA KORISNIKA USLUGE: _____

ADRESA PREBIVALIŠTA KORISNIKA USLUGE: _____

OIB KORISNIKA USLUGE: _____

BROJ TELEFONA: _____

E-MAIL (podatak se ne mora navesti): _____

MJESTO PREDAJE GLOMAZNOG OTPADA:

- 1) RECIKLAŽNO DVORIŠTE na lokaciji Poslovna zona, Novi Vinodolski (privremeno na lokaciji: Kargač, Novi Vinodolski)
- 2) OBRAČUNSKO MJESTO

NAČIN DOSTAVE POTVRDE:

- 1) neposredno preuzimanje na adresi: Trg Vinodolskog zakona 5, Novi Vinodolski
- 2) putem zaposlenika Društva ukoliko se otpad preuzima na obračunskom mjestu
- 3) putem e-maila

Dolje potpisani korisnik usluge, odnosno podnositelj ovog zahtjeva za preuzimanje i zbrinjavanje glomaznog otpada, izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama Zakona o gospodarenju otpadom, Pravilnika o gospodarenju otpadom, Odluke o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Novog Vinodolskog i Naputka o postupanju s glomaznim otpadom Društva a posebice se kategorijom glomaznog otpada ključnog broja 20 03 07.

U _____ dana _____

potpis

ispunjava ovlašten zaposlenik Društva:

ZAHTJEV ZA PREUZIMANJE I ZBRINJAVANJE GLOMAZNOG OTPADA SE:

- 1) **POTVRĐUJE** (ispunjeni su uvjeti za predaju i preuzimanje glomaznog otpada iz Naputka o postupanju s glomaznim otpadom Društva)
- 2) **ODBIJA** (nisu ispunjeni uvjeti za predaju i preuzimanje glomaznog otpada iz Naputka o postupanju s glomaznim otpadom Društva)

Dana _____

*potpis ovlaštenog zaposlenika
Društva*

DODATAK II.

Popis stvari i predmeta koji se smatraju glomaznim otpadom:

KUPAONSKA OPREMA	kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu, kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, crijevo za tuš, stalak za ručnike, ogledalo i slično
OPREMA ZA DJECU	krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete i slično
PODNE OBLOGE	tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i slično
NAMJEŠTAJ	ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić, polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska za uzglavlje kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku ili ukrasni predmeti većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade i slično
KUHINJSKA OPREMA	kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank i slično
VRTNA OPREMA	ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, trampolin, klackalica, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj i slično
OSTALO	rolete, žaluzine, tende, ljestve, samostojeće stepenice, zavjese, nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, kućica za psa, grebalice za mačke i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina sl.), radiator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir/stalak za sušenje rublja i slično

**POTVRDA
O PREDAJI I PREUZIMANJU GLOMAZNOG OTPADA**

PODACI O KORISNIKU:

IME I PREZIME (NAZIV) KORISNIKA USLUGE: _____

ŠIFRA KORISNIKA USLUGE: _____

BROJ TELEFONA: _____

PODACI O PREDAJI I PREUZIMANJU GLOMAZNOG OTAPDA:

MJESTO PRIMOPREDAJE:

1. ADRESA OBRAČUNSKOG MJESTA: _____

2. RECIKLAŽNO DVORIŠTE (*privremeno na lokaciji KARGAČ, NOVI VINODOLSKI*)

VRIJEME PRIMOPREDAJE: _____

(ukoliko je adresa obračunskog mjesta: mjesto primopredaje, glomazni otpad će se preuzeti na dan navedenog vremena primopredaje u sat sukladno telefonskoj obavijesti ovlaštenog zaposlenika Društva)

DATUM IZDAVANJA POTVRDE: _____

*potpis izdavatelja Potvrde
ovlaštenog zaposlenika Društva*

KOLIČINA PREDANOG/PREUZETOG GLOMAZNOG OTPADA: _____

POTPIS:

podnositelj zahtjeva/korisnik usluge

zaposlenik Društva