
SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE VELIKI GRĐEVAC

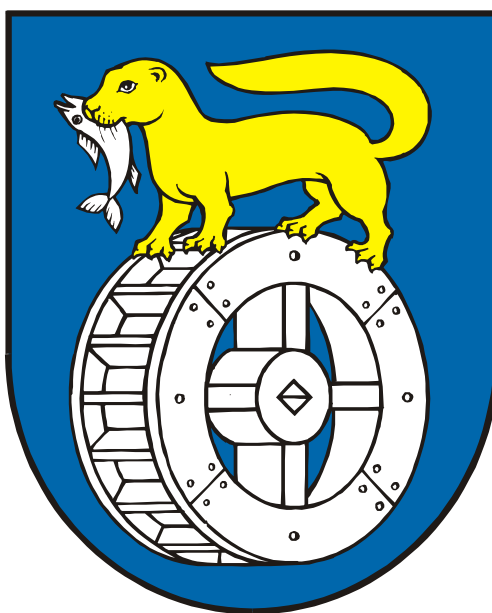
2022.g.

Godina 28.

Veliki Grđevac, 20.listopada 2022.

Broj 7/2022.

Glasnik izlazi po potrebi



Općina Veliki Grđevac, Trg Mate Lovraka kbr. 3. 43270 Veliki Grđevac,

tel: 043/461-014,461-609, 461-666, fax 443-147,

www.veliki-grdjevac.hr e-mail: opcina-veliki-grdjevac@bj.t-com.hr

S A D R Ź A J

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- Odluka o dodjeli potpore za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Veliki Grđevac..... 3
- Izjava o odricanju od potraživanja prema Republici Hrvatskoj..... 4
- Suglasnost na cjenik dimnjačarskih usluga..... 5

OSTALI AKTI

- | | Strana |
|--|---------------|
| - Opći uvjeti korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliki Grđevac..... | 5 |
| - Opći uvjeti isporuke komunalne djelatnosti obavljanja dimnjačarskih poslova..... | 14 |

Na temelju članka 63. Statuta Općine Veliki Grđevac („Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac“ broj 5/2013 i 1/18), Programa poticanja rješavanja stambenog pitanja na području Općine Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac br. 6/2021) i Zapisnika povjerenstva za provedbu postupka dodjele potpora za rješavanje stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Veliki Grđevac (Klasa: 371-01/22-01/1;Ur.br: 2127/02-01-20-3), općinski načelnik Općine Veliki Grđevac, dana 26.rujna 2022.g., donio je

O D L U K U

o

odjeli potpora za poticanje rješavanja stambenog pitanja mladih obitelji na području Općine Veliki Grđevac

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se mlade obitelji koje ostvaruju pravo na potporu za stambeno zbrinjavanje po provedenom javnom pozivu sukladno Programu poticanja rješavanja stambenog pitanja na području Općine Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac br. 6/2021) (u nastavku teksta: „Program“).

Članak 2.

Za mjeru 1.1. Potpora pri kupnji građevinskog zemljišta, stambenog objekta ili gradnje kuće radi rješavanja vlastitog stambenog pitanja na području Općine Veliki Grđevac, prijavljeno je 6 (šest) mladih obitelji i sve udovoljavaju uvjetima iz javnog poziva, pa ostvaruju potporu po korisniku, kako slijedi:

- Darko Mesarić, Trg Mate Lovraka 4, Veliki Grđevac – 15.000,00 kuna;
- Ana Prvonožac, Kralja Tomislava 8, Veliki Grđevac - 15.000,00 kuna;
- Igor Stankić, Donja Kovačica 97, Veliki Grđevac - 15.000,00 kuna
- Matija Đuretić, Mala Pisanica 57, Veliki Grđevac - 15.000,00 kuna.
- Valentina Debač, Franciškovićeve 109, Veliki Grđevac – 15.000,00 kuna.
- Barbara Belovari, Mala Pisanica 15, Veliki Grđevac – 15.000,00 kuna.

Članak 3.

Za mjeru 1.2. Potpora za poboljšanje kvalitete stanovanja ulaganjem u rekonstrukciju obiteljskih kuća ili stanova kojima se osigurava novi ili poboljšava postojeći stambeni prostor, prijavljeno je 5 (pet) mladih obitelji i sve udovoljavaju uvjetima iz javnog poziva, pa ostvaruju potporu po korisniku, kako slijedi:

- Josip Erben, S.Radića 129, Pavlovac, Veliki Grđevac – 10.000,00 kuna;
- Valerio Krupljan, Donja Kovačica 84, Veliki Grđevac – 10.000,00 kuna;
- Mario Maronić, Nazorova 8, Veliki Grđevac – 10.000,00 kuna;
- Stevo Bahunek, Ladislavska 5, Pavlovac – 10.000,00 kuna;

- Mario Filak, M.Gupca 87, Pavlovac, Veliki Grđevac – 10.000,00 kuna.

Članak 4.

S korisnicima potpora iz članka 2. i članka 3. ove odluke, općinski načelnik Općine Veliki Grđevac, zaključit će Ugovor o dodjeli potpore za stambeno zbrinjavanje mladih obitelji.

Prije sklapanja Ugovora iz prethodnog stavka, svaki od korisnika iz članka 2. i članka 3. ove Odluke će dostaviti bjanko zadužnicu ovjerenu kod javnog bilježnika, kao instrument osiguranja namjenske potrošnje sredstava ostvarene potpore.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac“.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE VELIKI GRĐEVAC

KLASA: 371-01/22-01/1

URBROJ: 2127/02-01-22-4

Veliki Grđevac, 26. rujna 2022.

Općinski načelnik:

Tomislav Pavlečić, v.r.

