

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE LASTOVO

GODINA: L

Lastovo, 18. travnja 2018. godine

BROJ: 3

S a d r Ź a j

str.

OPĆINSKO VIJEĆE

1. Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Lastovo za razdoblje 2017.-2022. godine.....46
2. Odluka o prihvaćanju investicije za projekt „Uređenje dječjeg igrališta u Ublima“131
3. Odluka o izmjenama Odluke o komunalnom redu.....132
4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o privremenoj zabrani izvođenja građevinskih radova tijekom turističke sezone.....133
5. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o davanju javnih površina na privremeno korištenje.....135

OPĆINSKI NAČELNIK

1. Plan vježbi civilne zaštite na području Općine Lastovo za 2018. godinu.....137
2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude u predmetu jednostavne nabave Demontaža postojeće stolarije te nabava i montaža PVC stolarije - Dom mladih Ubli.....139
3. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog jedinog upravnog odjela Općine Lastovo.....140

Na temelju članka 21. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, broj 94/13. i 73/17.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09. i 01/13.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 7. sjednici održanoj 17. travnja 2018. godine, donosi

ODLUKU
O DONOŠENJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE LASTOVO
ZA RAZDOBLJE 2017. – 2022. GODINE

Članak 1.

Donosi se Plan gospodarenja otpadom Općine Lastovo za razdoblje 2017. – 2022. godine.

Plan gospodarenja otpadom Općine Lastovo za razdoblje 2017. – 2022. godine nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-05/17-01/35
URBROJ: 2145-02/01-18-14
Lastovo, 17. travnja 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ilija Frlan, v.r.



**Plan gospodarenja otpadom
OPĆINE LASTOVO
za razdoblje 2017.-2022. godine**

Zagreb, travanj 2018.

NASLOV: PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE LASTOVO ZA RAZDOBLJE 2017.-2022. GODINE

NOSITELJ ZAHVATA: Općina Lastovo
Dolac 3, 20290 Lastovo

UGOVOR broj: 05/18
IOD br.: T-06-P-3308-88/18

VODITELJ: TOMISLAV DOMANOVAC, dipl.ing.kem.tehn. univ.spec.oecoing.

IZRAĐIVAČI:
IPZ Uniprojekt TERRA

DANKO FUNDURULJA, dipl.ing.građ.
TOMISLAV DOMANOVAC, dipl.ing.kem.tehn. univ.spec.oecoing.
SUZANA MRKOČI, dipl.ing.arh.
VEDRAN FRANOLIĆ, mag.ing.aedif.
IRENA JURKIĆ, ing.arh. struč.spec.ing.aedif.
ANA-MARIJA VRBANEK, vš.mod.diz.

Suradnici iz IPZ Uniprojekt MCF:

mr.sc. GORAN PAŠALIĆ, dipl.ing.rud.
SANDRA NOVAK MUJANOVIĆ, dipl.ing.preh.tehn. univ.spec.oecoing.
MLADEN MUŽINIĆ, dipl.ing.fiz.
JAKOV BURAZIN, mag.ing.aedif.

DIREKTOR:
Danko Fundurulja, dipl.ing.građ.



**IPZ UNIPROJEKT
TERRA d.o.o.
Z A G R E B**



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I ENERGETIKE

10000 Zagreb, Radnička cesta 80

tel: +385 1 3717 111, faks: +385 1 3717 149

Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i

održivo gospodarenje otpadom

Sektor za procjenu utjecaja na okoliš

i industrijsko onečišćenje

KLASA: UP/I 351-02/13-08/108

URBROJ: 517-06-2-1-1-17- 9

Zagreb, 6. lipnja 2017.

Ministarstvo zaštite okoliša i energetike, na temelju odredbe članka 43. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, brojevi 80/13, 153/13 i 78/15) rješavajući povodom zahtjeva tvrtke IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., Voćarska cesta 68, Zagreb, radi utvrđivanja promjena u popisu zaposlenika ovlaštenika, temeljem odredbe članka 96. stavka 1. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09), donosi:

RJEŠENJE

- I. Utvrđuje se da je u tvrtki IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., Voćarska cesta 68, Zagreb, nastupila promjena zaposlenih stručnjaka za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša u odnosu na zaposlenike temeljem kojih je ovlaštenik ishodio suglasnost za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša (KLASA: UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ: 517-06-2-1-2-13-2 od 24. listopada 2013.) i izmjene (KLASA: UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ: 517-06-2-1-2-16-6 od 10. listopada 2016.) .
- II. Utvrđuje se da je u tvrtki IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. iz točke I. ove izreke, uz postojeće stručnjake, zaposlene Andrea Knez, mag.ing.prosp.arch. i Irena Jurkić, ing.arh.struč.spec.ing.aedif.
- III. Utvrđuje se da u tvrtki IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. iz točke I. ove izreke, nije više zaposlen Jakov Burazin, mag.ing.prosp.arch.
- IV. Popis zaposlenika ovlaštenika priložen rješenjima iz točke I. izreke zamjenjuje se novim popisom koji je sastavni dio ovog rješenja.
- V. Ovo rješenje sastavni je dio rješenja iz točke I. izreke ovoga rješenja.

Obrazloženje

Tvrtka IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. iz Zagreba (u daljnjem tekstu: ovlaštenik), podnijela je zahtjev za izmjenom podataka u Rješenju (KLASA: UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ: 517-06-2-1-2-13-2 od 24. listopada 2013.) izdanom od Ministarstva zaštite okoliša i prirode te

Rješenja (KLASA: UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ: 517-06-2-1-1-16-6 od 10. listopada 2016., a vezano za popis zaposlenika ovlaštenika koji prileži uz navedeno rješenje. Promjene se odnose na stručnjake kako je navedeno u točki II.

U provedenom postupku Ministarstvo zaštite okoliša i energetike izvršilo je uvid u zahtjev za promjenom podataka, podatke i dokumente dostavljene uz zahtjev, a osobito u popis stručnih podloga, diplomu i potvrdu Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje navedenog voditelja, te službenu evidenciju ovog Ministarstva i utvrdilo da su navodi iz zahtjeva utemeljeni.

Slijedom navedenoga, utvrđeno je kao u točkama od I. do V. izreke ovoga rješenja.

Ovlaštenik je u skladu s člankom 43. stavka 2. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13, 153/13 i 78/15), obavijestio Ministarstvo o novonastalim okolnostima te je ovo rješenje kojim su utvrđene promjene sastavni dio Rješenja (KLASA: UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ: 517-06-2-1-1-13-2 od 24. listopada 2013. godine) i izmjene (KLASA: UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ: 517-06-2-1-2-16-6 od 10. listopada 2016.) i prileži u spisu predmeta izdanog rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Ovo rješenje je izvršno u upravnom postupku i protiv njega se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor. Upravni spor pokreće se tužbom Upravnom sudu u Zagrebu, Avenija Dubrovnik 6, u roku 30 dana od dana dostave ovog rješenja. Tužba se predaje navedenom upravnom sudu neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom, odnosno dostavlja elektronički.

Upravna pristojba na zahtjev i ovo rješenje naplaćena je državnim biljezima sukladno Zakonu o upravnim pristojbama („Narodne novine“, broj 115/16).



DOSTAVITI:

1. IPZ Uniprojekt TERRA, Voćarska 68, Zagreb, **(R!, s povratnicom!)**
2. Uprava za inspeksijske poslove, ovdje
3. Evidencija, ovdje
4. Pismohrana u predmetu, ovdje

P O P I S		
zaposlenika ovlaštenika: IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., Voćarska 68, Zagreb, koji je sastavni dio Rješenja Ministarstva KLASA: UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ: 517-06-2-2-2-13-2 od 24. listopada 2013. i Rješenja KLASA:UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ:517-06-2-1-1-16-6 od 10. listopada 2016. zamjenjuje se ovim popisom i sastavni je dio rješenja KLASA:UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ:517-06-2-1-1-17-10 od 6. lipnja 2017. godine.		
<i>STRUČNI POSLOVI ZAŠTITE OKOLIŠA</i>	<i>VODITELJI STRUČNIH POSLOVA</i>	<i>ZAPOSLENI STRUČNJACI</i>
1. Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije	Danko Fundurulja, dipl. ing.građ. Tomislav Domanovac dipl. ing. kem.teh.univ.spec.oecoiing Andrea Knez, mag.ing.prosp.arch.	Suzana Mrkoci, dipl. ing.arh. Vedran Franolić, dipl.ing.građ. Irena Jurkić, ing.arh.struč.spec.ing.aedif.
2. Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
3. Izrada dokumentacije vezano za postupak izdavanja okolišne dozvole uključujući izradu Temelnog izvješća	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
4. Izrada programa zaštite okoliša	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
5. Izrada izvješća o stanju okoliša	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
6. Izrada izvješća o sigurnosti	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
7. Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
8. Izrada sanacijskih elaborata, programa i sanacijskih izvješća	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
9. Procjena šteta nastalih u okolišu uključujući i prijeteće opasnosti	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
10. Obavljanje stručnih poslova za potrebe Registra onečišćavanja okoliša	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.
11. Izrada podloga za ishođenje znaka zaštite okoliša »Prijatelj okoliša«.	Voditelji navedeni pod točkom 1.	Stručnjaci navedeni pod točkom 1.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA
I PRIRODE

10000 Zagreb, Ulica Republike Austrije 14
Tel: 01/ 3717 111 fax: 01/ 3717 149

KLASA: UP/I 351-02/13-08/108
URBROJ: 517-06-2-2-2-13-2
Zagreb, 24. listopada 2013.

