



Upute o postupanju u provedbi Akcije uklanjanja otpadnih vozila na otocima

Sukladno točki I. stavku 4. Javnog poziva za iskaz interesa za provedbu **Akcija uklanjanja otpadnih vozila na otocima (ZO-12/2023)** (Klasa: 351-04/23-67/1 , Urbroj: 563-03-1/288-23-1) (u daljnjem tekstu: Javni poziv), Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond) donosi **Upute o postupanju u provedbi Akcije uklanjanja otpadnih vozila na otocima** (u daljnjem tekstu: Upute).

U provedbi Javnog poziva postupa se sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom (NN 84/21) i Pravilniku o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 125/15, 90/16 ,60/18, 72/18, 81/20).

Sukladno Javnom pozivu razvidne su slijedeće opcije za koje se daju upute za postupanje jedinicama lokalne samouprave (u daljnjem tekstu: JLS).

OPCIJA 1. Otpadno vozilo se nalazi na privatnoj ili javnoj površini

a) Vlasnik/posjednik otpadnog vozila poznat ili je utvrđen dodatnom provjerom i broj šasije je čitljiv

1. Komunalni redar obavještava vlasnika/posjednika da ukoliko je riječ o otpadnom vozilu obavezan je kao posjednik otpadnog vozila isto predati sakupljaču, po mogućnosti u cijelosti, te je prilikom predaje obavezan predati dokaz o vlasništvu otpadnog vozila (presliku prometne dozvole otpadnog vozila ili presliku nekog drugog dokumenta iz kojeg je razvidno da je otpadno vozilo njegovo te na uvid osobni identifikacijski dokument) ili dokaz o pravu na predaju otpadnog vozila na uporabu (ovjerenu punomoć od strane vlasnika vozila, presliku prometne dozvole otpadnog vozila te na uvid osobni identifikacijski dokument) ili dokaz da je za predmetno vozilo plaćena naknada gospodarenja Fondu (Rješenje Fonda ili preslika računa distributera vozila na kojem je iskazan iznos obračunate naknade gospodarenja otpadnim vozilima) ili potvrdu o provjeri registriranosti vozila u RH (Potvrda koju izdaje Fond nakon provjere broja šasije u evidencijama MUP-a) kao i potpisanu Izjavu o porijeklu otpada.
2. Temeljem nekog od navedenih dokaza **vlasnik/posjednik otpadnog vozila ostvaruje i pravo na naknadu** u iznosu od 0,13 €/kg za cjelovito otpadno vozilo, odnosno 0,07 €/kg za necjelovito otpadno vozilo. „Cjelovito otpadno vozilo“ je otpadno vozilo koje obavezno ima motor (glavu motora, blok motora

- i karter) i karoseriju (školjku, poklopac motora, poklopac prtljažnika i sva vrata).
3. Komunalni redar treba obavijestiti vlasnika/posjednika o datumu uklanjanja otpadnog vozila kako bi isti bio prisutan prilikom preuzimanja i predajom dokaza ostvario pravo na naknadu koju isplaćuje sakupljač na račun posjednika.
 4. Troškove sakupljanja snosi Fond putem sustava gospodarenja otpadnim vozilima.

