На основу члана 126. Одлуке о комуналним делатностима („Службени лист Општине Бачка Паланка“ број 12/2013) и члана 44.Статута ЈКП „Комуналпројект“ („Службени лист Општине Бачка Паланка“ број 17/2013) Надзорни одбор ЈКП „ Комуналпројект“ Бачка Паланка на XI седници одржаној 03.12.2013. године донео је:

**ПРАВИЛНИК О ОДНОШЕЊУ КОМУНАЛНОГ ОТПАДА - СМЕЋА И ОДРЖАВАЊУ ДЕПОНИЈЕ**

**А. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује начин одношења комуналног отпада – смећа из стамбених, пословних и других објеката, време и динамика одвожења и одлагања смећа , број и врста посуда за сакупљање смећа и технички услови за њихово постављање на јавним површинама, управљање, одржавање и санирање депонија, селекција секундарних сировина, њихово складиштење и третман као и друга питања везана за одношење комуналног отпада и одржавање депонија.

**Б. ОДНОШЕЊЕ КОМУНАЛНОГ ОТПАДА (СМЕЋА)**

Члан 2.

Одношење комуналног отпада – смећа, као и одржавање Градске и депонија у насељеним местима Општине Бачка Паланка поверено је ЈКП „ Комуналпројект “ Бачка Паланка ( у даљем тексту: Испоручилац комуналне услуге).

Члан 3.

Корисници комуналне услуге су : физичка и правна лица, власници некретнина, корисници некретнина ( стана или пословног простора) када је власник обавезу плаћања уговором пренео на корисника некретнина који ствара комунални отпад ( у даљем тексту: корисник комуналне услуге).

Корисник комуналне услуге обавезан је комуналне услуге користити на начин утврђен овим Правилником.

Члан 4.

Комуналном услугом се подразумева услуга скупљања, одвоза, привременог депоновања и даље обраде смећа.

Под смећем се подразумевају отпадне материје у складу са чланом 121.Одлуке о комуналним делатностима ( „Службени лист Општине Бачка Паланка“ број 12/2013 ).

Члан 5.

Корисник комуналне услуге дужан је пријавити почетак коришћења комуналне услуге испоручиоцу.

У случају да корисник комуналне услуге испоручиоца не обавести о почетку коришћења услуга сматра се да ће међусобне обавезе у вези коришћења комуналне услуге настати даном активирања водомера, као доказ коришћења пословног или стамбеног простора и настајања комуналног отпада.

Члан 6.

Испоручилац комуналне услуге обавезан је скупљати и одвозити смеће по распореду најмање четири пута месечно ( једном недељно).

О дану и времену сакупљања и одвоза смећа корисници комуналних услуга ће бити благовремено обавештени.

Услуга се сматра извршеном када специјално возило за сакупљање смећа прође утврђеном трасом по објављеном распореду.

Члан 7.

Корисници комуналне услуге смеће одлажу искључиво у типске посуде за одношење смећа или полиетиленске вреће одговарајућег квалитета, чиме се спречава неконтролисано разношење смећа и загађивање околног простора.

Смеће одложено на други начин неће бити преузето, а испоручилац комуналне услуге ће о истом обавестити комуналну инспекцију.

Члан 8.

Корисници комуналне услуге ( физичка и правна лица) набављају и одржавају типске посуде за одношење смећа о свом трошку и дужни су да се старају о њиховој техничкој исправности.

Испоручилац комуналне услуге одређује број и врсту посуда за одношење смећа у складу са потребама, и то:

* за индивидуалне стамбене објекте типске посуде или полиетиленске вреће запремине 120 или 140 литара не веће тежине од 70 килограма,
* за колективно становање посуде запремине 1100 литара у складу са прибављеним условима и сагласностима и
* за кориснике пословних простора одговарајући број типских посуда запремине 1100 и 5000 литара на основу услова и сагласности које издаје испоручилац комуналне услуге.

Члан 9.

Број потребних посуда у режиму изношења смећа једном недељно је следећи:

1. за колективни тип становања ( грађани),

К = 0,1 Д

К = потребан број контејнера од 1.100 литара или запреминских еквивалената

Д = број домаћинстава

1. за индивидуални тип становања (грађани),

број чланова домаћинства запремина ( l ) пластичних канти

 1 - 4 120 или 140

 5 - 7 240

 више од 7 360

Члан 10.