Ministarstvo zaštite okoliša i prirode na temelju odredbe članka 40. stavka 2. i u svezi s odredbom članka 269. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13) te članka 22. stavka 1. Pravilnika o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša („Narodne novine“, broj 57/10), povodom zahtjeva tvrtke IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., sa sjedištem u Zagrebu, Babonićeva 32, zastupanog po osobi ovlaštenoj za zastupanje sukladno zakonu, radi izdavanja suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša, donosi

R J E Š E N J E

- I. IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., sa sjedištem u Zagrebu, Babonićeva 32, daje se suglasnost za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša:
1. Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije;
 2. Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš;
 3. Izrada dokumentacije vezano za postupak izdavanja okolišne dozvole uključujući izradu Temeljnog izvješća;
 4. Izrada programa zaštite okoliša;
 5. Izrada izvješća o stanju okoliša;
 6. Izrada izvješća o sigurnosti;
 7. Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš;
 8. Izrada sanacijskih elaborata, programa i sanacijskih izvješća;
 9. Procjena šteta nastalih u okolišu uključujući i prijeteće opasnosti;
 10. Obavljanje stručnih poslova za potrebe Registra onečišćavanja okoliša;
 11. Izrada podloga za ishodenje znaka zaštite okoliša »Priatelj okoliša«.
- II. Suglasnost iz točke I. ove izreke prestaje važiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu propisa iz članka 40. stavka 12. Zakona o zaštiti okoliša.

- III. Ovo rješenje upisuje se u očevidnik izdanih suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša koji vodi Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.
- IV. Uz ovo rješenje prileži popis zaposlenika ovlaštenika: voditelja stručnih poslova u zaštiti okoliša i stručnjaka slijedom kojih su ispunjeni propisani uvjeti glede zaposlenih stručnjaka za izdavanje suglasnosti iz točke I. ove izreke.

O b r a z l o ž e n j e

IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o. iz Zagreba (u daljnjem tekstu: ovlaštenik) podnio je 4. listopada 2013. godine ovom Ministarstvu zahtjev za izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša: Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije; Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš; Izrada dokumentacije vezano za postupak izdavanja okolišne dozvole uključujući izradu Temelnog izvješća; Izrada programa zaštite okoliša; Izrada izvješća o stanju okoliša; Izrada izvješća o sigurnosti; Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš; Izrada sanacijskih elaborata, programa i sanacijskih izvješća; Procjena šteta nastalih u okolišu uključujući i prijeteće opasnosti; Obavljanje stručnih poslova za potrebe Registra onečišćavanja okoliša; Izrada podloga za ishođenje znaka zaštite okoliša »Prijatelj okoliša«.

Ovlaštenik je uz zahtjev za izdavanje suglasnosti priložio odgovarajuće dokaze prema zahtjevima propisanim odredbama članka 5. i 20. Pravilnika o uvjetima za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša (u daljnjem tekstu: Pravilnik), koji je donesen temeljem Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 110/07), a odgovarajuće se primjenjuje u predmetnom postupku slijedom odredbe članka 271. stavka 2. točke 21. Zakona o zaštiti okoliša („Narodne novine“, broj 80/13) kojom je ostavljen na snazi u dijelu u kojem nije suprotan tom Zakonu.

Ovlaštenik je naveo činjenice i podnio dokaze na podlozi kojih se moglo utvrditi pravo stanje stvari a također i iz razloga jer su sve činjenice bitne za donošenje odluke o zahtjevu ovlaštenika poznate ovom tijelu (ovlaštenik je za iste poslove ovlašten prema ranije važećem Zakonu o zaštiti okoliša rješenjima ovoga Ministarstva: KLASA: UP/I 351-02/10-08/139, URBROJ: 531-14-1-1-06-10-3 od 8. studenog 2010.; KLASA: UP/I 351-02/10-08/225, URBROJ: 531-14-1-1-06-10-2 od 1. prosinca 2010.; KLASA: UP/I 351-02/10-08/207, URBROJ: 531-14-1-1-06-10-2 od 15. studenog 2010.; KLASA: UP/I 351-02/10-08/99, URBROJ: 531-14-1-1-06-10-2 od 8. studenog 2010. i KLASA: UP/I 351-02/10-08/208, URBROJ: 531-14-1-1-06-11-3 od 12. siječnja 2011.).

U postupku je obavljen uvid u zahtjev i priloženu dokumentaciju te je utvrđeno da su ispunjeni svi propisani uvjeti i da je zahtjev osnovan.

Slijedom naprijed navedenog, zbog odgovarajuće primjene Pravilnika, ovu suglasnost potrebno je uskladiti s odredbama propisa iz članka 40. stavka 3. Zakona o zaštiti okoliša, nakon njegova donošenja. Stoga se suglasnost izdaje s rokom važnosti kako stoji u točki II. izreke ovoga rješenja. Točka III. izreke ovoga rješenja utemeljena je na odredbi članka 40. stavka 9. Zakona o zaštiti okoliša. Točka IV. izreke ovoga rješenja temelji se na naprijed izloženim utvrđenom činjeničnom stanju.

Temeljem svega naprijed navedenoga valjalo je riješiti kao u izreci ovoga rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Ovo rješenje je izvršno u upravnom postupku i protiv njega se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor. Upravni spor pokreće se tužbom Upravnom sudu u Zagrebu, Županijska 5, u roku 30 dana od dana dostave ovog rješenja. Tužba se predaje navedenom upravnom sudu neposredno u pisanom obliku, usmeno na zapisnik ili se šalje poštom, odnosno dostavlja elektronički.

Upravna pristojba za zahtjev i ovo Rješenje propisno je naplaćena državnim biljezima u ukupnom iznosu od 70,00 kuna prema Tar. br. 1. i 2. Tarife upravnih pristojbi, Zakona o upravnim pristojbama („Narodne novine“, brojevi 8/96, 77/96, 95/97, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 20/10, 69/10, 49/11, 126/11, 112/12 i 19/13).

Privitak: Popis zaposlenika kao u točki IV. izreke rješenja.



Dostaviti:

1. IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., Babonićeva 32, Zagreb, **R s povratnicom!**
2. Uprava za inspekcijske poslove, ovdje
3. Očevidnik, ovdje
4. Spis predmeta, ovdje

POPIS zaposlenika ovlaštenika: IPZ Uniprojekt TERRA d.o.o., Babonićeva 32, Zagreb, slijedom kojih je ovlaštenik ispunio propisane uvjete za izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova zaštite okoliša sukladno rješenju Ministarstva KLASA: UP/I 351-02/13-08/108; URBROJ: 517-06-2-2-13-2 od 24. listopada 2013.		
<i>STRUČNI POSLOVI ZAŠTITE OKOLIŠA</i>	<i>VODITELJI STRUČNIH POSLOVA</i>	<i>ZAPOSLENI STRUČNJACI</i>
1. Izrada studija o značajnom utjecaju strategije, plana ili programa na okoliš (u daljnjem tekstu: strateška studija) uključujući i dokumentaciju potrebnu za ocjenu o potrebi strateške procjene te dokumentaciju za određivanje sadržaja strateške studije	X	Danko Fundurulja, dipl.ing-grad. Tomislav Domanovac, dipl.ing.kem.teh. Univ.spec.oecoing.
2. Izrada studija o utjecaju zahvata na okoliš, uključujući i dokumentaciju za provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš te dokumentacije za određivanje sadržaja studije o utjecaju na okoliš	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
3. Izrada dokumentacije vezano za postupak izdavanja okolišne dozvole uključujući izradu temeljnog izvješća	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
4. Izrada programa zaštite okoliša	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
5. Izrada izvješća o stanju okoliša	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
6. Izrada izvješća o sigurnosti	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
7. Izrada elaborata o zaštiti okoliša koji se odnose na zahvate za koje nije propisana obveza procjene utjecaja na okoliš	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
8. Izrada sanacijskih elaborata, programa i sanacijskih izvješća	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
9. Procjena šteta nastalih u okolišu uključujući i prijetee opasnosti	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
10. Obavljanje stručnih poslova za potrebe Registra onečišćavanja okoliša	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
11. Izrada podloga za ishođenje znaka zaštite okoliša »Prijatelj okoliša«.	X	voditelji navedeni pod točkom 1.
		Suzana Mrkoci, dipl.ing.arh. Jakov Burazin, mag.ing.aedif.
		stručnjaci naveden pod točkom 1.
		stručnjaci naveden pod točkom 1.
		stručnjaci naveden pod točkom 1.
		stručnjaci naveden pod točkom 1.
		stručnjaci naveden pod točkom 1.
		stručnjaci naveden pod točkom 1.
		stručnjaci naveden pod točkom 1.