Na temelju članka 6. Uredbe o darovanju nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 95/18), članka 63. Statuta Općine Veliki Grđevac („Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac“ broj 5/13,1/18 i 2/21), Općinski načelnik Općine Veliki Grđevac, dana 07.listopada 2022.g., daje

I Z J A V U

o odricanju od potraživanja prema Republici Hrvatskoj

1. Općina Veliki Grđevac odriče se svih potraživanja prema Republici Hrvatskoj, a koji mogu nastati kao rezultat potpisivanja ugovora o darovanju nekretnina za formiranje Poduzetničke zone Bregovci II i to katastarske čestice 271/1 (271/1/A-z.k.oznaka) upisane u z.k.ul. br. 1015 k.o. Veliki Grđevac, kčbr. 271/2 i 271/3 upisane u z.k.ul. br. 971 k.o. Veliki Grđevac, kčbr. 271/4 i 271/7 (271/5/B-z.k.oznaka) upisane u z.k.ul. br. 1391 k.o. Veliki Grđevac, kčbr. 271/5 (271/5/A-z.k.oznaka), upisana u z.k.ul. br. 1670 k.o. Veliki Grđevac, kčbr. 271/6 (271/1/B-z.k.oznaka) upisana u z.k.ul. br. 1015 k.o. Veliki Grđevac, sve vlasništvo Republike Hrvatske, djelomično su unutar obuhvata zone, a kčbr. 268/1, 269/1, 268/5 (268/1/B- z.k.oznaka) upisane u z.k.ul. br. 1349 k.o. Veliki Grđevac, kčbr. 269/3 upisana u z.k.ul.br. 1416 k.o. Veliki Grđevac i kčbr. 268/2 upisana u z.k.ul.br. 1670 k.o. Veliki Grđevac, cijelom površinom su u obuhvatu zone.

2. Odricanje svih potraživanja prema Republici Hrvatskoj do visine vrijednosti darovane nekretnine iz točke 1. ove Izjave Općina Veliki Grđevac daje pod uvjetom uspješne realizacije darovanja i uknjižbe darovane nekretnine.

3. Ova Izjava biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac“.

Klasa:940-01/22-01/2
Ur.br: 2127/02-03-22-1
Veliki Grđevac, 07.listopada 2022.

Općinski načelnik:

Tomislav Pavlečić, v.r.

Na temelju članka 10.st.4. Odluke o obavljanju dimnjačarskih poslova na području Općine Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac br. 6/22 i članka 63. Statuta Općine Veliki Grđevac (Službeni glasnik Općine Veliki Grđevac br. 5/13, 1/18 i 2/21), Općinski načelnik Općine Veliki Grđevac, dana 14.listopada 2022.g. daje

SUGLASNOST

na cjenik dimnjačarskih usluga

Članak 1.

Daje se prethodnu suglasnost na cjenik dimnjačarskih usluga koji je predložio isporučitelj komunalne usluge obavljanja dimnjačarske službe na području Općine Veliki Grđevac, „Veliki Grđevac“ d.o.o. za javno komunalne poslove i usluge, Kralja Tomislava 10, od 14. rujna 2022.g., a koji je sastavni dio ove suglasnosti.

Članak 2.

Ova suglasnost stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac i web stranicama isporučitelja usluge.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE VELIKI GRĐEVAC

Klasa:363-01/22-01/4
Ur.br:2127/02-01-22-2
Veliki Grđevac, 14.listopada 2022.

Općinski načelnik:

Tomislav Pavlečić, v.r.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN68/18, 110/18 i 32/20) i članka. 24. st. 1. točka 11 i st.4. Zakona o zaštiti potrošača (NN 41/14, 110/15, 14/19), uz

prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac (Klasa: 351-01/22-01/1; Ur.broj:2127/02-02-22-1), direktor "Veliki Grđevac" d.o.o., dana 14. listopada 2022.g., donosi

**OPĆE UVJETE ISPORUKE
JAVNE USLUGE SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE
VELIKI GRĐEVAC**

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima ugovora o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliki Grđevac (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Veliki Grđevac (u daljnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Ugovor) na području Općine Veliki Grđevac.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike javne usluge na području Općine Veliki Grđevac.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno vlasnike posebnog dijela nekretnina i korisnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnina kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarne korisnike nekretnine, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada korisnik javne usluge - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/ zbrinjavateljem/ oporabiteljem/ trgovcem otpada.

Članak 4.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge javnu uslugu ugovaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Davatelj javne usluge će nakon jednog pokušaja dostave spremnika, u slučaju kada se korisnik javne usluge ne zatekne u objektu kojeg je vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik nekretnine ili u slučaju kada vlasnik/korisnik temeljem ugovorne obveze/stvarni korisnik odbija

preuzeti spremnik, istog evidentirati kao korisnika javne usluge te će o stjecanju statusa korisnika javne usluge pismeno obavijestiti korisnika javne usluge i jedinicu lokalne samouprave. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Davatelj javne usluge zadržava pravo provjere Popisa korisnika javne usluge koji je usuglašen sa jedinicom lokalne samouprave s kojom davatelj javne usluge ima sklopljen Ugovor o koncesiji te pravo provjere zaduženja korisnika javne usluge kod jedinice lokalne samouprave, nadležnih institucija, putem javnih registara, predstavnika stanara, upravitelja zgrada, komunalnih redara i ostalih tijela. O utvrđenim promjenama u zaduženju davatelj javne usluge će pismeno obavijestiti korisnika javne usluge.

Članak 6.

Sklapanjem Ugovora korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvaća njihovu primjenu. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u Ugovor i Opće uvjete.

