

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом Одлуком прописују се општи услови и начин обављања комуналне делатности - управљање комуналним отпадом, дефинисање квалитета услуга, обима, доступности и континуитетправа и обавезе корисника услуга и вршиоца делатности, начин плаћања цене, начин вршења контроле и наплате комуналне услуге, као и надзор над вршењем истих.

Општина обезбеђује услове за обављање ове комуналне делатности тако што изграђене комуналне објекте и друго, које служи обавању комуналне делатности предаје на коришћење, управљање и одржавање субјекту које обавља комуналну делатност.

Члан 2.

Управљање комуналним отпадом врши се на начин којим се обезбеђује најмањи ризик по угрожавање живота и здравља људи и животне средине, контролом и мерама смањења:

- загађења вода, ваздуха и земљишта;
- опасности по биљни и животињски свет;
- опасности од настајања удеса, експлозија или пожара;
- негативних утицаја на пределе и природна добра посебних вредности;
- нивоа буке и непријатних мириса

Управљање комуналним отпадом је сакупљање комуналног отпада, његово одвожење, третман и безбедно одлагање, укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депонија, као и селекција секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење и третман, као и надзор над наведеним активностима и брига о постројењима за управљање отпадом после затварања.

Члан 3.

Јавно комунално предузеће је вршилац комуналних услуга на које се односи ова Одлука односно предузеће коме су поверени послови управљања отпадом.

Комуналну делатност из ове Одлуке обавља Јавно комунално предузеће „Стандард“ Књажевац (у даљем тексту: Вршилац делатности).

Члан 4.

Изрази употребљени у овој Одлуци имају следеће значење:

- 1) комунални отпад је отпад из домаћинства (кућни отпад), као и други отпад који је по својој природи или саставу сличан отпаду из домаћинства;

На основу члана 4. и члана 13. Закона о комуналним делатностима (“Службени гласник РС” број 88/11), члана 32. Закона о локалној самоуправи Службени гласник РС број 129/07 и 83/2014-др. закон), члана 20. Закона о управљању отпадом (“Службени гласник РС” број 36/09 и /2010) и члана 30. Статута општине Књажевац (“Службени лист општине Књажевац” број 4/2009 и 10/2015), Скупштина општине Књажевац, на седници одржаној 12.02.2016. године, донела је,

О Д Л У К У О УПРАВЉАЊУ КОМУНАЛНИМ ОТПАДОМ НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ КЊАЖЕВАЦ

2) комерцијални отпад је отпад који настаје у предузећима, установама и другим институцијама које се у целини или делимично баве трговином, услугама, канцеларијским пословима, спортом, рекреацијом или забавом, осим кућног и индустријског отпада;

3) индустријски отпад је отпад из било које индустрије или са локације на којој се налази индустрија, осим јаловине и пратећих минералних сировина из рудника и каменолома ;

4) неопасан отпад је отпад који нема карактеристике опасног отпада;

5) опасан отпад је отпад који по свом пореклу, саставу или концентрацији опасних материја може проузроковати опасност по животну средину и здравље људи и има најмање једну од опасних карактеристика утврђених посебним прописима, укључујући и амбалажу у коју је опасан отпад био или јесте упакован;

6) кабаста отпад је отпад из домаћинства који се по својој величини не може одлагати у посуде за сакупљање отпада (апарати беле технике, намештај, делови санитарне опреме, и друго).

7) инертни отпад јесте отпад који није подложен било којим физичким, хемиским или биолошким променама; не раствара се, не сагорева или на други начин физички или хемиски реагује, није биолошки разградив или не утиче неповољно на друге материје са којима долази у контакт на начин који може да доведе до загађења животне средине или угрози здравље људи; укупно излуживање и садржај загађујућих материја у отпаду и екотоксичност излужених материја мора бити у дозвољеним границама , а посебно не смеју да угрожавају квалитет површинских и/или подземних вода.

8) Корисник комуналне услуге, у смислу ове одлуке је физичко лице са пребивалиштем на територији општине Књажевац; привредно друштво, предузетник, друго правно лице или њихов огранак, као укњижени или неукњижени инвеститор, власник, закупац, корисник или држалац стана, стамбеног или пословног објекта или просторије као и организатор манифестација из које настаје отпад (у даљем тексту: Корисник услуге).

II ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 5.

Делатност сакупљања и безбедног одлагања, селекције, складиштења и третмана инертног и неопасног комуналног отпада (у даљем тексту: отпад), комерцијалног и индустријског отпада укључујући управљање, одржавање, санирање и затварање депоније, обавља Вршилац делатности.

Вршилац делатности обавља послове из ове Одлуке на целој територији општине и има обавезе прописане законом, подзаконским актима, планом управљања отпадом, овом Одлуком и другим одлукама и актима надлежних

органа општине Књажевац, одлуком или уговором о оснивању и дозволом надлежног органа општине, односно другог надлежног органа, у складу са Законом о управљању отпадом.

Члан 6.

Вршилац делатности је дужан да свој рад и пословање организује на начин којим се обезбеђује:

- трајност, односно континуитет у обављању делатности;

- обим и врсту услуга, којом се обезбеђује потребан ниво у задовољавању потреба корисника,

- одговарајући квалитет услуга, здравствену и хигијенску исправност, тачност у погледу рокова, сигурност корисника у погледу добијања услуга, поузданост у пружању услуга;

- развој и унапређење квалитета и асортимана услуга, унапређивање организације рада, ефикасности и других услова пружања услуга;

- ред првенства у пружању услуга у случају више силе;

- заштита и обезбеђење објеката, уређаја и инсталација;

- стална функционалност објеката, опреме и уређаја за пружање услуга;

- заштита животне средине у смислу спречавања расипања смећа.

- и друго.

2.1 Годишњи програм сакупљања

Члан 7.

Вршилац делатности обавља послове сакупљања отпада према годишњем програму који доноси орган управљања Вршиоца делатности најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину на који Скупштина општине Књажевац даје сагласност.

Програм сакупљања садржи:

- број и категорије корисника који су програмом обухваћени;

- недељни и дневни распоред сакупљања по насељима, зонама и улицама;

- период, обухвата и начин сакупљања кабастог отпада (стари намештај, апарати за домаћинство и др.);

- број и врсту ангажованих и потребних посуда,

- техничко – технолошке услове за извршење програма;

- укупан број контејнера за пролећно и јесење чишћење и период активности.

- мере и активности за унапређење система, квалитета и услова вршења услуга.

Програм сакупљања и измене програма, ступају на снагу по прибављању сагласности

До прибављања сагласности Вршилац делатности дужан је да примењује постојећи програм.

У случају ванредних временских прилика епидемиолошких или других оправданих разлога Општинско веће општине Књажевац, односно орган који је овлашћен може одредити да се у појединим деловима града извози смеће мимо времена и динамике предвиђене програмом.

2.2. Сакупљање отпада

Члан 8.

Вршилац делатности је дужан да отпад сакупља најмање једанпут недељно, по Програму сакупљања.

Сакупљање из става 1. овог члана не врши се у дане државног празника већ првог наредног радног дана и то уз обавезу сакупљања из оног дела насеља који је по програму био у дан државног празника.

У зимском периоду на изузетно неприступачним деловима града због временских услова сакупљање отпада се обавља првог наредног дана по стварању услова приступа.

Корисници могу са Вршиоцем делатности склопити посебан уговор којим ће се регулисати чешћи извоз отпада.

Члан 9.

Отпад и комерцијани отпад сличан кућном из пословног простора сакупља се и одлаже у типске посуде.

Тип, број и врсту посуду за смеће као одговарајућу посуду одређује Вршилац делатности.

Набавку, одржавање и замену дотрајалих посуду о свом трошку обавља Корисник услуга.

Члан 10.

Вршилац делатности одређује број, запремину и врсту посуду за сакупљање отпада из домаћинству (најмање једна посуда).

Врсту, запремину и број посуду за сакупљање комерцијалног отпада одређује Вршилац делатности према процени количине, а утврђује се уговором са корисником.

Комерцијални отпад може се одлагати заједно са кућним под условом да је корисник обезбедио посуде довољне запремине.

Члан 11.

Посуда за смеће се држи на месту предвиђеном техничком документацијом за изградњу објекта.

Ако место за држање није одређено на начин из става 1. овог члана, место за држање одређује Вршилац делатности и то у кругу објекта.