SADRŽAJ:

UVOD	58
NAZIVLJE I KRATICE.....	60
ZAKONODAVNI OKVIR I TEMELJI POLITIKE GOSPODARENJA OTPADOM U RH	65
1 STANJE GOSPODARENJA OTPADOM	72
1.1PORIJEKLO, SASTAV, KATEGORIJE I VRSTE OTPADA	72
1.1.1 <i>Porijeklo, kategorije, vrste i količine otpada</i>	72
1.1.2 <i>Sastav komunalnog otpada.....</i>	74
1.2POSTOJEĆE GRAĐEVINE, UREĐAJI I SUSTAVI ZA GOSPODARENJE OTPADOM	76
1.2.1 <i>Odlagalište otpada Sozanj.....</i>	76
1.2.2 <i>Sustavi za gospodarenje otpadom</i>	76
1.3LOKACIJE ONEČIŠĆENE OTPADOM ODBAČENIM U OKOLIŠ	78
1.4PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIH OPASNIM OTPADOM I NJHOVOM UKLANJANJU	78
2 OSNOVNI CILJEVI GOSPODARENJA OTPADOM	79
2.1CILJEVI GOSPODARENJA OTPADOM KOJI PROIZLAZE IZ STRATEŠKIH I PLANSKIH DOKUMENATA TE ZOGO-A	79
2.2STATUS POSTIZANJA CILJEVA GOSPODARENJA OTPADOM KOJI PROIZLAZE IZ ZOGO-A	81
3 PROCJENA RAZVOJA TIJEKA OTPADA, POTREBE I NAČIN USPOSTAVE NOVIH SUSTAVA I MREŽE GRAĐEVINA I UREĐAJA ZA GOSPODARENJE OTPADOM	83
3.1PROCJENA RAZVOJA TIJEKA OTPADA	83
3.2POTREBE I NAČIN USPOSTAVE NOVIH SUSTAVA I MREŽE GRAĐEVINA I UREĐAJA ZA GOSPODARENJE OTPADOM.....	88
3.2.1 <i>Cjeloviti sustav sprječavanja nastajanja otpada i gospodarenja otpadom</i>	88
3.2.2 <i>Gospodarenje komunalnim i proizvodnim otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada</i>	93
3.2.3 <i>Planirani objekti i oprema za gospodarenje otpadom.....</i>	99
4 KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE NAČELNIH LOKACIJA I POTREBNIH KAPACITETA NOVIH GRAĐEVINA I POSTROJENJA.....	101
4.1KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE NAČELNIH LOKACIJA NOVIH GRAĐEVINA I POSTROJENJA.....	101
4.2KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE POTREBNIH KAPACITETA NOVIH GRAĐEVINA I POSTROJENJA	102
5 OPĆI TEHNIČKI ZATHJEVI ZA GRAĐEVINE I POSTROJENJA	103
6 ORGANIZACIJSKI ASPEKTI GOSPODARENJA OTPADOM I RASPODJELA ODGOVORNOSTI IZMEĐU PRIVATNIH I JAVNIH SUBJEKATA KOJI SE BAVE GOSPODARENJEM OTPADOM	104
6.1ORGANIZACIJSKI ASPEKTI GOSPODARENJA OTPADOM	104
6.2NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA GOSPODARENJA OTPADOM.....	104
7 MJERE ZA PROVEDBU PLANA.....	106
7.1MJERE ZA UNAPREĐENJE SUSTAVA GOSPODARENJA KOMUNALNIM OTPADOM	106
7.1.1 <i>Aktivnosti i mjere za ostvarivanje ciljeva gospodarenja komunalnim otpadom</i>	

7.1.2	<i>Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada</i>	<i>108</i>
7.1.3	<i>Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.....</i>	<i>109</i>
7.2	MJERE ZA UNAPREĐENJE SUSTAVA GOSPODARENJA POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA	112
7.2.1	<i>Biorazgradivi komunalni otpad</i>	<i>113</i>
7.2.2	<i>Otpadni tekstil i obuća</i>	<i>114</i>
7.2.3	<i>Građevni otpad.....</i>	<i>114</i>
7.2.4	<i>Ambalaža i ambalažni otpad.....</i>	<i>115</i>
7.2.5	<i>Otpad iz električne i elektroničke opreme</i>	<i>115</i>
7.2.6	<i>Otpadna vozila</i>	<i>116</i>
7.2.7	<i>Otpadne baterije i akumulatori</i>	<i>116</i>
7.2.8	<i>Otpadne gume.....</i>	<i>116</i>
7.2.9	<i>Otpadna ulja.....</i>	<i>116</i>
7.2.10	<i>Otpad iz industrije titan dioksida</i>	<i>117</i>
7.2.11	<i>Otpad koji sadrži poliklorirane bifenile (PCB) i poliklorirane terfenile (PCT)....</i>	<i>117</i>
7.2.12	<i>Otpad koji sadrži azbest</i>	<i>117</i>
7.2.13	<i>Otpadni mulj iz uređaja za obradu otpadnih voda</i>	<i>118</i>
7.2.14	<i>Medicinski otpad</i>	<i>118</i>
7.2.15	<i>Otpadni brodovi i morski otpad.....</i>	<i>118</i>
7.3	MJERE ZA GOSPODARENJE OPASNIM OTPADOM	118
7.4	MJERE SANACIJA LOKACIJA OTPADOM ONEČIŠĆENIH LOKACIJA	120
7.5	MJERE ZA PROVOĐENJE IZOBRAZNO-INFORMATIVNIH AKTIVNOSTI	121
7.5.1	<i>Ciljevi</i>	<i>121</i>
7.5.2	<i>Ciljne skupine.....</i>	<i>122</i>
7.5.3	<i>Prijedlog mjera za ostvarivanje postavljenih ciljeva</i>	<i>122</i>
7.6	MJERE ZA UNAPREĐENJE INFORMACIJSKOG SUSTAVA GOSPODARENJA OTPADOM	123
7.7	MJERE UNAPREĐENJA NADZORA NAD GOSPODARENJEM OTPADOM	123
7.8	MJERE UNAPREĐENJA UPRAVNIH POSTUPAKA U GOSPODARENJU OTPADOM	123
7.9	SAŽETI PREGLED AKTIVNOSTI I MJERA TE ROKOVA IZVRŠENJA PLANA	124
8	PROJEKTI VAŽNI ZA PROVEDBU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM	125
9	PLAN SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA	126
9.1	<i>SPRJEČAVANJE NASTANKA OTPADA</i>	<i>126</i>
9.2	<i>POSTOJEĆE STANJE NA PODRUČJU SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA</i>	<i>126</i>
9.3	<i>CILJEVI I PRIORITETI.....</i>	<i>126</i>
9.4	<i>MJERE SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA.....</i>	<i>126</i>
10	FINANCIJSKA SREDSTVA ZA PROVEDBU MJERA PLANA.....	127
10.1	<i>IZVORI FINANCIRANJA</i>	<i>127</i>
10.2	<i>FINANCIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA REALIZACIJU PLANA TE ROKOVI IZVRŠENJA</i>	<i>128</i>
11	POPIS KORISTENIH PODLOGA - PODATAKA	130

UVOD

Gospodarenje otpadom je jedno od najzahtjevnijih područja zaštite okoliša, te zahtijeva prioritetno rješavanje i usklađivanje sa standardima Europske unije (EU).

Pravno područje gospodarenja otpadom uređeno je Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17), međunarodnom Konvencijom o kontroli prekograničnog prometa opasnim otpadom i njegovom odlaganju – Baselska konvencija (NN – Međunarodni ugovori, 3/94), Pravilnikom o gospodarenju otpadom (NN br. 117/17) i više pod zakonskih propisa koji reguliraju postupanje s posebnim kategorijama otpada.

U skladu s legislativom, gospodarenje otpadom čini skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količina otpada i/ili njegovih štetnih utjecaja na okoliš, skupljanje, prijevoz, uporabu, te nadzor nad tim djelatnostima i skrb za zatvorena odlagališta na gospodarski učinkovit i po okoliš prihvatljiv način.

Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN br. 130/05), kao planski dokument, propisala je smjernice, a Zakon o održivom gospodarenju otpadom, kao provedbeni dokument Strategije, propisuje obvezu izrade planova gospodarenja otpadom. U Republici Hrvatskoj na snazi je Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (NN 3/17) s kojim se izrađuju i usklađuju planovi gospodarenja otpadom nižeg reda, tj. jedinica lokalne samouprave.

Prema članku 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom **Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave**, treba sadržavati sljedeće (u zagradi su navedena poglavlja ovog Plana u kojem su obrađene pobrojane teme):

1. analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba, uključujući ostvarivanje ciljeva (*obrađeno u poglavljima 1, 2.2*),
2. podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva (*obrađeno u poglavljima 1.1, 2.1, 3.1*),
3. podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom (*obrađeno u poglavljima 1.2, 1.3, 3.2.3*),
4. podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju (*obrađeno u poglavlju 1.4*),
5. mjere potrebne za ostvarenje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada (*obrađeno u poglavlju 7.5*),
6. opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada (*obrađeno u poglavljima 7.1, 7.2, 7.3, 7.4*),
7. mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (*obrađeno u poglavlju 7.1.2*),

8. mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (*obrađeno u poglavlju 7.1.3*),
9. popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana (*obrađeno u poglavlju 8*),
10. organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom (*obrađeno u poglavljima 6.1 i 10.2*),
11. rokove i nositelje izvršenja Plana (*obrađeno u poglavljima 6.2, 7.9*).

Ovaj Plan gospodarenja otpadom **Općine Lastovo** za razdoblje 2017.-2022. godine usklađen je sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, nacionalnom Strategijom i Planom gospodarenja otpadom te ostalim propisima iz područja gospodarenja otpadom, a ujedno je usklađen i s okvirnom Direktivom EU-a o otpadu (2008/98/EC) koja se temelji na društvu usmjerenom na reciklažu, a koja postavlja prioritete:

- sprječavanje nastajanja otpada,
- pripremu za ponovnu uporabu,
- recikliranje,
- ponovno korištenje (oporaba), npr. energetska korištenja i dr.,
- zbrinjavanje ostatnog otpada.

Poput drugih područja zaštite okoliša, i u području gospodarenja otpadom najbolji rezultati postižu se sinergijom svih sudionika i čimbenika pa tako i ovaj Plan gospodarenja otpadom uključuje suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u rješavanju zajedničkih pitanja gospodarenja otpadom.