OPCIJA 2. Otpadno vozilo se nalazi na javnoj površini

a) Vlasnik/posjednik otpadnog vozila nije poznat, broj šasije je čitljiv

1. Komunalni redar treba dostaviti Fondu broj šasije otpadnog vozila radi provjere registriranosti vozila u RH. Ukoliko se provjerom utvrdi i registriranost vozila u evidenciji MUP-a i vlasnik/posjednik otpadnog vozila postupa se kao u OPCIJU 1.a).
2. Za svako otpadno vozilo kojem vlasnik/posjednik nije utvrđen potrebno je ispuniti Zapisnik komunalnog redarstva (OV2 Obrazac) koji je sastavni dio Pravilnika o gospodarenju otpadnim vozilima i predati ga sakupljaču prilikom preuzimanja otpadnog vozila.
3. U slučaju da otpadno vozilo nije ili nije bilo registrirano u RH, komunalni redar ispunjava i Prateći list za otpad i predaje ga sakupljaču prilikom preuzimanja otpadnog vozila. Troškove sakupljanja otpadnog vozila za koje nema dokaza da je ili je bilo registrirano u RH snosit će Fond i JLS temeljem odluke i ugovora Fonda.
4. U koordinaciji sa Fondom i obrađivačem otpadnih vozila organizirat će se akcija sakupljanja otpadnih vozila.

b) Vlasnik/posjednik otpadnog vozila nije poznat, broj šasije nije čitljiv

1. Komunalni redar ispunjava Prateći list za otpad.
2. Troškove sakupljanja snosit će Fond i JLS temeljem odluke i ugovora Fonda.
3. U koordinaciji sa Fondom i obrađivačem otpadnih vozila organizirat će se sakupljanje otpadnih vozila.

OPCIJA 3. Otpadno vozila se nalazi na privatnoj površini

a) Vlasnik/posjednik otpadnog vozila nije poznat i broj šasije je čitljiv

1. Komunalni redar treba dostaviti Fondu broj šasije otpadnog vozila radi provjere registriranosti vozila u RH. Ukoliko se naknadnom provjerom utvrdi i registriranost vozila u evidenciji MUP-a i vlasnik/posjednik otpadnog vozila postupa se kao u OPCIJU 1.a).
2. Ukoliko se vlasnik/posjednik otpadnog vozila ne utvrdi, potrebno je od vlasnika zemljišta zatražiti pisanu suglasnost za uklanjanje otpadnog vozila.

3. Ukoliko nije moguće ishoditi suglasnost vlasnika zemljišta ne smije se ukloniti vozilo.
4. Za svako otpadno vozilo komunalni redar treba ispuniti Zapisnik komunalnog redarstva (OV2 Obrazac) kao u OPCIJI 2.a).2.
5. Ukoliko je vozilo bilo registrirano u RH, troškove sakupljanja snosi Fond putem sustava gospodarenja otpadnim vozilima. Ukoliko vozilo nije bilo registrirano u RH, troškove sakupljanja snosit će Fond i JLS temeljem odluke i ugovora Fonda.
6. U koordinaciji sa Fondom i obrađivačem otpadnih vozila organizirat će se akcija sakupljanja otpadnih vozila.

b) Vlasnik/posjednik otpadnog vozila nije poznat i broj šasije nije čitljiv

1. Komunalni redar treba zatražiti od vlasnika zemljišta pisanu suglasnost za otklanjanje otpadnog vozila.
2. Ukoliko nije moguće ishoditi suglasnost vlasnika zemljišta ne smije se ukloniti vozilo.
3. Po ishođenju pisane suglasnosti vlasnika zemljišta, za svako otpadno vozilo komunalni redar dužan je ispuniti Prateći list za otpad i predati ga sakupljaču prilikom predaje otpadnog vozila.
4. Troškove sakupljanja snosit će Fond i JLS temeljem odluke i ugovora Fonda.
5. U koordinaciji s Fondom i obrađivačem otpadnih vozila organizirat će se akcija sakupljanja otpadnih vozila.

U slučaju kada se otpadno vozilo nalazi na nepristupačnom terenu Fond će u suradnji s JLS, odnosno s drugim pravnim ili fizičkim osobama organizirati izvlačenje otpadnog vozila do mjesta preuzimanja od strane sakupljača.

I. Dostava zahtjeva za sufinanciranje

Za sakupljanje otpadnih vozila koja ulaze u sustav gospodarenja otpadnim vozilima, zahtjev se ne dostavlja, već se sakupljanje otpadnih vozila financira sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadnim vozilima i ugovoru koji Fond ima sa obrađivačem otpadnih vozila. Obrađivač otpadnih vozila posjeduje sklopljen Ugovor s Fondom o obavljanju poslova obrade otpadnih vozila te ima ustrojenu sakupljačku mrežu na čitavom teritoriju Republike Hrvatske za sakupljanje otpadnih vozila unutar sustava gospodarenja otpadnim vozilima.