На јавним површинама место за држање посуда за одлагање отпада из стамбених зграда за колективно становање са заштитом од расипања уређује и одређује Вршилац делатности на основу пројектно-техничке документације или на основу другог планског документа.

Члан 12.

Под посудом подразумева се контејнер, типска канта и др.

Под одговарајућом посудом у смислу ове Одлуке подразумева се :

1. За физичка лица типска канта запремине 80 литара.
2. За правна лица и предузетнике према делатности коју обављају контејнер запремине 1, 3, 5 метара кубних или типска канта запремине 80 литара.
3. За физичка, правна лица и предузетнике у сеоским насељима – контејнер, типска канта или друга адекватна посуда.

У стамбеним зградама за колективно становање корисници стамбених и пословних просторија у згради обавезни су да обезбеде најмање једну типску канту за сваки стан или одговарајући број контејнера.

Под одговарајућим бројем контејнера у стамбеним зградама за колективно становање подразумева се контејнер запремине 1, 3. и 5. метара кубних зависно од броја станова, и то:

- 1) за стамбене зграде до 5 станова – контејнер од 1 метар кубни
- 2) за стамбене зграде до 20 станова – контејнер од 3 метара кубних
- 3) за стамбене зграде од 20 до 35 станова – контејнер од 5 метара кубних,
- 4) за стамбене зграде прко 35 станова – 2 контејнера од 5 метара кубних.

У случају сумње да Кориснику услуге не одговара посуда Вршилац делатности одређује кориснику тип, број и врсту посуду.

Члан 13.

Корисник услуга који посуду држи у дворишту дужан је да исту припреми за истовар у дане извоза и обавезан је да посуду постави непосредно поред капије односно улаза у пословни простор.

Посуде из заједничког отвореног дворишта припремају за истовар и након истовара враћају на предвиђено место радници Вршиоца делатности.

Забрањено је одлагање отпада из пословних и стамбених просторија у туђе посуде и уличне посуде за отпад намењене пролазницима и спаљивање отпада.

Члан 14.

Сакупљање и одвожење кабастог отпада, сламе и другог неопасног пољопривредног или шумског материјала као и сличног отпада врши се у виду акција пролећног и јесењег чишћења а чију динамику одређује месне заједнице са Вршиоцем делатности.

Вршилац делатности може на захтев корисника стамбеног, пословног или другог објекта да извезе отпад који не спада у комунални отпад, уз накнаду.

Вршилац делатности дужан је да отпад из предходног става извезе по налогу надлежног општинског инспектора а на терет корисника стамбеног, пословног или другог објекта.

Члан 15.

Вршилац делатности је дужан да збирне контејнере и контејнере на јавним површинама за стамбене зграде за колективно становање периодично очисти и опере (у пролеће до 31.05 и у јесен до 30.09 текуће године)

Индивидуалне контејнере и канте за отпад дужан је да периодично очисти и опере корисник услуга (у пролеће и у јесен текуће године).

Приликом сакупљања и одвожења Вршилац делатности је дужан да обезбеди да се отпад не расипа, не подиже прашина и не ствара бука, као и да се не оштећују посуде.

После утовара отпада Вршилац делатности је дужан да очисти простор на коме је утовар вршен као и простор око контејнера, односно посуду.

Члан 16.

Предузећа, предузетници и физичка лица која обављају трговинску, угоститељску и другу делатност дужна су да обезбеде простор и одговарајуће посуде за одлагање амбалаже и другог отпада који настају у обављању тих делатности, који не спадају у комунални отпад, као и услове којима се спречава растурање амбалаже и другог отпада.

Корисници из става 1. Овог члана могу склопити посебан уговор са Вршиоцем делатности којим ће се уредити време, динамика и друга питања у вези одвожења амбалаже и другог отпада који настају у обављању делатности

Забрањено је одлагање амбалаже и другог отпада који не спадају у комунални отпад у посуде постављене за одлагање из стамбених објеката, у уличне посуде намењене пролазницима и туђе посуде.

Члан 17.

Предузећа, предузетници и физичка лица код којих у обављању делатности настају отпадне материје које имају употребну вредност и могу се

користити као секундарне сировине, дужни су да са тим отпадом поступају у складу са прописима којим се уређују услови разврставања, одлагања, коришћења и складиштења таквог отпада.