NAZIVLJE I KRATICE

U ovom Planu u uporabi su pojmovi i kratice iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom te Plana i Strategije gospodarenja otpadom Republike Hrvatske sa sljedećim značenjem:

»**biološki razgradivi otpad**« je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom;

»**biootpad**« je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda;

»**biorazgradivi komunalni otpad**« je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad;

»**centar za gospodarenje otpadom**« je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada;

»**gospodarenje otpadom**« su djelatnosti sakupljanja, prijevoza, oporabe i zbrinjavanja i druge obrade otpada, uključujući nadzor nad tim postupcima te nadzor i mjere koje se provode na lokacijama nakon zbrinjavanja otpada, te radnje koje poduzimaju trgovac otpadom ili posrednik;

»**građevina za gospodarenje otpadom**« je građevina za sakupljanje otpada (skladište otpada, pretovarna stanica i reciklažno dvorište), građevina za obradu otpada i centar za gospodarenje otpadom. Ne smatra se građevinom za gospodarenje otpadom građevina druge namjene u kojoj se obavlja djelatnost oporabe otpada;

»**građevni otpad**« je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne oporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenje je nastao;

»**inertni otpad**« je otpad koji ne podliježe značajnim fizikalnim, kemijskim i/ili biološkim promjenama;

»**krupni (glomazni) komunalni otpad**« je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i određen je napatkom iz članka 29. stavka 11. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

»**komunalni otpad**« je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva;

»**miješani komunalni otpad**« je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01;

»**mobilni uređaj za obradu otpada**« je pokretna tehnička jedinica u kojoj se otpad obrađuje, u pravilu, na mjestu nastanka ili na mjestu ugradnje u materijale postupcima obrade, osim R1, D1, D2, D3, D4, D5, D6, D7, D10, D11 i D12 i postupaka R i D u kojima nastaje otpadna voda koja se ispušta u okoliš. Mobilnim uređajem za obradu otpada ne smatra se onaj uređaj koji se koristi duže od šest mjeseci na određenoj lokaciji, osim mobilnog uređaja kojim se koristi radi sanacije onečišćene lokacije;

»**najbolje raspoložive tehnike**« su najbolje raspoložive tehnike sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita okoliša;

»**neopasni otpad**« je otpad koji ne posjeduje niti jedno od opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

»**neusklađeno odlagalište**« je odlagalište koje ne ispunjava uvjete propisane pravilnikom iz članka 104. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i određeno je odlukom iz članka 26. stavka 6. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

»**obrada otpada**« su postupci oporabe ili zbrinjavanja i postupci pripreme prije oporabe ili zbrinjavanja;

»**odlagalište otpada**« je građevina namijenjena odlaganju otpada na površinu ili pod zemlju (podzemno odlagalište), uključujući:

- interno odlagalište otpada na kojem proizvođač odlaže svoj otpad na samom mjestu proizvodnje,
- odlagalište otpada ili njegov dio koji se može koristiti za privremeno skladištenje otpada (npr. za razdoblje duže od jedne godine),
- iskorištene površinske kopove ili njihove dijelove nastale rudarskom eksploatacijom i/ili istraživanjem pogodne za odlaganje otpada

»**odvojeno sakupljanje**« je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada;

»**opasni otpad**« je otpad koji posjeduje jedno ili više opasnih svojstava određenih Dodatkom III. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

»**oporaba otpada**« je svaki postupak čiji je glavni rezultat uporaba otpada u korisne svrhe kada otpad zamjenjuje druge materijale koje bi inače trebalo uporabiti za tu svrhu ili otpad koji se priprema kako bi ispunio tu svrhu, u tvornici ili u širem gospodarskom smislu. U Dodatku II. Zakona o održivom gospodarenju otpadom sadržan je popis postupaka oporabe koji ne isključuje druge moguće postupke oporabe;

»**otpad**« je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Otpadom se smatra i svaki predmet i tvar čije su sakupljanje, prijevoz i obrada nužni u svrhu zaštite javnog interesa;

»**otpadna ulja**« su mineralna ili sintetička ulja za podmazivanje ili industrijska ulja koja su postala neprikladna za uporabu za koju su prvobitno namijenjena, primjerice ulja iz motora s unutarnjim izgaranjem i ulja reduktora, ulja za podmazivanje, ulja za turbine i hidraulička ulja;

»**ovlaštenik**« je pravna ili fizička osoba – obrtnik kojem je prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom dana suglasnost za sklapanje ugovora s Fondom za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost u vezi gospodarenja posebnom kategorijom otpada;

»**ponovna uporaba**« je svaki postupak kojim se omogućava ponovno korištenje proizvoda ili dijelova proizvoda, koji nisu otpad, u istu svrhu za koju su izvorno načinjeni;

»**posjednik otpada**« je proizvođač otpada ili pravna i fizička osoba koja je u posjedu otpada;

»**posrednik**« je pravna ili fizička osoba – obrtnik koja obavlja djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom, uključujući i posrednika koji ne preuzima otpad u neposredni posjed;

»**postupci gospodarenja otpadom**« su: sakupljanje otpada, interventno sakupljanje otpada, priprema za ponovnu uporabu, priprema prije oporabe i zbrinjavanja, postupci oporabe i zbrinjavanja, trgovanje otpadom, posredovanje u gospodarenju otpadom, prijevoz otpada, energetska oporaba određenog otpada, sakupljanje otpada u reciklažno dvorište i privremeno skladištenje vlastitog proizvodnog otpada;

»**pretovarna stanica**« (transfer stanica) je građevina za skladištenje, pripremu i pretovar otpada namijenjenog prijevozu prema mjestu njegove oporabe ili zbrinjavanja;

»**priprema za ponovnu uporabu**« su postupci uporabe kojima se proizvodi ili dijelovi proizvoda koji su postali otpad provjerom, čišćenjem ili popravkom, pripremaju za ponovnu uporabu bez dodatne prethodne obrade;

»**problematični otpad**« je opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada;

»**proizvodni otpad**« je otpad koji nastaje u proizvodnom procesu u industriji, obrtu i drugim procesima, osim ostataka iz proizvodnog procesa koji se koriste u proizvodnom procesu istog proizvođača;

»**proizvođač otpada**« je svaka osoba čijom aktivnošću nastaje otpad i/ili koja prethodnom obradom, miješanjem ili drugim postupkom mijenja sastav ili svojstva otpada;

»**reciklažno dvorište**« je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada;

»**reciklažno dvorište za građevni otpad**« je građevina namijenjena razvrstavanju, mehaničkoj obradi i privremenom skladištenju građevnog otpada;

»**recikliranje**« je svaki postupak uporabe, uključujući ponovnu preradu organskog materijala, kojim se otpadni materijali prerađuju u proizvode, materijale ili tvari za izvornu ili drugu svrhu osim uporabe otpada u energetske svrhe, odnosno prerade u materijal koji se koristi kao gorivo ili materijal za zatrpavanje;

»**sakupljanje otpada**« je prikupljanje otpada, uključujući prethodno razvrstavanje otpada i skladištenje otpada u svrhu prijevoza na obradu;

»**skladištenje otpada**« je privremeni smještaj otpada u skladištu najduže do godinu dana;

»**sprječavanje nastanka otpada**« su mjere poduzete prije nego li je tvar, materijal ili proizvod postao otpad, a kojima se smanjuju:

- količine otpada uključujući ponovnu uporabu proizvoda ili produženje životnog vijeka proizvoda,
- štetan učinak otpada na okoliš i zdravlje ljudi ili
- sadržaj štetnih tvari u materijalima i proizvodima.

»**tehnološki procesi gospodarenja otpadom**« (u daljnjem tekstu: tehnološki procesi) su određene funkcionalno-tehnološke cjeline gospodarenja otpadom kojima se opisuje materijalni tok otpada, a uključuju prikupljanje, prihvatanje, skladištenje, prethodno razvrstavanje i razvrstavanje, miješanje otpada, pakiranje, popravak, čišćenje, provjera budućeg proizvoda i u slučaju uporabe ili zbrinjavanja otpada tehnološke procese koje je odredio podnositelj zahtjeva za dozvolu za gospodarenje otpadom sukladno smjernicama;

»**vlasnik otpada**« je osoba koja je nositelj materijalnih i drugih prava i obveza u vezi otpada;

»**zbrinjavanje otpada**« je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije. U Dodatku I. Zakona o održivom gospodarenju otpadom sadržan je popis postupaka zbrinjavanja koji ne isključuje druge moguće postupke zbrinjavanja otpada.

Kratice:

BDP	Bruto domaći proizvod
BO	Biološka obrada
CGGO	Centar za gospodarenje građevnim otpadom
CGO	Centar za gospodarenje otpadom; RCGO (regionalni), ŽCGO (županijski)
CPU	Centar za ponovnu uporabu
CS	Civilni sektor
DZS	Državni zavod za statistiku
EE	Električni i elektronički uređaji i oprema
EU	Europska unija
FKO	Fizikalno-kemijska obrada
FZOEU	Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost
GIO	Gorivo iz otpada (RDF, SRF; engl.)
GO	Građevni otpad
HAOP	Hrvatska agencija okoliš i prirodu
HV	Hrvatske vode
IPPC	Integrirano sprečavanje i kontrola onečišćenja (Integrated pollution prevention control)
ISZO	Informacijski sustav zaštite okoliša
JLS	Jedinica lokalne samouprave
JP(R)S	Jedinice područne (regionalne) samouprave
KB	Ključni broj otpada prema Katalogu otpada
kć	Kućni, kućanstva
KO	Komunalni otpad
MBO	Mehaničko-biološka obrada
MGIPU	Ministarstvo graditeljstva i prostornog uređenja
MGPO	Ministarstvo gospodarstva, poduzetništva i obrta
MINFIN	Ministarstvo financija
MINZDR	Ministarstvo zdravstva
mKO	Miješani komunalni otpad (ključni broj otpada 20 03 01)
MMPI	Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture
MO	Mehanička obrada
MP	Ministarstvo poljoprivrede
MUP	Ministarstvo unutarnjih poslova
MZOE	Ministarstvo zaštite okoliša i energetike
NN	Narodne novine
NPO	Neopasni proizvodni otpad
NRT	Najbolje raspoložive tehnike (Best available techniques, BAT; engl.)
PCB	Poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili
PGO	Plan gospodarenja otpadom
PKO	Posebne kategorije otpada
PO	Proizvodni otpad
POOPSS	Poduzeća za otkup, obradu i promet sekundarnim sirovinama
POV	Pročišćavanje otpadnih voda