За колективно становање, установе, институције, друштва и организације број посуда и врста одређују се у зависности од предвиђене количине смећа који настаје за седам дана.

Корисницима који користе пословни простор већи од 1000 м2 треба поставити по један типизирани контејнер од 1.100 литара за сакупљање и чување чврстог комуналног смећа на сваких 1000 м2 пословног простора. За одношење индустријског отпада – смећа склапа се уговор са корисником услуге.

Члан 11.

Посуде за одношење смећа се постављају на местима која омогућавају несметано обављање комуналне делатности, колски и пешачки саобраћај.

Корисници комуналне услуге не могу самостално мењати положај посуда за одношење смећа нити простор предвиђен за одлагање смећа и ако то учине сносе одговорност за штету која настане.

Члан 12.

Посуду за одношење смећа корисници комуналне услуге дужни су да изнесу до места куда пролази специјано возило за изношење смећа. Посуда за одношење смећа се износи на дан пружања услуге по објављеном распореду испоручиоца комуналне услуге. Удаљеност посуде за изношење смећа не сме бити већа од два метра од саобраћајнице куда пролази специјално возило за изношење смећа ( траса проласка) .

 Ако локација на којој се налази посуда за одношење смећа није приступачна ( раскопана улица, нема пута и сл.) корисник комуналне услуге је дужан да смеће одлаже у посуду за одношење смећа која ће бити постављена на привременој локацији коју одреди предузеће .

На местима где није могуће поставити посуде за одношење смећа, смеће ће се односити у прописаним врећама чији изглед и квалитет одређује предузеће.

Члан 13.

Корисник комуналне услуге је дужан у посуде за одношење смећа одлагати искључиво смеће.

Корисне сировине се одлажу у типске посуде за папир, стакло, ПЕТ амбалажу и лименке.

Члан 14.

Корисник комуналне услуге обавезан је обавестити испоручиоца комуналне услуге у случају промене намене простора и његове површине, промене делатности, промени власништва и адресе као и о свакој другој промени одмах а најкасније у року од 15 дана од дана настанка промене.

Члан 15.

Посуде за одношење смећа се постављају на јавној или другој површини у складу са планом и условима које доноси испоручилац комуналне услуге. Посуде за одношење смећа не могу се постављати на површинама намењеним за одвијање саобраћаја, сем изузетно и то по прибављеном одобрењу саобраћајне инспекције.

Површина на којој се постављају посуде за одношење смећа мора бити бетонирана, асфалтирана или поплочана у нивоу прилазног пута или да има навозну рампу нагиба до 15 степени и мора имати обезбеђено одвођење атмосферских и оцедних вода.

Члан 16.

Власници пословних просторија и предузећа дужни су да на захтев испоручиоца комуналне услуге доставе званичне доказе ( извод из земљишних књига, власнички лист, копију плана и сл.) о површинама објекта у власништву.

На основу достављене документације надлежна служба испоручиоца комуналне услуге ће на терену констатовати чињенично стање и направити записник који ће бити основ за даљи обрачун комуналних услуга одношења и депоновања смећа.

Члан 17.

Нови инвеститори при изградњи објекта дужни су да у предходном поступку прибаве:

* услове за заштиту и уређење простора и изградњу објеката по питању сакупљања, одношења и депоновања смећа;
* сагласност на пројектно – техничку документацију у делу заштите и уређења простора по питању скупљања, одношења и депоновања смећа и
* сагласност на изведено стање пре извршења техничког пријема објекта.

За издавање услова и сагласности инвеститор је дужан да уплати накнаду за сакупљање, одношење и депоновање смећа по важећем ценовнику испоручиоца комуналне услуге.

Члан 18.

Нови корисници односно инвеститори стамбених, пословно – стамбених, пословних и других објеката, дужни су да набаве одговарајуће посуде за одношење смећа прописане овим правилником и да их предају без накнаде испоручиоцу комуналне услуге на управљање и одржавање.

**В. ОДРЖАВАЊЕ ДЕПОНИЈЕ**

Члан 19.