Предузећа, предузетници и физичка лица код којих у обављању делатности настају отпадне материје које имају својство опасног отпада дужни су да са истим поступају у складу са посебним прописима.

III ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ВРШИОЦА ДЕЛАТНОСТИ**Члан 18.**

Вршилац делатности је дужан да свој рад и пословање организује у складу са законом, другим прописима и одредбама ове Одлуке на начин којим се обезбеђује уговорен обим, врста и квалитет услуге као и сталну и функционалну способност система преко кога пружа ову комуналну услугу а у циљу трајног и несметаног пружања услуге свим корисницима непрекидно, осим у случају више силе.

Вршилац услуге је дужан да организује свој рад и пословање на начин којим обезбеђује:

1. трајно и несметано пружање комуналне услуге управљања комуналним отпадом
2. пружање услуге у уговореном обиму и квалитету који подразумева тачност у погледу рокова, сигурности корисника у добијању услуге
3. предузимање мера одржавања, развоја и заштите објеката
4. развој и унапређење квалитета комуналне услуге управљања комуналним отпадом.

3.1 Обустава пружање услуге**Члан 19.**

Вршилац делатности може обуставити пружање услуге уколико Корисник:

- уништи или оштети посуду,
- не плаћа накнаду за извршене услуге

непрекидно дуже од два узастопна месеца од дана доспећа неплаћеног рачуна.

У случају из става 1. Вршилац делатности је дужан да у писменој форми обавести корисника о могућности обуставе пружања услуге и остави му примерени рок од најмање 8 дана за набавку нове односно поправку оштећене посуде или плаћање рачуна.

Вршилац делатности је дужан да одмах по престанку разлога који су довели до обуставе, у року од најдуже седам дана настави са пружањем услуге.

Члан 20.

Вршилац делатности је дужан да обезбеди информисања корисника, а нарочито да:

- путем бесплатног телефонског позива кориснику да информације од значаја за коришћење услуга;
- у јавним гласилима објављује број телефона корисничког сервиса;
- на свом порталу објави ценовник, распоред вршења услуга, радно време и друге податке од значаја за информисање Корисника услуга.

3.2. Рекламација**Члан 21.**

Корисник услуга може поднети рекламацију/приговор Вршиоцу делатности у року од осам дана од дана пријема рачуна односно извршене услуге.

Вршилац делатности је дужан да одговори на рекламацију/приговор и Кориснику услуге достави тражене податке који се односе на његова права и обавезе у року од осам дана од дана пријема, у писаној форми.

Уколико је рекламација/приговор основана Вршилац делатности је дужан да у року од осам дана отклони недостатке и последице.

IV ПРАВА И ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА**Члан 22.**

Корисник услуга је дужан да

- отпад сакупља и одлаже у посуде,
- сакупљен отпад преда Вршиоцу делатности ради транспорта и одлагања отпада,
- плаћа накнаду утврђену ценовником,
- посуду користи наменски и да је употребљава и рукује на начин којим се чува од оштећења и уништења,
- сноси трошкове замене посуде која је уништена или оштећена његовом кривицом,
- пријави оштећење, уништење или нестанак посуде, а посуде оштећене у већој мери или дотрајале дужан је да одмах замени посудом која испуњава услове,
- извршава и друге обавезе утврђене овом Одлуком.

Корисник не сме сипати течност, жар, палити ватру, посуду држати у близини ватре и у посуду одлагати кабасти отпад и отпад за који није намењена,

Корисник услуга може извозити отпад из сопственог домаћинства возилима који у смислу заштите животне средине спречавају расипање смећа.

Члан 23.

Корисник стана, стамбеног или пословног објекта, просторије или простора из којег настаје отпад, дужан је да Вршиоцу делатности поднесе пријаву за коришћење услуга у року од 7 дана од дана:

- закључења уговора о купопродаји или закупу;
- стицања наслеђем или поклоном;
- прибављања употребне дозволе;
- заснивања државине или фактичког коришћења или
- почетка коришћења по другом правном основу.

Обавеза Корисника из члана 22. настаје даном почетка коришћења стана, стамбеног или пословног објекта или просторије.