PS	Pretovarna stanica
PU	Privatna ulaganja
RD	Reciklažno dvorište
RH	Republika Hrvatska
rKO	Odvojeno skupljeni ili za reciklažu pripremljeni otpad
ROO	Registar onečišćavanja okoliša
st	Stanovnik
TO	Termička obrada
ZOGO	Zakon o održivom gospodarenju otpadom

ZAKONODAVNI OKVIR I TEMELJI POLITIKE GOSPODARENJA OTPADOM U RH

Zakonodavni okvir RH

Pregled propisa koji uređuju gospodarenje otpadom u RH su:

Osnovni

- Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17)
- Strategija gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05)
- Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. – 2015. godine (NN 85/07, 126/10, 31/11, 46/15)
- Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (NN 3/17)
- Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 117/17)
- Strategija održivog razvitka Republike Hrvatske (NN 30/09)
- Nacionalna strategija zaštite okoliša (NN 46/02)
- Nacionalni plan djelovanja na okoliš (NN 46/02)
- Zakon o potvrđivanju Baselske Konvencije o nadzoru prekograničnog prometa opasnog otpada i njegovu odlaganju (NN MU 3/94)
- Pravilnik o katalogu otpada (NN 90/15)
- Pravilnik o načinima i uvjetima odlaganja otpada, kategorijama i uvjetima rada za odlagališta otpada (NN 114/15)
- Pravilnik o termičkoj obradi otpada (NN 75/16)
- Pravilnik o nusproizvodima i ukidanju statusa otpada (NN 117/14)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom od istraživanja i eksploatacije mineralnih sirovina (NN 128/08)
- Naputak o glomaznom otpadu (NN 79/15)
- Pravilnik o mjerilima, postupku i načinu određivanja iznosa naknade vlasnicima nekretnina i jedinicama lokalne samouprave (NN 59/16, 109/12)

Posebne kategorije otpada:

- Pravilnik o ambalaži i otpadnoj ambalaži (NN 88/15, 78/16, 116/17)
- Uredba o gospodarenju otpadnom ambalažom (NN 97/15)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim gumama (NN 40/06, 31/09, 156/09, 111/11, 86/13) – važeći dio
- Pravilnik o gospodarenja otpadnim gumama (NN 113/16)
- Odluka o izmjenama naknada u sustavima gospodarenja otpadnim vozilima i otpadnim gumama (NN 40/15)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim uljima (NN 124/06, 121/08, 31/09, 156/09, 91/11, 45/12, 86/13)
- Odluka o izmjeni naknade u sustavu gospodarenja otpadnim uljima (NN 95/15)
- Uredba o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 105/15)
- Pravilnik o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima (NN 111/15)
- Uredba o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 112/15)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim vozilima (NN 125/15, 90/16)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom (NN 99/15)

- Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/16)
- Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom (NN 50/15)
- Pravilnik o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom (NN 74/07, 133/08, 31/09, 156/09, 143/12, 86/13) – važeći dio
- Pravilnik o gospodarenju otpadnom električnom i elektroničkom opremom (NN 42/14, 48/14, 107/14, 139/14)
- Pravilnik o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi (NN 38/08)
- Pravilnik o gospodarenju otpadom iz proizvodnje Titan-dioksida (NN 117/14)
- Pravilnik o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima (NN 103/14)

Ostali propisi važni za gospodarenje otpadom:

- Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 78/15)
- Plan intervencija u zaštiti okoliša (NN 82/99, 86/99, 12/01)
- Uredba o procjeni utjecaja zahvata na okoliš (NN 61/14, 3/17)
- Uredba o strateškoj procjeni utjecaja plana i programa na okoliš (NN 3/17)
- Uredba o okolišnoj dozvoli (NN 8/14)

Zakonodavni okvir EU

Okvir za europsku politiku gospodarenja otpadom sadržan je u rezoluciji Vijeća EU-a o Strategiji gospodarenja otpadom (97/C76/01), koja se temelji na tada važećoj okvirnoj direktivi o otpadu (75/442/EEC) i drugim europskim propisima na području gospodarenja otpadom.

Postoje tri ključna europska načela:

- prevencija nastajanja otpada
- izdvojeno skupljanje i ponovna uporaba
- poboljšanje konačnog zbrinjavanja i nadzora.

Direktive EU-a za područje gospodarenja otpadom organizirane su u četiri »grupe« direktiva, ovisno o tome propisuju li:

- okvir gospodarenja otpadom (okvirna direktiva o otpadu i direktiva o opasnom otpadu)
- posebne tokove otpada (direktiva o ambalaži i ambalažnom otpadu, direktiva o zbrinjavanju otpadnih ulja, direktiva o otpadu iz industrije u kojoj se koristi titan-dioksid, direktiva o otpadnim vozilima, direktiva o mulju iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, direktiva o otpadnoj električnoj i elektroničkoj opremi, direktiva o baterijama i akumulatorima koji sadrže određene opasne tvari, direktiva o zbrinjavanju polikloriranih bifenila i polikloriranih terfenila)
- pošiljke otpada, uvoz i izvoz otpada (uredba o nadzoru i kontroli otpreme otpada unutar područja, na području i s područja EU-a)
- građevine za obradu i odlaganje otpada (direktiva o odlagalištima, direktiva o spaljivanju otpada, direktiva o integriranoj prevenciji i kontroli onečišćenja).

Najvažnije europske direktive i akti u sektoru gospodarenja otpadom su:

- Direktiva 2008/98/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća o otpadu i ukidanju određenih direktiva (SL L 312, 22. 11. 2008.)
- Direktiva 2010/75/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća o industrijskim emisijama (integrirano sprječavanje i kontrola onečišćenja) (SL L 334, 17. 12. 2010.)
- Direktiva Vijeća 1999/31/EZ o odlaganju otpada (SL L 182, 16. 7. 1999.)
- Direktiva 2009/31/EZ Europskog parlamenta i Vijeća o geološkom skladištenju ugljikovog dioksida i o izmjenama i dopunama Direktive Vijeća 85/337/EEZ, Direktiva Europskoga parlamenta i Vijeća 2006/60/EZ, 2001/80/EZ, 2004/35/EZ, 2006/12/EZ, 2008/1/EZ i Uredbe (EZ-e) br. 1013/2006 (SL L 140, 5. 6. 2009.)
- Direktiva 2006/66/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 6. rujna 2006. o baterijama i akumulatorima i otpadnim baterijama i akumulatorima kojom se ukida Direktiva 91/157/EEZ (SL L 266, 26. 9. 2006.)
- Direktiva 2004/12/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 11. veljače 2004. koja izmjenjuje i dopunjuje Direktivu 94/62/EZ o ambalaži i ambalažnom otpadu (SL L 047 18/02/2004.)
- Direktiva 2000/53/EZ Europskoga parlamenta i Vijeća od 18. rujna 2000. o otpadnim vozilima (SL L 269, 21. 10. 2000.)
- Direktiva 2012/19/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 4. srpnja 2012. o otpadnoj električnoj i elektroničkoj opremi (OEEO) (SL L 197, 24. 7. 2012.)
- Uredba (EZ-a) br. 1013/2006 Europskog parlamenta i Vijeća o pošiljkama otpada (SL L 190, 12.7.2006.), kako je zadnje izmijenjena i dopunjena Uredbom Komisije (EU-e) br. 255/2013 kojom se, u svrhu prilagodbe znanstvenom i tehničkom napretku, dopunjuju prilozi I.C, VII. i VIII. Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006 Europskog parlamenta i Vijeća o pošiljkama otpada (SL L 79, 21.3.2013.)
- Odluka Komisije 2000/532/EZ koja zamjenjuje Odluku 94/3/EZ koja donosi popis otpada u skladu s člankom 1. točkom (a), Direktive Vijeća 75/442/EEZ o otpadu i Odluku Vijeća 94/904/EZ koja donosi popis opasnog otpada u skladu s člankom 1. stavkom 4., Direktive Vijeća 91/689/EEZ o opasnom otpadu (SL L 226,6.9.2000.)
- Odluka Komisije 2011/753/EU o uspostavi pravila i metoda izračuna za provjeru poštivanja ciljeva iz članka 11(2) Direktive 2008/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 310, 25.11.2011.)

Temelji politike gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj

Pod pojmom zaštite okoliša podrazumijeva se zaštita voda, tla i zraka. Zaštitom okoliša osigurava se cjelovito očuvanje kakvoće okoliša, očuvanje prirodnih zajednica, racionalno korištenje prirodnih izvora i energije, što su osnovni uvjeti zdravog i održivog razvoja. Zaštita okoliša temelji se na Zakonu o zaštiti okoliša (NN br. 80/13, 78/15).

Temelji politike gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj sadržani su u Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17) i Strategiji gospodarenja otpadom RH (NN br. 130/05)) te Planu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine (NN br. 03/17).

A) Zakon o održivom gospodarenju otpadom uređuje način gospodarenja otpadom koji predstavlja skup aktivnosti, odluka i mjera usmjerenih na:

- sprječavanje nastanka otpada, smanjivanje količine otpada i njegovoga štetnog utjecaja na okoliš
- obavljanje sakupljanja, prijevoza, uporabe, zbrinjavanja i drugih djelatnosti u svezi s otpadom, te nadzor nad obavljanjem tih djelatnosti
- skrb za odlagališta koja su zatvorena.

S otpadnim tvarima treba se postupati na način da se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne rabe postupci i načini koji bi mogli štetiti okolišu, a posebice kako bi se izbjeglo:

- rizik onečišćenja voda, tla i zraka
- nastajanje eksplozije ili požara
- pojava buke
- ugrožavanje biljnog i životinjskog svijeta
- štetan utjecaj na područja kulturno-povijesnih, estetskih i prirodnih vrijednosti
- narušavanje javnog reda i mira.