Davatelj javne usluge i korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na vrijeme važenja Ugovora o koncesiji.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu, a dodijeljen mu je spremnik za odlaganje otpada ili istog odbija preuzeti.

Članak 8.

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kad novi korisnik javne usluge nastavlja korištenje spremnika dodijeljenog prethodnom korisniku javne usluge, nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom (Izjavom i dokazom o vlasništvu ili korištenju nekretnine temeljem ugovorne obveze).

Stjecanje statusa korisnika javne usluge, u slučaju kada novi korisnik javne usluge na uporabu preuzima spremnik dodijeljen od strane davatelja javne usluge ili/i jedinice lokalne samouprave, nastupa sa danom potpisivanja Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada.

Okvirni rok za stavljanje na raspolaganje spremnika je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za stjecanje statusa korisnika javne usluge sa popratnom dokumentacijom.

Članak 9.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos (o promjeni koja utječe na odnos davatelja javne usluge i korisnika javne usluge; nastanak, promjenu ili prestanak korištenja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada), istu prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena pisanim putem (osobno u sjedištu davatelja javne usluge, elektroničkom ili običnom poštom ili putem telefaksa).

Korisnik javne usluge dužan je o promjenama: naziva ili adrese na koju se šalju akontacijske rate/nalozi/računi za plaćanje, namjene prostora i drugim promjenama koje utječu na međusobne odnose u isporuci i korištenju usluge obavijestiti davatelja usluge u roku petnaest (15) dana od nastupanja navedenih okolnosti.

Članak 10.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunanu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo. Promjena u zaduženju nastupa sa prvim danom mjeseca koji slijedi mjesecu u kojem je zaprimljen zahtjev za promjenu sa popratnom dokumentacijom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka korisnik javne usluge prelazi u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo te preuzima sva prava i obveze iz navedene kategorije.

Članak 11.

Ukoliko se promjena u statusu korisnika pravovremeno ne prijavi pisanim putem, obveza plaćanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada tereti korisnika javne usluge upisanog u evidenciji davatelja javne usluge.

Članak 12.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijašnjeg korisnika (novi korisnik) dužan je bez odgađanja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenog obrasca Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti na uvid presliku isprave kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (od javnog bilježnika ovjeren ugovor o kupoprodaji nekretnine ili izvadak iz zemljišnih knjiga ili ugovor o darovanju ili rješenje o nasljeđivanju ili ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge,...) te presliku osobne iskaznice.

Svaku dokumentiranu promjenu u statusu korisnika javne usluge koju korisnik prijavljuje, davatelj javne usluge prihvaća od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesečnog obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge korisnik javne usluge dužan je platiti sve račune koji se odnose na razdoblje do odjave javne usluge.

Članak 13.

Korisnik javne usluge - kategorija korisnika kućanstvo - može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. u slučaju trajnog nekorištenja nekretnine.

Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se:

- (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12 mjeseci od dana zaprimanja zahtjeva nema potrošnje električne energije i vode (zahtjevu se prilažu očitavanja mjernih uređaja u razdoblju od najmanje 12 prethodnih mjeseci od dana podnošenja zahtjeva) ili
- (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje (zahtjevu se prilaže potvrda da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdana od nadležnog tijela JLS ili se zahtjev uvažava temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojim je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje).

Korisnik javne usluge - kategorija korisnika koji nije kućanstvo - može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to

prema potrebi: izvadak iz zemljišnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimca/zakupoprimca obvezu plaćanja javne usluge davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije ili vode trajno ne koristi ili mjesečno očitavanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzastopnih mjeseci; potvrdu JLS da nekretnina nije pogodna za stanovanje izdane od nadležnog tijela JLS ili temeljem izvršenog očevida lokacije davatelja javne usluge ili/i komunalnog redara kojom je utvrđeno da nekretnina nije pogodna za stanovanje ili drugi odgovarajući dokaz.

O zahtjevu za raskid Ugovora davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, a odluka o raskidu Ugovora i odjavi usluge stupa na snagu od donošenja odluke davatelja javne usluge, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesečnog obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika javne usluge za raskid Ugovora i odjavu usluge, davatelj javne usluge može pristupiti provjeri koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da davatelj javne usluge utvrdi da se nekretnina (suprotno navodima korisnika javne usluge) koristi, davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora i odjavu usluge uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika javne usluge odbijen.

U slučaju raskida Ugovora i odjave usluge zbog trajnog nekorištenja nekretnine, korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge vratiti/omogućiti povrat dodijeljenih spremnika za odlaganje otpada koji su mu dani na uporabu u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavijesti o prestanku statusa korisnika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada. U protivnom, davatelj javne usluge ima pravo potraživati naknadu pune cijene dodijeljenih spremnika.

Članak 14.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra/odjavom iz obrtnog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe –vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra/odjavom iz obrtnog registra, pravni slijednik koji dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine/posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave i popratne dokumentacije (novog) vlasnika/korisnika temeljem ugovora, uz uvjet da posjednik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 15.

Izjave i obrasci zahtjeva za prijavu novog korisnika javne usluge, promjenu kategorije korisnika javne usluge, odjavu usluge te obrasci za promjenu zapremnine spremnika dostupni su u sjedištu davatelja javne usluge.

Članak 16.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona. Cijenu obavezne minimalne javne usluge utvrđuje predstavničko tijelo JLS Odlukom.

Korisnik javne usluge dužan je plaćati davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge. Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju ispostavljenih računa davatelja javne usluge.

Ukoliko korisnik javne usluge plaćanje naknade za izvršenu javnu uslugu vrši općom uplatnicom bez navedenog opisa plaćanja ili/i u iznosu različitom od iznosa na zaprimljenim računima, davatelj javne usluge zadržava pravo knjiženja uplate po starosti zaduženja sukladno stanju na knjigovodstvenim karticama odnosno redom kako je koja obveza dospjela za ispunjenje.