Корисник, који није одјавио коришћење стана, стамбеног или пословног објекта или просторије, остаје носилац обавеза и дужан је да редовно плаћа накнаду.

Корисник је дужан да Вршиоцу делатности у року од 7 дана настанка промене пријави :

- промену корисника по основу из става 1. овог члана,
- промену намене стамбеног или пословног објекта,
- промену површине објекта или броја корисника,
- промену пословног имена, адресе или личног података ,
- престанак коришћење објекта по другом правном основу.

Члан 24.

Датум почетка коришћења услуге Вршиоца делатности утврђује се уговором.

Обавезе из члана 22. ове Одлуке мирују у периоду у којем се стан, стамбени или пословни објекат, просторије или простор не користе дуже од 30 дана, под условом да је коришћење благовремено отказано због дуже одсутности, привременог прекида рада или некоришћења.

Корисник је дужан да одмах а најкасније у року од 7 дана од престанка разлога из претходног става, пријави почетак поновног коришћења.

Корисник је дужан да овлашћеном лицу Вршиоца делатности да тачне податке потребне за закључење уговора и контролу коришћења услуга.

Члан 25.

Вршилац делатности је дужан да Кориснику достави понуду за закључење уговора са условима вршења услуга и предлогом уговора.

Права и обавезе Корисника и Вршиоца делатности наведена у понуди и у уговору морају бити у складу са законом, овом одлуком и објављеним ценовником.

Елементи уговора и понуде, који подлежу променама, уносе се у уговор према стању на дан давања понуде, односно на дан закључења уговора, као и уз позивање на акт којим се одређују.

Члан 26.

Уколико Вршилац комуналне делатности не закључи појединачне уговоре са корисницима ове комуналне услуге, сматра се да је уговорни однос о пружању комуналне услуге настао почетком пружања комуналне услуге, када настаје обавеза Корисника да плаћа накнаду за пружену услугу.

Обавеза Корисника, укључујући и плаћање цене комуналне услуге настају даном почетка пружања комуналне услуге и када се она користи супротно прописима којима са уређује ова комунална делатност.

Члан 27.

Поред обавеза из члана 22.,23. и 24. ове Одлуке Корисник је дужан да:

1. не омета запослене код Вршиоца делатности у обављању послова,
2. врши селекцију отпада, уколико су посуде или амбалажа за одлагање обезбеђене и обележене,
3. одлаже отпад на начин којим се заузима најмања запремина посуде,
4. одлаже отпад који по својој величини може да стане у посуду.

Члан 28.

Организација и начин издвајања и предаје опасаног отпада из домаћинства (отпадне батерије, уља, боје и лакови, пестициди и др.) и примарне селекцију комуналног отпада ради рециклаже врши се у складу са Локалним планом управљања отпадом и посебном одлуком.

V ЦЕНЕ УСЛУГА

Члан 29.

Корисници ове комуналне услуге Вршиоцу делатности плаћају цену за извршену услугу.

Цене услуга Вршилац делатности утврђује у складу са критеријумима и мерилима у утврђеним законом и одлукама Скупштине општине.

На цене за пружање комуналне услуге сагласност даје Скупштина општине.

Уз захтев за давање сагласности Вршилац делатности доставља образложење које нарочито садржи разлоге за промену и детаљну структуру предложене цене.

Цена се утврђује на основу елемената за утврђивање цене:

- пословни расходи исказани у пословним књигама и финасијским извештајима;
- расходи за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре за обављање делатности и набавку потребне опреме према усвојеним програмима и плановима Вршиоца делатности на које је сагласност дала Скупштина општине;
- добит Вршиоца делатности.

Средства која су намењена за финансирање обнове и изградње објеката комуналне инфраструктуре исказују се посебно и могу се употребити само за те намене.

Општина објављује захтев са образложењем на огласној табли и на својој интернет презентацији најмање 15 дана пре дана доношења одлуке.

Цене из овог члана ступају на снагу по прибављеној сагласности и објављивању у службеном листу општине.

Цене Вршилац делатности објављује на свом сајту и у својим пословним просторијама. Општинска управа, Одељења надлежна за комуналне делатности и привреду и друштвене делатности обавезна су да прате кретање цена услуге управљања комуналним отпадом а нарочито усклађеност цене са принципима утврђеним законом којим се уређују комуналне делатности и о истом извештава Општинско веће и Скупштину општине.

