

HODOGRAM AKTIVNOSTI U PROVEDBI AKCIJE UKLANJANJA OTPADNIH VOZILA NA OTOCIMA I U NACIONALNIM PARKOVIMA I PARKOVIMA PRIRODE

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 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 potpisano Izjavu o vlasništvu 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.	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 ovlašteni 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 ovlaštenom 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 ovlaštenom 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 1,00 kn/kg za cjelovito otpadno vozilo, odnosno 0,50 kn/kg za ne cjelovito 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).	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	5. korak	Ukoliko je vozilo bilo registrirano u RH, troškove sakupljanja snosi Fond putem sustava gospodarenja otpadnim vozilima. 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
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	8. korak	JLS potpisuje ugovor i vraća u Fond
9. korak	Fond donosi odluku i ugovor o sufinanciranju akcije uklanjanja otpadnih vozila i dostavlja JLS na potpis	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 potpisuje ugovor i vraća u Fond	10. korak	JLS potpisuje ugovor i vraća u Fond	10. korak	JLS isplaćuje sredstva pravnoj ili fizičkoj osobi za izvršenu uslugu
11. korak	Fond isplaćuje sredstva na račun JLS	11. korak	Fond isplaćuje sredstva na račun JLS	11. korak	JLS isplaćuje sredstva na račun JLS
12. korak	JLS isplaćuje sredstva pravnoj ili fizičkoj osobi za izvršenu uslugu	12. korak	JLS isplaćuje sredstva pravnoj ili fizičkoj osobi za izvršenu uslugu	12. korak	Fond isplaćuje sredstva na račun JLS
				13. 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.