Извршилац комуналних услуга сав сакупљени комунални отпад (смеће) депонује на простору депоније којима управља и стара се о преради донетог комуналног отпада - смећа.

Члан 20.

Депонија претставља уређен простор на коме се одвија одлагање сакупљеног комуналног отпада.

Одлагање сакупљеног комуналног отпада врши се у следећим зонама:

* зона одлагања кућног отпада,
* зона одлагања кабастог отпада,
* зона одлагања баштенског отпада,
* зона одлагања грађевинског отпада и
* зона одлагања осталог комуналног отпада.

Забрањено је одлагати комунални отпад на местима која за то нису предвиђена.

Члан 21.

На депонији је строго забрањено бацање и одлагање следећих врста отпада:

* интерни индустријски отпад,
* индустријски отпад који има својства опасног отпада,
* медицински, хемијски и сличан отпад,
* токсичне материје,
* штетни материјал који гори течног и гасовитог порекла и
* фекални отпад и стајско ђубриво.

Члан 22.

Сва возила која довозе отпад на депонију биће евидентирана на улазној рампи и службено лице ће узети потребне податке од доносиоца комуналног отпада (порекло, врста отпада, количина и сл.) ради попуне дневне евиденције донетог отпада.

Службено лице је дужно да при уласку у депонију доносиоцу отпада да упутство о начину и месту одлагања отпада и упути га ка дежурном лицу у депонији.

Члан 23.

На депонију је дозвољен улаз лицима и возилима само за службене потребе и о томе се води дневна евиденција.

За време инвестиционих и санационих радова, а у складу са посебним процедурама дозвољен је улаз у депонију лицима и возилима која обављају те радове.

Члан 24.

Произвођач или оператер који је довезао технолошки отпад на депонију дужан је надлежној служби или службеном лицу на улазу у депонију доставити пратећу документацију да се ради о безопасном технолошком отпаду који се може одлагати на депонију.

Члан 25.

У складу са важећим законским прописима и планом активности заштите за текућу годину током године врше се мерења: загађености ваздуха, метеоролошких параметара, појаве запаљивих или експлозивних гасова, параметара подземних, оцедних и површинских вода.

Члан 26.

Годишњим планом дезинсекције, дезинфекције и дератизације предузимају се мере за спречавање мириса, прашине, аеросола, настајање буке и разношења отпада ветром.

Члан 27.

На огласној табли која се налази на улазу у депонију истакнута је Одлука о радном времену за одлагање комуналног отпада.

Члан 28.

Издвајање секундарних сировина испоручилац комуналне услуге ће организовати:

* формирање рециклажних острва по квартовима,
* издвајањем секундарних сировина и преузимање по домаћинствима,
* издвајањем секундарних сировина у привреди и
* издвајањем секундарних сировина на депонији.

О свим врстама издвојених секундарних сировина води се дневник, месечни и годишњи мониторинг који служи за усмеравање квалитета и интензитета даљег издвајања.

Члан 29.

У случају пожара на депонији потребно је одмах позвати Ватрогасну службу, Руководиоца и пословођу депоније.

Док не стигне Ватрогасна служба, запослени радници на депонији пожар треба да покушају да угасе коришћењем расположиве противпожарне опреме и уређаја.

Члан 30.

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака утврђени су послови и радни задаци, број извршилаца и услови које запослени треба да испуњавају за вршење послова.

Члан 31.

Запослени морају бити упознати са начином рада, опасностима и одговарајућим мерама заштите на раду и заштите од пожара.

**Ц. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 32.

 Измене овог Правилиника врше се по поступку и начину његовог доношења.

Члан 33.

 Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана добијања сагласности од стране Општинског већа Општина Бачка Паланка.

Члан 34.

 Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о одржавању градске депоније смећа у граду Бачка Паланка ( „Службени лист Општине Бачка Паланка“ број 1/2003) и Правилник о начину, месту и техничким условима за постављање посуда за скупљање смећа ( „ Службени лист Општина Бачка Паланка “ број 33/2011.)

Члан 35.

Овај Правилник ће се објавити у „ Службеном листу Општине Бачка Паланка“.

Председник Надзорног одбора

Миодраг Марјановић, дипл. инг. грађ.