Члан 30.

Утврђују се следеће категорије корисника и начин утврђивања и обрачуна накнаде:

1. Домаћинство, домаћинство у зградама колективног становања, школе и здравствене установе, остале установе и јавне службе - по метру квадратном корисног стамбеног простора,

2. Привредна друштва, предузеници и самосталне делатности - по метру квадратном пословног простора.

3. Бензинске пумпе и киосци по објекту

4. Стоваришта и складишта по метру квадратном затвореног простора и 50% од цене за отворени простор

5. Пословне просторије из којих се контејнерима извози отпад који не спада у комунални отпад, по контејнеру.

6. Производни погон у индустрији по метру квадратном за административни простор и ресторане друштвене исхране.

7. Социјално угрожена домаћинства и лица.

У оквиру категорија корисника из става 1.тачка 7. овог члана, а у зависности од количине отпада, потребних посуда и начина одлагања Ценовником се утврђују различите групе и цене услуга.

Надлежни орган може утврдити:

- социјално угрожена домаћинства и лица која остварују право на бесплатно коришћење услуга;

- социјално угрожених домаћинстава и лица која остварују право на субвенционисану цену услуга
- начин субвенционисања.

5.1. Обрачун и плаћање

Члан 31.

Обрачуна и наплата цене из члана 30 ове Одлуке врши се месечним рачуном.

Рачун доспева на наплату до 15-ог у месецу за предходни месец.

У случају неблаговременог плаћања Вршилац делатности има право на обрачун законске затезне камате.

Рок за рекламацију рачуна је 8 дана од дана пријема .

Поступак принудне наплате потраживања може се покренути против корисника који има неизмирене обавезе по рачунима за два узастопна месеца, уз обавезу достављања опомене пред утужење и накнадним роком плаћања од 15 дана.

5.2 Цене осталих услуга

Члан 32.

Цене, начин обрачуна, услови плаћања, и услови пружања услуга сакупљања, одвожења и депоновања индустријског и другог отпада чије је одлагање дозвољено на депонији, изнајмљивање посуда и др., утврђују се ценовником.

Ценовник из претходног става Вршилац делатности објављује на свом сајту и у својим пословним просторијама.

VI ОБАВЕЗЕ У СЛУЧАЈУ ПОРЕМЕЋАЈА ИЛИ ПРЕКИДА У ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Члан 33.

У случају планираних или очекиваних сметњи или прекида у пружању услуга, Вршилац делатности је дужан да најкасније 24 сата раније о томе обавести кориснике комуналних услуга, путем средстава јавног информисања или на други погодан начин као и надлежне инспекцијске службе, .

Вршилац делатности је дужан да отклони узроке и сакупи отпад у року од 48 сати од момента прекида у пружању услуга.

На образложен предлог Вршиоца делатности, надлежни инспекцијски орган може одобрити продужење рока из претходног става.

Члан 34.

У случају наступања непланираних или неочекиваних поремећаја или прекида у пружању услуга, Вршилац делатности је дужан да одмах о томе обавести органе управе надлежане за инспекцијске послове и комуналне делатности и

да истовремено предузме мере за отклањање узрока поремећаја.

Уколико Вршилац делатности то не учини у утврђеном року, Општинско веће има право да на терет Вршиоца делатности предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена.

Члан 35.

По пријему обавештења о непланираном прекиду, односно по утврђивању поремећаја или прекида у пружању комуналних услуга, Општинско веће дужно је да:

1. одреди ред првенства и начин пружања услуга оним корисницима код којих би услед прекида настала опасност по живот и рад грађана или рад правних и физичких лица, или би настала значајна, односно ненадокнадива штета;

2. предузме мере за хитну заштиту комуналних објеката и друге имовине која је угрожена;

3. утврди разлоге и евентуалну одговорност за поремећај, односно прекид вршења делатности и учињену штету.

Члан 36.

У случају штрајка, Вршилац делатности је обавезан да обезбеди минимум процеса рада и то да се извоз отпада врши са најмање 30% од планираног извоза утврђеног овом Одлуком и Годишњим програмом односно да се извоз отпада уместо једном недељно врши сваког десетог дана.

Члан 37.