B) Strategija gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj između ostalog predviđa sljedeće aktivnosti:

- postupno organiziranje središta gospodarenja otpadom s postrojenjima za obradu, odlagalištima i drugim sadržajima, uz postupnu sanaciju i zatvaranje većine postojećih odlagališta
- sprječavanje ispuštanja otpada u jezera, rijeke i potoke
- centar za gospodarenje opasnim otpadom s mrežom sabirališta
- kontrolirane prioritetne tokove otpada
- visok stupanj sudjelovanja domaće industrije, opreme i usluga u projektima gospodarenja otpadom kao doprinos smanjivanju nezaposlenosti
- angažman domaćih i stranih partnera i kapitala na temelju nezavisnih studija opravdanosti i potporu zajedničkim ulaganjima na osnovi javnog i privatnog partnerstva na bazi IPPC – BAT tehnologije
- jačanje postojeće organizacije gospodarenja otpadom i osnivanje međuresorske koordinacije za gospodarenje otpadom, što bi osiguralo suradnju relevantnih ministarstava za pojedine tokove otpada
- edukaciju javnosti, stručnjaka i upravnih struktura: programi i aktivnosti za podizanje razine znanja trebaju imati razvojni, istraživački i djelatni pristup.

C) Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine je osnovni dokument o gospodarenju otpadom u RH za razdoblje od šest godina.

Temeljni zadatak PGO RH je organiziranje provođenja glavnih ciljeva Strategije. ZOGO je propisao osnovni sadržaj PGO RH koji sadrži sljedeće: analizu i ocjenu stanja gospodarenja s otpadom i analizu i utvrđivanje lokacija onečišćenih otpadom; osnovne ciljeve gospodarenja otpadom; vrste, količine i porijeklo proizvedenog otpada na području RH, otpad koji će se vjerojatno izvoziti ili uvoziti u RH te procjenu budućih tokova otpada; postojeće sustave i mrežu građevina i uređaja za gospodarenje otpadom uključujući sve programe/sustave gospodarenja posebnim kategorijama otpada; procjenu razvoja tijekom otpada, potrebe i način uspostave novih sustava i mreže građevina i uređaja za gospodarenje otpadom; kriterije za određivanje načelnih lokacija i potrebnih kapaciteta novih građevina i uređaja za gospodarenje otpadom; opće tehničke zahtjeve za građevine i uređaje za gospodarenje otpadom; organizacijske aspekte gospodarenja otpadom i raspodjela

odgovornosti između privatnih i javnih subjekata koji se bave gospodarenjem otpadom; popis projekata RH, JP(R)S i JLS važnih za provedbu Plana; izvore i visine financijskih sredstava za provedbu svih mjera gospodarenja otpadom; procjenu korisnosti i prikladnosti uporabe ekonomskih i drugih instrumenata u gospodarenja otpadom uz nesmetano funkcioniranje unutarnjeg tržišta; mjere i smjernice (politike) za provedbu Plana koje sadrže:

- opće mjere za gospodarenje otpadom,
- mjere za gospodarenje opasnim otpadom i sanaciju Planom utvrđenih lokacija onečišćenih otpadom,
- mjere za gospodarenje posebnim kategorijama otpada,
- opće smjernice (politike) gospodarenja otpadom i metode gospodarenja otpadom ili politike za otpad koji predstavlja posebne probleme u gospodarenju
- smjernice za oporabu i zbrinjavanje otpada u skladu s načelima zaštite okoliša i gospodarskim načelima,
- smjernice za osiguranje najpovoljnijih tehničkih, proizvodnih i gospodarskih mjera za postizanje ciljeva gospodarenja otpadom,
- kriterije tehničke i ekonomske provedivosti u gospodarenju opasnim otpadom,
- financiranje mjera za uspostavu sustava gospodarenja otpadom,
- mjere potrebne radi primjene kampanja za podizanje svijesti javnosti i pružanje potrebnih informacija namijenjenih široj javnosti ili posebnoj skupini zainteresiranih potrošača,
- mjere gospodarenja morskim otpadom.
- način i rokove izvršenja Plana.

Nadzor nad provedbom PGO RH obavlja MZOE. Plan sadrži i kartu gospodarenja otpadom.

D) Zakonske obveze iz postojeće zakonske regulative

Prema obvezama i odgovornostima u gospodarenju otpadom, koje proizlaze iz ZOGO-a, država je odgovorna za gospodarenje opasnim otpadom i za spaljivanje i suspaljivanje otpada. Prema članku 28. Zakona jedinice lokalne samouprave odgovorne su za:

- uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada,
- odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ZOGO-u te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- donošenje i provedbu PGO-a
- provođenje edukativno-informativne aktivnosti na svom području i
- provedbe akcija prikupljanja otpada
- sudjelovati u sustavu sakupljanju posebnih kategorija otpada

Više JLS mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više navedenih obveza.

Vezano za odvojeno sakupljanje JLS dužne su (članak 35.)

JLS izvršava obvezu odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:

- funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području
- postavljanje odgovarajućeg broja i vrsta spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila, koji nisu obuhvaćeni sustavom gospodarenja posebnom kategorijom otpada, na javnoj površini,
- obavještanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila i
- uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

JLS:

- koja ima 1.500 stanovnika ili manje, a nije osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati funkcioniranje istog na svojem području posredstvom mobilne jedinice koja se u smislu ovoga Zakona smatra reciklažnim dvorištem,
- koja ima više od 1.500 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području,
- koja ima više od 100.000 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje četiri reciklažna dvorišta i još po jedno na svakih idućih 30.000 stanovnika na svojem području,
- dužna je u naseljima u kojima se ne nalazi reciklažno dvorište osigurati funkcioniranje istog posredstvom mobilne jedinice koja se u smislu ovoga Zakona smatra reciklažnim dvorištem,
- dužna je osigurati da prostorni razmještaj reciklažnih dvorišta, odnosno način rada mobilne jedinice omogućava pristupačno korištenje istih svim stanovnicima područja za koje su uspostavljena reciklažna dvorišta, odnosno mobilne jedinice.

Reciklažno dvorište

1. Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem otpada dužna je:
 - a. zaprimati bez naknade i voditi evidenciju o zaprimljenom sljedećem komunalnom otpadu nastalom u kućanstvu na odgovarajućem području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište: problematični otpad, otpadni papir, drvo, metal, staklo, plastiku, tekstil i krupni (glomazni) otpad,
 - b. odvojeno skladištiti otpad u odgovarajućim spremnicima,
 - c. predati otpad osobi ovlaštenoj za gospodarenje tom vrstom otpada,
 - d. sudjelovati u sustavima gospodarenja posebnom kategorijom otpada na način propisan propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada,
2. Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem utvrđuje, u suradnji s tijelima jedinice lokalne samouprave, pravo korištenja usluga reciklažnog dvorišta bez naknade,
3. Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument od osobe koja predaje otpad,
4. Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem može zaprimati i otpad koji nije nastao na odgovarajućem području jedinice lokalne samouprave za koje je uspostavljeno to

reciklažno dvorište kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu. Osoba koja predaje otpad snosi sve troškove gospodarenja tim otpadom,

5. Zabranjeno je krupni (glomazni) otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

Otpad odbačen u okoliš (tzv. „divlja“ odlagališta)

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 3. Zakona o održivom gospodarenju otpadom, jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada. U skladu s čl. 36. Zakona, provedbu ove obveze osigurava osoba koja obavlja poslove službe nadležne za komunalni red jedinice lokalne samouprave - komunalni redar:

1. Mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada
2. Mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš

Mjere navedene pod 1. uključuju:

- uspostavu sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu,
- uspostava sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada,
- provedbu redovitog godišnjeg nadzora područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- druge mjere sukladno odluci predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave.

Mjere navedene pod 2. uključuju:

- radi provedbe mjera komunalni redar rješenjem naređuje vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru),
- istekom roka rješenjem o sanaciji lokacije komunalni redar utvrđuje ispunjavanje obveze određene rješenjem. Ako komunalni redar utvrdi da obveza određena rješenjem nije izvršena, jedinica lokalne samouprave dužna je osigurati uklanjanje tog otpada predajom ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada,
- sredstva za provedbu mjera iz stavka 1. ovoga članka osiguravaju se u proračunu jedinice lokalne samouprave,
- jedinica lokalne samouprave ima pravo na naknadu troška uklanjanja otpada od vlasnika, odnosno posjednika nekretnine, ako vlasnik nije poznat, odnosno od osobe koja, sukladno posebnom propisu, upravlja određenim područjem (dobrom), na kojem se otpad nalazio.

1 STANJE GOSPODARENJA OTPADOM

Postojeće stanje sustava gospodarenja otpadom u Općini Lastovo rezultat je postupne realizacije u skladu s Planom gospodarenja otpadom Općine Lastovo za razdoblje 2010.-2015. godine.

Procjena količine komunalnog otpada prema tokovima i načinu gospodarenja, kao i korištenim objektima i opremi u funkciji cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na području Općine Lastovo, bila je omogućena na temelju podataka kojima raspolaže Općina Lastovo i komunalno poduzeće Komunalac d.o.o. iz Lastova, kao i iz podataka iz nacionalne baze podataka o otpadu (ROO, HAOP), Državnog zavoda za statistiku (DZS) i dr.

1.1 Porijeklo, sastav, kategorije i vrste otpada

1.1.1 Porijeklo, kategorije, vrste i količine otpada

Za procjenu količina otpada koriste se službeni podaci prijavljeni u Registar onečišćavanja okoliša (ROO, HAOP).

Količine sakupljenog komunalnog otpada na području Općine Lastovo u razdoblju od 2008. do 2016. godine, a koje su evidentirane u bazi podatka Agencije za zaštitu okoliša (sada HAOP), prikazane su u tablici 1.1.1/1. Količine sakupljenog komunalnog otpada odnose se na komunalni otpad iz kućanstava.