Za sakupljanje otpadnih vozila koja ne ulaze u sustav gospodarenja otpadnim vozilima, sufinanciranje Fonda iznosi 60% prihvatljivih troškova.

Zahtjev za sufinanciranje Fonda za vozila koja se nalaze na području otoka, dostavlja JLS.

Prihvatljivi troškovi sufinanciranja Fonda su sljedeći:

- Sakupljanje otpadnih vozila za koja se ne može dokazati da su bila registrirana u RH ili za koja nije plaćena naknada gospodarenja otpadnim vozilima.
- Trošak pravne ili fizičke osobe za usluge izvlačenja otpadnih vozila.
- Trošak prijevoza posebnog plovila za otoke koji nemaju redovite trajektne linije kojima bi se otpadna vozila mogla prevesti na kopno.

Zahtjev za sufinanciranje Fonda dostavlja se nakon provedene Akcije.

Svi računi moraju glasiti na JLS s čijeg se područja otpadno vozilo sakuplja.

U slučaju dostave ovjerenih preslika dokumentacije (osim za E-račune) ista je dužna sadržavati izjavu: „*Preslika je istovjetna izvorniku koji se nalazi u poslovnim knjigama JLS*“ s pečatom i potpisom odgovorne/ovlaštene osobe. Uz Zahtjev za sufinanciranje JLS mora dostaviti i potvrdu Porezne uprave o podmirenju obveza javnih davanja (ne stariju od 30 dana od dana predaje Zahtjeva) radi provjere prihvatljivosti prijavitelja prije donošenja *Odluke o sufinanciranju prihvatljivih troškova u provedbi akcije sakupljanja otpadnih vozila na otocima.*

Zahtjev za sufinanciranje dostavlja se preporučeno poštom na adresu Fonda: Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost, Radnička cesta 80, 10 000 Zagreb.

II. Odluka i Ugovor o sufinanciranju prihvatljivih troškova

Po dostavi cjelokupne dokumentacije (Zahtjev, računi ovjereni na gore navedeni način i potvrdu Porezne uprave o podmirenju obveza javnih davanja (ne stariju od 30 dana od dana predaje Zahtjeva)), Fond će donijeti *Odluku o sufinanciranju prihvatljivih troškova u provedbi akcije sakupljanja otpadnih vozila na otocima* te će se sklopiti *Ugovor o neposrednom sufinanciranju troškova uklanjanja otpadnih vozila na otocima* za svaku JLS posebno. Spomenutom Odlukom i sklopljenim Ugovorom odobriti će se sredstva i urediti način plaćanja.

Po donošenju Odluke i sklapanjem Ugovora, Fond isplaćuje sredstva na račun JLS, koja isplaćuje sredstva na račun izvršitelja usluge.

Fond će po zaprimanju svih prijava objaviti terminski plan provođenja akcija uklanjanja otpadnih vozila.

Sve dodatne upite na mail akcija.otpadnavozila@fzoeu.hr, ili na kontakt osobe:

Jakov Lasić, tel: 01/6459-407

Saša Pupovac tel: 01/5391-885

Josip Beriša, tel: 01/6459-743

Vinko Vukušić, tel: 01/5391-834

HODOGRAM AKTIVNOSTI U PROVEDBI AKCIJE UKLANJANJA OTPADNIH VOZILA NA OTOCIMA

OPCIJA 1. Otpadno vozilo se nalazi na privatnoj ili javnoj površini		OPCIJA 2. Otpadno vozilo se nalazi na javnoj površini		OPCIJA 3. Otpadno vozilo se nalazi na privatnoj površini	
a)	Vlasnik/posjednik otpadnog vozila je poznat ili je utvrđen dodatnom provjerom i broj šasije je čitljiv	a)	Vlasnik/posjednik otpadnog vozila nije poznat, broj šasije je čitljiv	b)	Vlasnik/posjednik otpadnog vozila nije poznat, broj šasije nije čitljiv
1. korak	Komunalni redar obavještava vlasnika/posjednika da ukoliko je riječ o otpadnom vozilu obavezan je kao posjednik otpadnog vozila isto predati sakupljaču, po mogućnosti u cijelosti te je prilikom predaje obavezan predati dokaz o vlasništvu otpadnog vozila (presliku prometne dozvole otpadnog vozila ili presliku nekog drugog dokumenta iz kojeg je razvidno da je otpadno vozilo njegovo te na uvid osobni identifikacijski dokument) ili dokaz o pravu na predaju otpadnog vozila na uporabu (ovjerenu punomoć od strane vlasnika vozila, presliku prometne dozvole otpadnog vozila te na uvid osobni identifikacijski dokument) ili dokaz da je za predmetno vozilo plaćena naknada gospodarenja Fondu (Rješenje Fonda ili preslika računa distributera vozila na kojem je iskazan iznos obračunate naknade gospodarenja otpadnim vozilima) ili potvrdu o provjeri registriranosti vozila u RH (Potvrda koju izdaje Fond nakon provjere broja šasije u evidencijama MUP-a) kao i potpisanu izjavu o porijeklu otpada.	1. korak	Komunalni redar treba dostaviti Fondu broj šasije otpadnog vozila radi provjere registriranosti vozila u RH. Ukoliko se provjerom utvrdi i registriranost vozila u evidenciji MUP-a i vlasnik/posjednik otpadnog vozila postupa se kao u OPCIJI 1 a).	1. korak	Komunalni redar ispunjava Prateći list za otpad.
2. korak	Komunalni redar treba obavijestiti vlasnika/posjednika o datumu uklanjanja otpadnog vozila kako bi isti bio prisutan prilikom preuzimanja i predajom dokaza ostvario pravo na naknadu koju isplaćuje sakupljač na račun vlasnika/posjednika otpadnog vozila.	2. korak	Za svako otpadno vozilo kojem vlasnik/posjednik nije utvrđen potrebno je ispuniti Zapisnik komunalnog redarstva (OV2 Obrazac) koji je sastavni dio Pravilnika o gospodarenju otpadnim vozilima i predati ga sakupljaču prilikom preuzimanja otpadnog vozila.	2. korak	Provedba akcije sakupljanja otpadnog vozila.
3. korak	Provedba akcije sakupljanja otpadnog vozila.	3. korak	U slučaju da vozilo nije ili nije bilo registrirano u RH, komunalni redar ispunjava i Prateći list za otpad i predaje ga sakupljaču prilikom preuzimanja otpadnog vozila.	3. korak	Troškove sakupljanja snosit će Fond i JLS temeljem odluke Fonda.
4. korak	Temeljem nekog od navedenih dokaza vlasništva, vlasnik/posjednik otpadnog vozila ostvaruje i pravo na naknadu u iznosu od 0,13 €/kg za cjelovito otpadno vozilo, odnosno 0,07 €/kg za ne cjelovito otpadno vozilo „Cjelovito otpadno vozilo“ je otpadno vozilo koje obavežno ima motor (glavu motora, blok motora i karter) i karoseriju (školjku, poklopac motora, poklopac prtljažnika i sva vrata).	4. korak	Provedba akcije sakupljanja otpadnog vozila.	4. korak	Ukoliko je potreban angažman trećih osoba (izvlačenje vozila) tada JLS naručuje uslugu od drugih pravnih ili fizičkih osoba.