Депонија јесте место за одлагање отпада на површини или испод површине земље где се отпад одлаже укључујући: интерна места за одлагање (депонија где произвођач одлаже сопствени отпад на месту настанка), стална места (више од једне године) која се користе за привремено складиштење отпада, осим трансфер станица и складиштења отпада пре третмана или поновног искоришћења (период краћи од три године) или складиштења отпада пре одлагања (период краћи од једне године)

Члан 38.

Локација за уређење простора за депонију одређује се у складу са урбанистичким плановима и мора бити одређена, уређена и опремљена у складу са критеријумима утврђеним посебним прописима.

Члан 39.

О одржавању градске депоније стара се Вршилац делатности, а у опремању и уређењу депонија у сеоским насељима старају се месне заједнице.

Члан 40.

На депонији је забрањен приступ неовлашћеним лицима осим када физичко или правно лице одлаже отпад уз сагласност Вршиоца делатности.

VII НАДЗОР**Члан 41.**

Управни надзор над применом ове Одлуке и над законитошћу рада Вршиоца делатности врши Општинска управа – Одељење надлежно за комуналне делатности а послове инспекцијског надзора над применом ове Одлуке врши Општинска управа – Одељење надлежно за инспекцијске послове у оквиру својих овлашћења.

У вршењу надзора Одељења из претходног става овог члана предузимају мере за које су овлашћени законом, другим прописима и овом Одлуком.

Члан 42.

У вршењу инспекцијског надзора, инспектор је овлашћен да врши радње и решењем налаже мере утврђене законом.

Жалба на решење из става 1. овог члана не одлаже извршење решења.

VIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 43.**

1) Новчаном казном од 50.000,00 до 1.000.000,00 казниће се за прекршај правно лице Вршилац делатности ако поступи супротно одредбама : члана 6.,7.,8.,9. став 2, члана 10. став 1 и 2, члана 11. став 2 и 3, члана 12. став 1, члана 13. став 2, члана 14. став 3, члана 15. став 1,3 и 4, члана 18., члана 19., члана 20., члана 24. став 1 и 2, члана 25. став 1, члана 26. став 1, члана 29. став 9, члана 33., члана 34., члана 36., члана 39., члана 40.,

2) За прекршај из става 1. овог члана одговорно лице Вршиоца делатности, казниће се новчаном казном од од 2.500,00 до 75.000,00 динара.

3) За прекршај из става 1. овог члана казниће се предузетник , новчаном казном од 5.000,00 до 250.000,00 динара.

Члан 44.

За непоштовање забрана и обавеза из ове Одлуке утврђују се следеће прекршаји и казне:

1)Новчаном казном од 50.000,00 до 500.000,00 казниће се за прекршај правно лице ако поступи

супротно одредбама: члана 12. став 4, члана 13., члана 22., члана 23., члана 24., став 2, 3 и 4, члана 26. став 2, члана 27.

2) За прекршај из став 1. овог члана казниће се одговорно лице у правном лицу, новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00 динара.

3) За прекршај из став 1. овог члана казниће се предузетник, новчаном казном од 5.000,00 до 250.000,00 динара.

4) За прекршај из став 1. овог члана казниће се физичко лице , новчаном казном од 2.500,00 до 75.000,00 динара.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 45.**

Вршилац делатности је дужан да у року од 2 године по ступању на снагу ове Одлуке изврши проверу корисника којима пружа услуге и постојеће евиденције, изврши савјештање података и установи тачну евиденцију као и да са корисницима закључи уговоре о пружању услуга.

Вршилац делатности је обавезан да евиденције одржава у ажурном стању са свим подацима о корисницима, површинама и другим подацима потребним за правилано пружање услуга.

Вршилац делатности је обавезан да води рачуна о заштити података о личности у складу са позитивним прописима.

Члан 46.

Ступањем на снагу ове Одлуке престаје да важи Одлука о одржавању чистоће и депоније („Сл.лист општина“ бр. 12/2000, 6/2001, 1/2005, 6/2009) осим одредби које се односе на одржавање чистоће на јавним површинама.

Члан 47.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Књажевац.

Број: 355 – 11/2016-01

12.02.2016. године

К њ а же в а ц

ПРЕДСЕДНИК СО,
Драган Манчић, с.р.