Tablica 1.1.1/1 – Količine sakupljenog **komunalnog otpada** na području Općine Lastovo u razdoblju od 2008. do 2016. godine – **otpad iz kućanstva**

Vrsta otpada (KB i naziv pod kojim je otpad prijavljen)	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
20 03 01			350	350	350	360	360	360	300
miješani komunalni otpad			350	350	350	360	360	360	300
Ukupno, t:			350	350	350	360	360	360	300

Količina **proizvedenog** proizvodnog i komunalnog **otpada iz drugih izvora**, koji nisu kućanstava, prikazan je u tablici 1.1.1/2.

Tablica 1.1.1/2 – Količine **proizvedenog proizvodnog i komunalnog otpada** na području Općine Lastovo u razdoblju od 2008. do 2016. godine – **otpad iz drugih izvora**

Vrsta otpada (KB i naziv pod kojim je otpad prijavljen)	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
13 05 02*						0,9	0,6		0,8
muljevi iz separatora ulje/voda						0,9	0,6		0,8
13 05 07*						0,9	0,5		0,6
zauljena voda iz separatora ulje/voda						0,9	0,5		0,6
13 07 03*	0,542		2,822	0,958		0,758			0,023
ostala goriva (uključujući mješavine)	0,542		2,822	0,958		0,758			0,023
15 01 10*						0,014			
ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima						0,014			
15 02 02*						0,009	0,016		0,023
apsorbensi, filtarski materijali (uključujući filtre za ulje koji nisu specificirani na drugi način), tkanine i sredstva za brisanje i upijanje i zaštitna odjeća, onečišćeni opasnim tvarima						0,009	0,016		
apsorbensi, filtarski materijali (uključujući filtre za ulje koji nisu specificirani na drugi način), tkanine za brisanje i zaštitna odjeća, onečišćeni opasnim tvarima									0,023
17 05 03*				34,1					
zemlja i kamenje koji sadrže opasne tvari				34,1					
Ukupno, t:	0,542		2,822	35,058		2,581	1,116		1,446

Količina **komunalnog otpada** u 2016. godini iz kućanstava iznosila je 300 t.

Tijekom razdoblja od 2008. do 2016. godine primjetan je trend povećanja količine komunalnog otpada koji je u skladu s općim trendom vezanim za rast životnog standarda. Prema podacima za posljednju izvještajnu godinu, tj. 2016. godinu, specifična količina komunalnog otpada po glavi stalnog stanovnika Općine Lastovo iznosi oko 1,04 kg/stanovnik/dan (379 kg/stanovnik/godišnje; prosjek priobalnog dijela RH je 572 kg/st/god, a Dubrovačko-neretvanske županije 587 kg/stanovnik/god), što je u skladu s podacima sa sličnih područja razvijenom turističkom aktivnošću.

Prema podacima iz DZS, u 2016. godini na području Općine Lastovo ostvareno je 43.672 turistička noćenja što predstavlja porast od oko 5,1% u odnosu na prethodnu godinu. Ukoliko se pretpostavi specifična količina otpada od 1,4 kg/turističkom noćenju, što je u skladu s preporukama iz *Metodologije za određivanje sastava i količina komunalnog odnosno miješanog komunalnog otpada (HAOP, 2015.)*, specifična količina stalnog stanovnika na području Općine Lastovo iznosi oko 0,83 kg/st/dan.

Za procjenu broja stalnih stanovnika korišteni su podaci iz dokumenta Projekcije stanovništva Republike Hrvatske od 2010. do 2061. (DZS, 2011.), a prosječna godišnja stopa promjene broja stanovnika procijenjena je iznosom 0,9999154 do 2021. i 0,99812442 za 2022. uz srednji fertilitet i srednju migraciju.

$$\text{Specifična količina KO} = 300 \text{ tona KO} / (792 \text{ stanovnika} \times 100\% \text{ obuhvatnost}) / 0,365 \\ = 1,04 \text{ kg/stanovnik/dan}$$

Proizvodni otpad na području Općine Lastovo nastaje u manjim količinama te je evidentirano oko **1,45 tona**, uglavnom muljevi iz separatora ulje/voda i zauljena voda iz separatora ulje/voda. Sav evidentirani proizvodni otpad je po svojstvima **opasan otpad**.

Ukupne **količine zbrinutog otpada**, prikazane su u tablici 1.1.1/3. U odloženim količinama nalazi se otpad s područja Općine Lastovo.

Tablica 1.1.1/3 – Količine ukupno zbrinutog i oporabljene otpada na odlagalištu Sozanj na Lastovu u razdoblju od 2011. do 2016. godine

Zbrinjavanje otpada	2011	2012	2013	2014	2015	2016
D1 - odlaganje otpada u ili na tlo						
LASTOVO	350	350	360	360		
OPĆINA LASTOVO					360	300
Ukupno, t/god	350	350	360	360	360	300

izvor: Registar onečišćavanja okoliša, Hrvatska agencija za okoliš i prirodu

1.1.2 Sastav komunalnog otpada

Budući da na području Općine Lastovo nije provedeno istraživanje sastava komunalnog otpada, u tablici 1.1.2/1 daje se preporuka HAOP-a o korištenju sastava komunalnog otpada za daljnje analize.

Tablica 1.1.2/1 – Procijenjeni sastav **komunalnog otpada**

Sastavnica komunalnog otpada	Procjena sastava KO 2015. (HAOP), %
Guma	0,17
Papir i karton	25,72
Staklo	4,89
Plastika	19,45
Metal	2,54
Drvo	0,99
Kuhinjski biootpad	25,11
Vrtni biootpad	6,77
Tekstil/odjeća	2,93
Pelene	3,13
Ostali otpad (zemlja, prašina, pijesak, nedefinirano; inertni)	2,93

Sastavnica komunalnog otpada	Procjena sastava KO 2015. (HAOP), %
Posebni otpad (koža/kosti)	0,36
Glomazni otpad	4,08
Višeslojna i miješana ambalaža	0,29
Baterije i akumulatori	0,02
Električna i elektronička oprema	0,53
Otpad nastao čišćenjem kanalizacije	0,02
Ostali opasni otpad	0,10
Ukupno:	100

izvor: izvedeno prema HAOP 2015.

U tablici 1.1.2/2 daje se prikaz sastava miješanog komunalnog otpada koji se primjenjuje ukoliko JLS nema provedenu analizu sastava miješanog komunalnog otpada.

Tablica 1.1.2/2 – Procijenjeni sastav **miješanog komunalnog otpada**

Sastavnica	Procjena sastava mKO 2015. (HAOP), %
Metal	2,07
Drvo	0,98
Tekstil/odjeća	3,71
Papir i karton	23,19
Staklo	3,65
Plastika	22,87
Guma	0,22
Koža/kosti	0,45
Kuhinjski otpad	30,93
Vrtni otpad	5,68
Ostali otpad (pelene, zemlja, prašina, pijesak, nedefinirano)	6,25
Ukupno:	100

izvor: izvedeno prema HAOP 2015.

1.2 Postojeće građevine, uređaji i sustavi za gospodarenje otpadom

Na području Općine Lastovo, osim odlagališta otpada Sozanj, nema drugih izgrađenih objekata za gospodarenje otpadom. Otpad se sakuplja putem reciklažnih otoka te kanti i kontejnera za miješani komunalni otpad.

1.2.1 Odlagalište otpada Sozanj

Na aktivnom službenom odlagalištu otpada Sozanj otpad se odlaže od 1976. godine.

Na lokaciji postoji objekt za zaposlene i 40-tonska vaga, a do tada su se količine određivale procjenom.

Površina ograđene lokacije odlagališta iznosi oko 2,2 ha, a otpad se odlaže na površini od oko 7.000 m².

Otpad se zbija pomoću bagera gusjeničara od 23 tone. Procjena voda se sakuplja, a oborinske vode se pročišćavaju na separatoru i taložniku.

1.2.2 Sustavi za gospodarenje otpadom

Na području Općine Lastovo poslovi organiziranog sakupljanja, skladištenja, obrade te zbrinjavanja neopasnog otpada odlaganjem odgovornost su komunalnog poduzeća Komunalac d.o.o. iz Lastova.

Obuhvatnost stanovnika i ostalih korisnika uslugom organiziranog sakupljanja i odvoza otpada na području Općine Lastovo iznosi 100 %.

Tablica 1.2.1/1 – Stanovništvo područja Općine Lastovo

Naselje	Popis 2011.		Obuhvaćeno kućanstava uslugom odvoza	Broj mjesečnih odvoza otpada od korisnika za		Broj godišnjih akcija odvoza glomaznog otpada
	Stanovnika	Kućanstava*		miješani komunalni otpad	izdvojeno skupljeni komunalni otpad za reciklažu	
Glavat	-	-	-	-	-	
Lastovo	350	126	126	10	-	2× ili po pozivu
Pasadur	100	36	36	4	-	2× ili po pozivu
Skrivena Luka	33	12	12	4	-	2× ili po pozivu
Sušac	-	-	-	-	-	
Uble	222	80	80	10	-	2× ili po pozivu
Zaklopatica	87	31	31	4	-	2× ili po pozivu
UKUPNO:	792	285	285			

* na bazi omjera broja članova privatnih kućanstava

Izvor: procijenjeno na temelju Popisa stanovništva 2011. i Općine Lastovo

Miješani komunalni otpad sakuplja se pomoću kanti i kontejnera različitih volumena. Otpad za reciklažu sakuplja se postavljenim kontejnerima na 6 reciklažnih otoka.