Davatelj javne usluge omogućava korisniku javne usluge provjeru ispravnosti zaračunatog iznosa u odnosu na pruženu uslugu.

U slučaju neplaćanja odnosno neredovitog plaćanja izvršene usluge, davatelj javne usluge može pokrenuti postupak prisilne naplate svojih potraživanja, sukladno zakonskim propisima.

Članak 17.

Javna usluga obračunava se u tromjesečnim obračunskim razdobljima. Utvrđuje se četiri (4) obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, odnosno obračunsko razdoblje odnosi se na razdoblje od tri (3) kalendarska mjeseca.

Članak 18.

Davatelj javne usluge osigurava spremnike za odlaganje komunalnog otpada ovisno o zapremninama predviđenim Ugovorom o koncesiji i Odluci.

Davatelj javne usluge korisniku javne usluge na uporabu predaje tipski spremnik ili tipske vreće označene službenom oznakom davatelja javne usluge za odlaganje otpada.

Davatelj javne usluge vlasnik je svih spremnika za odlaganje otpada koje je isporučio/la na uporabu korisnicima javne usluge.

Korisnici javne usluge prilikom preuzimanja spremnika obvezni su potpisati Izjavu o preuzimanju te odgovaraju za točnost u Izjavi navedenih podataka. U slučaju da korisnici odbiju potpisati Izjavu, primjenjuju se odredbe članka 5. i članka 8. ovih Općih uvjeta.

Članak 19.

Korisnici javne usluge dužni su brinuti o dodijeljenim tipskim spremnicima pažnjom dobrog gospodara te su, u slučaju oštećenja ili uništenja vlastitom krivnjom/nepažnjom, po izvršenoj zamjeni oštećenog ili uništenog spremnika, davatelju javne usluge dužni namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo postupati sa spremnicima kako bi se izbjeglo oštećenje prilikom pražnjenja i obavljanja usluge odvoza.

Davatelj javne usluge osigurava zamjenu spremnika zbog dotrajalosti ili zbog okolnosti iz stavka 2. ovog članka.

U slučaju otuđenja dodijeljenog tipskog spremnika, korisniku javne usluge osigurava se zamjena spremnika, ukoliko korisnik javne usluge dostavi policijski zapisnik o prijavljenoj krađi tipskog spremnika davatelja javne usluge, u protivnom korisnik javne usluge dužan je davatelju javne usluge namiriti nastale troškove putem ugovorne kazne.

Članak 20.

Svaki korisnik javne usluge može, ovisno o prosječno proizvedenoj količini komunalnog otpada, zatražiti spremnik veće ili manje zapremnine od zapremnine dodijeljenog spremnika, ne prelazeći pritom minimalnu ni maksimalnu zapremninu spremnika određenu Ugovorom i Odlukom.

Okvirni rok za stavljanje spremnika na raspolaganje je četrnaest (14) dana od dana zaprimanja zahtjeva za promjenu zapremnine spremnika.

U slučaju stavka 1. ovog članka, promjena u načinu obračuna cijene nastupa s danom potpisa Izjave o preuzimanju spremnika za odlaganje komunalnog otpada, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjesečnog obračunskog razdoblja.

Korisnici usluge, kojima količina sakupljenog komunalnog otpada premašuje zapremninu spremnika, dužni su svu dodatnu količinu komunalnog otpada odložiti u tipsku doplatnu vreću davatelja usluge.

Cijena tipske doplatne vreće davatelja javne usluge regulirana je Ugovorom /Cjenikom davatelja javne usluge.

Otpad odložen izvan tipskih spremnika ili/i tipskih doplatnih vreća sa logotipom davatelja javne usluge neće biti preuzet, a davatelj javne usluge će o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo te naplatiti ugovornu kaznu.

Članak 21.

Dodijeljene spremnike za odlaganje otpada korisnik javne usluge smješta na obračunsko mjesto.

Spremnici za otpad u dane odvoza komunalnog otpada moraju biti izneseni na prvu dostupnu javnu površinu, najkasnije do 07:00 sati, na način da vozila i radnici davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima te da isti ne ometaju javni promet na kolniku i pješačkoj stazi te da je s njima lakše rukovati prilikom pražnjenja.

Spremnike iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu moraju se iznijeti u vrijeme pražnjenja spremnika te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

Kada je, zbog nedovoljne širine ceste i mjesta za okretanje, vozilu davatelja javne usluge onemogućen pristup do nekretnine korisnika javne usluge, a korisniku javne usluge je na uporabu dodijeljen tipski spremnik za komunalni otpad i/ili tipska doplatna vreća, korisnik javne usluge dužan je tipski spremnik i/ili tipsku doplatnu vreću na dan odvoza, prema rasporedu, iznijeti na prvu dostupnu javnu površinu kojoj vozilo davatelja javne usluge može pristupiti.

Za nepristupačna područja i višestambene zgrade davatelj javne usluge može, uz suglasnost JLS, korisnicima javne usluge staviti na raspolaganje zajednički spremnik zapremnine u kojem slučaju se usluga naplaćuje po cijeni spremnika koji odredi davatelj javne usluge čime se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

Korisnici zajedničkih spremnika dužni su osigurati mogućnost pražnjenja i pristupa spremnicima u dane odvoza kao i onemogućiti trećim osobama odlaganje otpada u spremnik.

Članak 22.

Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti odložen u spremnik na način da prilikom pražnjenja isti u cijelosti gravitacijski ispadne iz posude. Zabranjeno je dodatno sabijati otpad u posudi. Trošak uklanjanje štete prouzrokovane pretovarom spremnika snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 23.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne oštećuje, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 24.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati: korisni otpad koji se može reciklirati, električni i elektronički otpad i pripadajući dodaci (poput kablova), krupni (glomazni), metalni i građevinski otpad, opasni otpad (npr. fluorescentne svjetiljke, štedne žarulje, lakovi, otpala, baterije i akumulatori), tekući i polutekući otpad, žar i vrući pepeo, žive životinje, životinjske lešine te sve ostale posebne kategorije otpada, sukladno zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju postupanje s otpadom.

Korisnici odvoz i zbrinjavanje naprijed navedenih vrsta otpada naručju kod ovlaštenih tvrtki za zbrinjavanje ili istog odlažu u mobilnom reciklažnom dvorištu.

Protiv korisnika javne usluge koji u spremnik za miješani komunalni otpad odloži živu životinju ili ako istim prouzrokuje njezino usmrćenje podnijet će se kaznena prijava zbog zlostavljanja i/ili usmrćivanja životinje.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnik za miješani komunalni otpad. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 25.

Zabranjeno je u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati, odlagati miješani komunalni otpad, kao i bilo koji drugi otpad koji ne odgovara definiciji otpada za koji je spremnik namijenjen.

Spremnici koji sadržavaju otpad koji nije korisni otpad za koji je pojedini spremnik namijenjen neće biti ispražnjeni te će se o navedenom izvijestiti komunalno redarstvo.

Korisnik javne usluge odgovara davatelju javne usluge za bilo koju vrstu štete uzrokovanu odlaganjem zabranjenih vrsta otpada u spremnike koji su namijenjeni za odlaganje korisnog otpada koji se može reciklirati. Trošak otklanjanja nastale štete snosit će korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge najmanje jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - na obračunskom mjestu korisnika javne usluge bez naknade, ovisno o rasporedu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, kojeg određuje davatelj usluge, sukladno odredbama Odluke.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - potrebno je izvršiti na način kako je određeno u obavijesti davatelja javne usluge, u protivnom davatelj javne usluge nije u obvezi preuzeti odloženi glomazni otpad od korisnika.

Prijavu za odvoz glomaznog otpada korisnika javne usluge - kategorija kućanstvo - dostavlja davatelju javne usluge putem telefona, telefaksa ili elektroničke pošte. Prilikom prijave nužno je navesti podatke o korisniku javne usluge i obračunskom mjestu (ime, prezime, adresa, broj telefona) i sastavu otpada (npr. krevet, željezni dijelovi bicikla, madraci i sl.).

Glomazni otpad je potrebno najranije jedan dan prije datuma odvoza odložiti na prvu dostupnu površinu za vozilo davatelja javne usluge. Otpad ne smije biti odložen na način da ugrožava okoliš, imovinu ili zdravlje drugih ljudi. U slučaju da je glomazni otpad odložen u dvorištu korisnika javne usluge, obvezna je prisutnost ukućana prilikom odvoza te osigurana mogućnost ulaska vozila davatelja javne usluge u dvorište korisnika, u suprotnom davatelj javne usluge neće biti u mogućnosti preuzeti odloženi glomazni otpad.

Davatelj usluge dužan je, na zahtjev korisnika usluge - kategorija kućanstvo - i izvanredno osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika na lokaciji određenoj od jedinice lokalne samouprave.

Članak 27.

Korisnik javne usluge može podnijeti pisani prigovor na pruženu uslugu u poslovnim prostorijama sjedišta davatelja javne usluge, uz pisanu potvrdu primitka prigovora.

Pisani prigovor na pruženu uslugu korisnik javne usluge može podnijeti i putem pošte preporučeno, telefaksa ili elektroničke pošte.

Po primitku odgovora na pisani prigovor, a koji se odnosi na javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada, korisnik javne usluge može podnijeti pisanu reklamaciju Povjerenstvu za reklamacije potrošača .

Članak 28.

Zabranjeno je odbacivanje otpada u okoliš.

Odbacivanje otpada u okoliš je svako ostavljanje, napuštanje, odbacivanje ili odlaganje otpada izvan lokacije gospodarenja otpadom i ne odnosi se na mjesto primopredaje otpada u sklopu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada.

Zabranjeno je miješanje odvojeno prikupljenog biootpada s drugim vrstama otpada.

Zabranjeno je paljenje i odbacivanja otpada u okolišu.

Ako počinitelj protuzakonito odbačenog otpada nije poznat, obveznik uklanjanja otpada je vlasnik odnosno posjednik nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojoj nekretnini je nepropisno odložen otpad, odnosno osoba koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (JLS).

Članak 29.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora, Odluke i ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora, zatim Odluke i zatim Općih uvjeta.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 30.

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

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac, te na mrežnim stranicama davatelja javne usluge.

Direktor:

Milan Troščan, v.r.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN br. 68/18, 110/18 i 32/20), a radi obavljanja komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova na području Općine Veliki Grđevac koja je trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. povjerilo obavljanje dimnjačarskih poslova, direktor „Veliki Grđevac“ d.o.o. za javno komunalne poslove i usluge, Veliki Grđevac, Kralja Tomislava 10, kao isporučitelj komunalne usluge OIB: 93736614095, a po prethodnoj suglasnosti Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac (Klasa:363-03/22-01/6) Ur.br:2127/02-01-22-1), dana 14. listopada 2022. donosi

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke uslužne komunalne djelatnosti obavljanja dimnjačarskih poslova uređuju se međusobni odnosi između isporučitelja komunalne usluge i korisnika dimnjačarskih usluga na području jedinica lokalne samouprave koje su donositelju ovih općih uvjeta povjerili obavljanje dimnjačarskih poslova.