5. korak	Troškove sakupljanja snosi Fond putem sustava gospodarenja otpadnim vozilima (Sektor PKO)	5. korak	Ukoliko je vozilo bilo registrirano u RH, troškove sakupljanja snosi Fond putem sustava gospodarenja otpadnim vozilima kao u Opciji 1. Ukoliko nema dokaza da je otpadno vozilo bilo registrirano u RH, troškove sakupljanja snosit će Fond i JLS.	5. korak	Sakupljač i eventualno druga pravna ili fizička osoba koja je sudjelovala u akciji dostavljaju račun JLS za izvršenu uslugu.
6. korak	Ukoliko je potreban angažman trećih osoba (izvlačenje vozila) tada JLS naručuje uslugu od drugih pravnih ili fizičkih osoba.	6. korak	Ukoliko je potreban angažman trećih osoba (izvlačenje vozila) tada JLS naručuje uslugu od drugih pravnih ili fizičkih osoba.	6. korak	JLS dostavlja Zahtjev za sufinanciranje troškova u Fond sa računima za izvršene usluge i potvrdu Porezne uprave o podmirenju obveza javnih davanja (ne stariju od 30 dana od dana predaje Zahtjeva).
7. korak	Pravna ili fizička osoba koja je sudjelovala u akciji dostavlja račun JLS za izvršenu uslugu.	7. korak	Sakupljač i eventualno druga pravna ili fizička osoba koja je sudjelovala u akciji dostavljaju račun JLS za izvršenu uslugu.	7. korak	Fond donosi odluku i ugovor o sufinanciranju akcije uklanjanja otpadnih vozila i dostavlja JLS na potpis.
8. korak	JLS dostavlja Zahtjev za sufinanciranje troškova u Fond sa računima za izvršenu uslugu.	8. korak	JLS dostavlja Zahtjev za sufinanciranje troškova u Fond sa računima za izvršenu uslugu i potvrdu Porezne uprave o podmirenju obveza javnih davanja (ne stariju od 30 dana od dana predaje Zahtjeva).	8. korak	JLS potpisuje ugovor i vraća u Fond.
9. korak	Fond isplaćuje sredstva na račun JLS.	9. korak	Fond donosi odluku i ugovor o sufinanciranju akcije uklanjanja otpadnih vozila i dostavlja JLS na potpis.	9. korak	Fond isplaćuje sredstva na račun JLS.
10. korak	JLS isplaćuje sredstva pravnoj ili fizičkoj osobi za izvršenu uslugu.	10. korak	JLS isplaćuje sredstva pravnoj ili fizičkoj osobi za izvršenu uslugu.	10. korak	JLS dostavlja Zahtjev za sufinanciranje troškova u Fond sa računima za izvršene usluge i potvrdu Porezne uprave o podmirenju obveza javnih davanja (ne stariju od 30 dana od dana predaje Zahtjeva).
		11. korak	Fond isplaćuje sredstva na račun JLS.	11. korak	Fond donosi odluku i ugovor o sufinanciranju akcije uklanjanja otpadnih vozila i dostavlja JLS na potpis.
		12. korak	JLS isplaćuje sredstva pravnoj ili fizičkoj osobi za izvršenu uslugu.	12. korak	JLS potpisuje ugovor i vraća u Fond.
				13. korak	Fond isplaćuje sredstva na račun JLS.
				14. korak	JLS isplaćuje sredstva pravnoj ili fizičkoj osobi za izvršenu uslugu.

NAPOMENA: U opcijama kada se otpadno vozilo nalazi u nacionalnom parku i parku prirode, nositelj svih aktivnosti je JLS kojoj administrativno pripada područje na kojem se nalazi otpadno vozilo, o čemu će JLS prethodno biti obavješten od strane Fonda. Predmetni JLS podnosi Fondu zajednički zahtjev s JU za sufinanciranje troškova provedbe akcije uklanjanja otpadnih vozila. Za navedeno, JLS i JU prije početka provedbe Akcije, sklapaju Sporazum kojim se uređuje da sve troškove uklanjanja otpadnog vozila snose Fond u visini 60% i JU u visini 40% ukupnih troškova.