Članak 2.

Isporučitelj komunalne usluge obavljanja dimnjačarskih poslova je „Veliki Grđevac“ d.o.o. za javno komunalne poslove i usluge, Kralja Tomislava 10, Veliki Grđevac (u daljnjem tekstu: Isporučitelj usluge).

Članak 3.

Korisnik usluge obavljanja dimnjačarskih poslova je fizička ili pravna osoba, vlasnik ili korisnik stambenih, poslovnih i drugih građevina (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge).

Članak 4.

Dimnjačarskim poslovima smatra se čišćenje dimovodnih objekata i ložišta trošila, kontrola ispravnosti dimovodnih objekata i ložišta trošila, pregledi dimovodnih objekata prilikom izdavanja atesta te druge radnje koje za cilj imaju sprječavanje nastanka štetnih posljedica za ljude i imovinu koje bi uslijedile zbog nepravilnog korištenja i neispravnosti na dimovodnim objektima.

Sezona grijanja

Članak 5.

Sezona grijanja na području Općine Veliki Grđevac traje od 1.listopada, tekuće godine do 30.travnja, naredne godine.
Isporučitelj usluge je dužan organizirati dežurstva za Korisnike usluge koji koriste dimnjake u ljetnom periodu ili za posebne intervencije.

Učestalost čišćenja

Članak 6.

Korisnik usluge je dužan omogućiti, a Isporučitelj usluge je dužan na području Općine Veliki Grđevac izvršiti čišćenje:

- spojnih elemenata i vertikalnih kanala dimovodnih objekata na koje su priključene sobne peći, štednjaci i peći centralnog grijanja na kruta goriva koja se koriste za potrebe kućanstva- 2 puta godišnje, prije i poslije početka sezone grijanja;
- spojnih elemenata i vertikalnih kanala dimovodnih objekata na koje su priključene sobne peći, peći centralnog grijanja i bojleri na plinska goriva koja se koriste za potrebe kućanstva u sezoni grijanja najmanje - 1 puta prije sezone grijanja;
- sabirnica čađe dimovodnih objekata na koja su priključena plinska i ložišta na kruta goriva - prema potrebi;
- štednjaka, peći, uređaja za centralno grijanje na kruta i tekuća goriva - prema potrebi;
- generalno čišćenje i podmazivanje neutralnih peći, kotlova na kruta, tekuća i plinovita gorivaprema potrebi

Dimnjačar nije dužan čistiti i kontrolirati dimovodne objekte osim naprijed navedenih.
Općina Veliki Grđevac može odlukom odrediti drugačiju učestalost čišćenja u kojem slučaju se primjenjivati takva Odluka.

Nekretnine koje se povremeno koriste

Članak 7.

Vlasnik ili korisnik kuća za odmor i drugih nekretnina koje se povremeno koriste dužan je pozvati Isporučitelja usluge radi čišćenja ili kontrole dimovodnih objekata najmanje jednom godišnje, a ovlaštenu dimnjačar dužan je izvršiti kontrolu ili čišćenje najkasnije u roku 7 dana od primitka poziva.

Vlasnik ili korisnik dimovodnih objekata koje se povremeno koriste dužan je pozvati Isporučitelja usluge radi čišćenja ili kontrole dimovodnih objekata najmanje jednom godišnje, a dimnjačar je dužan izvršiti uslugu najkasnije u roku 7 dana od primitka poziva.

Nekretnine koje se trajno ne koriste

Članak 8.

Korisnik ili vlasnik nekretnine koja se trajno ne koristi nije dužan Isporučitelju usluge omogućiti čišćenje ni kontrolu dimovodnih objekata ukoliko je prethodno dostavio pisanu izjavu da se nekretnina trajno ne koristi i zbog navedenog ne želi čišćenje niti kontrolu dimovodnih objekata.

Korisnici nekretnina koje se trajno ne koriste dužni su Isporučitelja usluge obavijestiti o namjeri korištenja dimovodnih objekata i pozvati da prije nego započnu sa

korištenjem istih izvrši čišćenje ili kontrolu istih, a ovlaštenu dimnjačaru dužan je izvršiti kontrolu ili čišćenje najkasnije u roku 7 dana od primitka poziva.

Članak 9.

Korisnici dimovodnih objekata mogu pozvati Isporučitelja usluge da izvrši čišćenje i kontrolu češće nego je to propisano u članku 6. te izvan propisane sezone grijanja ako se za to pokaže potreba.

Isporučitelj usluge je dužan na zahtjev Korisnika usluge izvršiti i uslugu čišćenja ložišta koja su priključena na pojedini dimovodni objekt te druge usluge iz djelokruga dimnjačarske službe koje može izvršiti, a za to ima pravo na naknadu sukladno važećem cjeniku.

Načini mjerenja i plaćanja usluge. Cijena i plaćanje

Članak 10.

Cijena usluge plaća se Isporučitelju usluge za isporučenu uslugu na temelju ispostavljenog računa.

Obveznik plaćanja cijene komunalne usluge je Korisnik usluge.

Isporučitelj usluge dužan je za svaku izmjenu ili dopunu cjenika pribaviti prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine Veliki Grđevac.

Korisnici usluge su u obvezi u roku dospijeca podmiriti račun za obavljenju uslugu. Ukoliko Korisnik usluge to propusti učiniti Isporučitelj usluge će pokrenuti postupak prisilne naplate potraživanja sukladno internim aktima i pozitivnim propisima.

Zaštita potrošača

Članak 11.

Isporučitelj usluge je obvezan obavljati dimnjačarsku službu sukladno pozitivnim propisima, pravilima struke te ovim Općim uvjetima, a Korisnici usluge su obvezni koristiti usluge dimnjačarske službe koju pruža Isporučitelj usluge.

Korisnik usluge ima mogućnost podnošenja prigovora za ne/izvršenu uslugu neposredno u prostorijama isporučitelja na adresi Veliki Grđevac, Kralja Tomislava 10 ili putem pošte, ili elektroničke pošte na adresu: veliki.grdjevac.komunalac@gmail.com. u roku 8 dana od dana ne/izvršavanja usluga ili primitka računa. Isporučitelj usluge se dužan u roku od 15 dana od primitka prigovora očitovati o istom.

Po primitku pisane odluke na prigovor, a najkasnije u roku od 8 dana od primitka odluke, Korisnik usluge može podnijeti prigovor povjerenstvu za reklamacije potrošača, koje je dužno donijeti konačnu odluku u roku od 30 dana od dana zaprimanja reklamacije. Korisnik usluge je ovlašten pokrenuti sudski ili izvansudski postupak tek nakon što je iscrpio naprijed navedeni pravni put.

Obveze Isporučitelja usluge

Članak 12.

Isporučitelj usluge mora putem WEB stranice obavijestiti Korisnike usluge o vremenu dolaska i obavljanja dimnjačarske službe. U slučaju izvanrednog događaja Isporučitelj usluge mora osigurati prisutnost svog radnika i van radnog vremena, a sve sukladno pozivu vatrogasne postrojbe.

Isporučitelj usluge je dužan voditi kontrolnu knjigu o dimovodnim objektima koji su predmet dimnjačarske službe u koju se upisuju podaci o: vlasniku i korisniku dimovodnog objekta/nekretnine, adresi dimovodnog objekta/nekretnine, broju dimovodnih objekata u nekretnini, kratki opis poslova, uz obaveznu ovjeru djelatnika Isporučitelja usluge.

Radnici Isporučitelja usluge dužni su prilikom obavljanja poslova dimnjačarske službe voditi brigu o tome da prekomjerno ne onečiste prostor Korisnika usluge, a nakon radova počistiti uži prostor oko dimovodnog objekta od čađe koja je pala prilikom radova.
Radnici

Isporučitelja usluge dužni su paziti na imovinu Korisnika usluge kako se ista ne bi oštetila prilikom radova.

Ako Korisnik dimnjačarske usluge nije prisutan u nekretnini u vrijeme kada je dimnjačar došao izvršiti uslugu, dimnjačar će Korisniku usluge ostaviti pisanu obavijest s uputom i rokom u kojem ga je Korisnik usluge dužan obavijestiti koji dan i u koje vrijeme može izvršiti uslugu.

Dimnjačar je obavezan u kontrolnu knjigu evidentirati da je Korisniku usluge ostavio obavijest.

Ako Korisnik usluge ne obavijesti dimnjačara koji dan i u koje vrijeme može izvršiti uslugu ili ne dozvoli čišćenje ili kontrolu dimovodnih objekata na način i u roku propisanom aktom nadležne jedinice lokane samouprave, dimnjačar će o istom izvijestiti komunalnog redara.

Obveze korisnika usluge

Članak 13.

Svi vlasnici, korisnici ili ovlašteni predstavnici suvlasnika zgrada koje imaju dimovodne objekte dužni su dozvoliti Isporučitelju usluge obavljanje dimnjačarskih poslova kontrole i čišćenja dimovodnih objekata.

Ako je Isporučitelju usluge onemogućen nesmetan pristup dimovodnim objektima zgrade ili

Korisnik usluge na drugi način krši odredbe ovih općih uvjeta o navedenom će obavijestiti komunalnog redara, koji će pisanim putem upozoriti Korisnika usluge na poštivanje općih uvjeta.

Ukoliko Korisnik usluge nastavi sa onemogućavanjem pristupa dimovodnim objektima komunalni redar će mu izdati obvezni prekršajni nalog i/ili o svemu pisano obavijestiti nadležnog inspektora.

Korisnici usluge dužni su svaku promjenu broja ili vrste dimovodnih objekata i vrste goriva prijaviti ovlaštenom dimnjačaru koji je takvu promjenu dužan evidentirati.

Korisnici usluge su dužni radniku Isporučitelja usluge omogućiti nesmetan pristup dimovodnom objektu radi čišćenja ili kontrole istoga, ne smiju ga ometati prilikom radova te mu moraju dati obavijest o broju dimovodnih objekata u svojoj nekretnini.

Korisnici usluge moraju radniku Isporučitelja usluge osigurati mjesto za odlaganje čađe koja se ukloni prilikom čišćenja dimovodnog objekta.

Korisnicima usluge dozvoljeno je na dimovodne objekte istovremeno priključiti samo trošila koja koriste istu vrstu goriva.

Ventilacijske kanale u nekretninama zabranjeno je koristiti kao dimovodne objekte.

Svi dimovodni objekti na vertikalama dimovoda moraju imati vratašca pri dnu radi obavljanja radova čišćenja koja moraju biti dostupna.

Pregled dimnjaka

Članak 14.

Isporučitelj usluge dužan je na svome dimnjačarskom području obavljati stručne preglede dimovodnih i ventilacionih objekata u novoizgrađenim objektima, te objektima koji se dograđuju rekonstrukcijom ili saniraju. Isto se odnosi i na slučajeve kada se prelazi sa korištenja jednog energenta (kruto ili tekuće gorivo) na drugi energent (plinsko gorivo) ili obratno.

Stručnim pregledom mora se ustanoviti da li su dimovodni i ventilacioni objekti građevinski pravilno izgrađeni, da li su od odgovarajućeg građevnog materijala, da li su protupožarno sigurni te da li udovoljavaju svim dimnjačarskim pravilima i propisima. Nakon izvršenog stručnog pregleda iz stavka 1. ovog članka Isporučitelj usluge izdaje "Stručni nalaz o dimovodnom ili ventilacionom objektu" koji može biti pozitivan ili negativan (ovisno o ispravnosti ili neispravnosti pregledanog objekta) koji se predaje komisiji za tehnički prijam objekta.

Investitor odnosno izvođač radova na dimovodnim objektima mora od opunomoćenog dimnjačara zatražiti stručan pregled na objektu te izdavanje stručnog nalaza.

Članak 15.

Stručni pregled mora se obaviti odmah nakon što je objekt izveden do kraja tj. krova i nakon što su dimnjaci izvedeni do iznad krova i građevinski radovi potpuno dovršeni.

Članak 16.

Zbog sprječavanja štetnih posljedica od pogrešnog priključivanja ložišnih naprava te zbog sprečavanja štetnih posljedica od preopterećenja dimovodnih objekata zabranjeno je bez pismenog odobrenja opunomoćenog dimnjačara razmještati priključke ložišnih naprava (kao i mijenjati vrstu goriva), spajati ložišne naprave raznih etaža na isti dimovodni kanal ili postavljati nove ložišne naprave.

O svim promjenama iz stavka 1. ovog članka izvršenim bez odobrenja opunomoćenog dimnjačara područni dimnjačar mora odmah obavijestiti nadležni organ za dimnjačarsku djelatnost.

Članak 17.

Svi korisnici dimovodnih objekata koji će koristiti plinsko gorivo dužni su zatražiti stručni nalaz-atest od ovlaštenog davatelja usluge.

Samo na temelju stručnog nalaza-atesta ovlaštenu distributer plina može plinsku napravu priključenu na dimnjak pustiti u pogon.

Ako ovlaštenu dimnjačar prilikom pregleda dimovodnih objekata na koje je priključena plinska naprava, ustanovi nedostatke, dužan je odmah o uočenim nedostacima obavijestiti opunomoćenog distributera plina koji treba obustaviti isporuku plina dok vlasnik ili korisnik ne otkloni uočene nedostatke. Ujedno mora o tome obavijestiti protupožarnu inspekciju u nadležnu službu za dimnjačarske poslove u gradu. Isto vrijedi i u slučaju kada je plinska naprava pogrešno priključena na dimovodni objekt.

Postupak u slučaju nepravilnosti

Članak 18.

Ukoliko radnici Isporučitelja usluge prilikom obavljanja dimnjačarske službe utvrde tehničke nepravilnosti na dimovodnom objektu na kojem je priključeno ložište na kruta

goriva, o istom će bez odgađanja obavijestiti vlasnika dimovodnog objekta i ložište te naložiti otklanjanje nepravilnosti u roku koje je predviđen pravilima struke.

Nakon isteka roka Isporučitelj usluge mora obaviti kontrolni pregled predmetnog dimovoda. Ako se ne izvrši otklanjanje nedostataka ili vlasnik dimovodnog objekta ne dozvoli pregled te nastavi koristiti takav dimovodni objekt, o svemu će se putem komunalnog redara obavijestiti nadležna protupožarna inspekcija.

Ukoliko se utvrde tehničke nepravilnosti na dimovodnom objektu na koji je priključeno ložište za plin o nepravilnosti će se bez odgađanja obavijestiti vlasnika nekretnine i ložišta te distributera plina koji je dužan uskratiti isporuku plina na ložište dok se dimovodni objekt ne sanira.

Ako se uoče nepravilnosti na dimovodnom objektu u višestambenoj zgradi, o navedenom će se bez odgađanja obavijestiti vlasnik nekretnine odnosno korisnik, predstavnik suvlasnika i upravitelj zgrade.

Ukoliko Korisnik usluge u ostavljenom roku od 30 dana od primitka pisanog upozorenja ne otkloni nepravilnosti korisnik je isključivo odgovoran za štetu koja može nastati.

Isporučitelj usluge je o propustu saniranja uočenih nedostataka dimovodnog objekta dužan obavijestiti komunalnog redara, inspekciju zaštite od požara, distributera plina te druge potrebne osobe.

Ugovor o isporuci usluge

Članak 19.

Međusobna prava i obveze Korisnika usluge i Isporučitelja usluge uredite će se ugovorom o isporuci dimnjačarske usluge koji će biti zaključen sukladno ovim uvjetima i čini njegov sastavni dio. Ugovor se zaključuje na neodređeno vrijeme.

Članak 20.

Isporučitelj će Korisniku usluge će prije početka isporuke usluge uručiti primjerak ugovora, a jedan zadržati za svoje potrebe.

Ukoliko Korisnik odbije potpisati ponuđeni ugovor o isporuci dimnjačarske usluge, ugovor se smatra sklopljenim kada je Korisniku prvi puta isporučena dimnjačarska usluga, odnosno danom primitka upozorenja Komunalnog redara o obvezi poštivanja ovih uvjeta.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 21.

Isporučitelj usluge ovlašten je svako postupanje Korisnika usluge protivno ovim Općim uvjetima i važećim propisima prijaviti komunalnom redaru ili drugom nadležnom tijelu.

Članak 22.

Na odnose koji nisu uređeni ugovorom ili ovim Uvjetima primjenjuje se odredbe ostalih pozitivnih propisa.

Članak 23.

Ovi Opći uvjeti objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Isporučitelja te u Službenom glasniku Općine Veliki Grđevac.

Članak 24.

Ovi Uvjeti stupanju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Veliki Grđevac, a po pribavljenoj suglasnosti Općinskog vijeća Općine Veliki Grđevac.

Direktor:

Milan Troščan, v.r.