Tablica 1.2.1/2 – Oprema za sakupljanje **miješanog komunalnog otpada** s područja Općine Lastovo

Naselje	Broj spremnika za miješani komunalni otpad smještenih kod korisnika					
	<120 lit	120 lit	240 lit	1100 lit	5-7 m3	Drugo
Glavat						
Lastovo	15	15		40	2	
Pasadur	5			20		
Skrivena Luka				10		
Sušac						
Uble	10	10		30		
Zaklopatica				10		
UKUPNO:	30	25	0	110	2	0

Tablica 1.2.1/3 – Oprema za sakupljanje **komunalnog otpada za reciklažu** s područja Općine Lastovo

Naselje	Broj reciklažnih otoka	Opremljenost reciklažnih otoka: broj postojećih kontejnera					
		Papir	Plastika	Staklo	Metal	Tekstil	Drugo
Glavat							
Lastovo	2	2	2	2	2	2	
Pasadur	1	1	1	1	1	1	
Skrivena Luka	1	1	1	1	1	1	
Sušac							
Uble	1	1	1	1	1	1	
Zaklopatica	1	1	1	1	1	1	
UKUPNO:	6	6	6	6	6	6	0

Otpad se odvozi pomoću vozila iz voznog parka komunalnog poduzeća Komunalac d.o.o. iz Lastova, a koji čine 2 vozila autosmećara, a učestalost odvoza od istog korisnika određena je ovisno o naselju.

Troškovi gospodarenja otpadom se obračunavaju mjesečno u skladu s cjenikom poduzeća Komunalac d.o.o. iz Lastova prema broju članova kućanstva, odnosno zaduženom volumenu spremnika, po turističkom ležaju i paušalno, ovisno o vrsti gospodarskog korisnika.

1.3 Lokacije onečišćene otpadom odbačenim u okoliš

Lokacije onečišćene otpadom, odnosno "divlja odlagališta", ukazuju na nedovoljno razvijenu ekološku svijest ljudi, educiranost i informiranost, ali i nedostatak infrastrukturnih objekata i opreme za gospodarenje otpadom te predstavlja opasnost za okoliš, prvenstveno zbog potencijalnog izvora onečišćenja tla, površinskih i podzemnih voda.

Na području Općine Lastovo registrirano je 2 lokacije s odbačenim otpadom koje je potrebno pratiti i provoditi povremena čišćenja, odnosno uklanjanja novo odbačenog otpada. Otpad odbacuju u okoliš uglavnom neodgovorni stanovnici najbližih naselja. U okoliš se uglavnom odbacuje građevni otpad, i to beton, cigla, šuta, kamen i u najvećoj mjeri zemlja i nevezani prašinski materijali, zatim glomazni, metalni i komunalni otpad. Otpad se uglavnom istresa uz putove i jame.

Tablica 1.3/1 – Lokacije s odbačenim otpadom (tzv. "divlja" odlagališta)

Red. broj	Lokacije s odbačenim otpadom	Površina pod otpadom (m ²)	Količina otpada (m ³)	Vrsta odloženog otpada
1	Ex-Vojno odlagalište	500	250	većinom komunalni (glomazni cca 70%; građevni cca 30%)
2	Odlagalište inertnog otpada	3.000	1.500	
	UKUPNO:	3.500	1.750	

1.4 Podaci o lokacijama onečišćenih opasnim otpadom i njihovom uklanjanju

Identifikacija i sanacija lokacija onečišćenih opasnim otpadom, tzv. "crnih točaka", u nadležnosti je MZOE i proizvođača otpada koji su nositelji navedenih aktivnosti, uz moguće financiranje FZOEU i EU.

Na području Općine Lastovo ne postoje lokacije s odbačenim otpadom koji bi uzrokovao onečišćenja većih razmjera (tzv. "crne točke").

2 OSNOVNI CILJEVI GOSPODARENJA OTPADOM

2.1 Ciljevi gospodarenja otpadom koji proizlaze iz strateških i planskih dokumenata te ZOGO-a

Prema zahtjevima, koji proizlaze iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Strategije gospodarenja otpadom RH i Plana gospodarenja otpadom RH za razdoblje 2017.-2022. godine, potrebno je u predstojećem razdoblju poduzeti odgovarajuće aktivnosti na razini JLS kako bi se postigli ciljevi gospodarenja otpadom prikazanih u tablici 2.1/1.

Tablica 2.1/1 –Ciljevi gospodarenja otpadom Republike Hrvatske

Dokument	Cilj	2015.	2016.	2017.	2018.	2020.	2022.	2025.
		Maseni udio, % (ako nije drugačije navedeno)						
Strategija gospodarenja otpadom RH	Stanovništvo obuhvaćeno organiziranim sakupljanjem komunalnog otpada	90				95		99
	Količina odvojeno sakupljenog i recikliranoga komunalnog otpada	12				18		25
	Količina obrađenoga komunalnog otpada	20				25		30
	Količina odloženoga komunalnog otpada	68				58		45
	Količina odloženoga biorazgradivog komunalnog otpada od količine proizvedene 1995.	75				55		35
	<i>Ambalažni otpad:</i>							
	<i>oporaba</i>	65						
	<i>recikliranje</i>	55-60						
	<i>Otpadna vozila:</i>							
	<i>oporaba</i>	85						95
	<i>recikliranje</i>	80						85
	<i>EE otpad (4 kg/st/god.):</i>							
	<i>oporaba</i>	70-80						
	<i>recikliranje</i>	50-80						
	<i>Otpadne gume vozila:</i>							
<i>oporaba</i>	90							
<i>recikliranje</i>	70							
Zakon o održivom gospodarenju otpadom	Količina papira, plastike, stakla i metala iz kućanstava pripremljenih za recikliranje od ukupne količine tih materijala					50		
	Količina odloženoga biorazgradivog komunalnog otpada od količine proizvedene 1997.		50			35		

Dokument	Cilj	2015.	2016.	2017.	2018.	2020.	2022.	2025.
		Maseni udio, % (ako nije drugačije navedeno)						
	Količina odloženog otpada na neusklađenim odlagalištima, (u 1000 t)	1210	1010	800	0	0	0	0
	Količina neopasnog građevnog otpada za uporabu					70		
Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine	1. Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom (KO) u odnosu na 2015. g.							
	Cilj 1.1: Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog KO za 5%						-5	
	Cilj 1.2: Odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal i dr.)						60	
	Cilj 1.3: Odvojeno prikupiti 40% bio-otpada iz KO						40	
	Cilj 1.4: Odložiti manje od 25% komunalnog otpada						25	
	2. Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada (PKO)							
	Cilj 2.1: Odvojeno prikupiti 75% građevnog otpada u odnosu na 2015. g.						75	
	Cilj 2.2: Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda							
	Cilj 2.3: Unaprijediti sustav gospodarenja ambalažnim otpadom							
	Cilj 2.4: Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom							
	Cilj 2.5: Uspostaviti sustav gospodarenja podrtina i potonulih stvari na morskom dnu							
	Cilj 2.6: Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada							
	3. Unaprijediti sustav gospodarenja opasnim otpadom							
	4. Sanirati lokacije onečišćene otpadom							
	5. Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti							
6. Unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom								

Dokument	Cilj	2015.	2016.	2017.	2018.	2020.	2022.	2025.
		Maseni udio, % (ako nije drugačije navedeno)						
	7. Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom							
	8. Unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom							

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema Strategija i PGO RH, ZOGO)

Ciljeve prikazane Zakonom te strateškim i planskim dokumentima koji reguliraju gospodarenje otpadom moguće je ostvariti provedbom određenih aktivnosti i mjera usmjerenih na sprječavanje nastanka otpada, odnosno gospodarenja otpadom.

2.2 Status postizanja ciljeva gospodarenja otpadom koji proizlaze iz ZOGO-a

Kvantitativni ciljevi gospodarenja otpadom definirani su čl. 24., 25. i 55, odnosno vezano za ograničenja u vezi odlaganja biorazgradivog komunalnog otpada, općenito odlaganja otpada na neusklađenim odlagalištima te obvezama pripreme za ponovnu uporabu i recikliranje papira, metala, plastike i stakla iz kućanstava i drugih izvora ako su ti tokovi slični otpadu iz kućanstva.

Budući da na području Općine Lastovo nisu provedena ispitivanja sastava miješanog komunalnog otpada, primjenjuje se sastav prema HAOP-u. Maseni udio papira/kartona, plastike, stakla i metala u miješanom komunalnom otpadu iz kućanstava za 2015. godinu procjenjuje se na oko 51,8 % (tablica 1.1.2/2), odnosno u ukupnom komunalnom otpadu oko 52,6 % (tablica 1.1.2/1).

Iz tablice 2.2/1 je vidljivo da u 2016. godini nisu zabilježene odvojeno sakupljene količine otpadnog papira/kartona, plastike, stakla i metala iz kućanstava i sličnih izvora, a cilj za 2020. godinu je 50 % recikliranog ili pripremljenog za reciklažu.

Nadalje, smanjenje odlaganja biorazgradivog otpada iz Općine Lastovo na odlagalište Sozanj u 2016. godini nije postignuto jer je odloženo za oko 82,6 % više biorazgradivog otpada od ciljane vrijednosti do 31.12.2016. Također, na odlagalištu je odloženo 8,8% više otpada od propisanih ciljeva vezanih uz smanjenje odlaganja otpada na neusklađenim odlagalištima u odnosu na cilj do 31.12.2016. godine.

Tablica 2.2/1 – Postizanje ciljeva gospodarenja otpadom za Općinu Lastovo

Cilj gospodarenja otpadom: reciklaža	Iznos
Udio komponenti papir/karton, plastika, staklo i metal u KO, %	52,6
Količina komunalnog otpada, t	300
Količina odvojeno sakupljenog papira/kartona, plastike, stakla i metala, t	0,0
Udio odvajanja 4 komponente radi reciklaže (cilj u 2020. godini 50%), %	0,0

Cilj gospodarenja otpadom: smanjenje odlaganja biorazgradivog komunalnog otpada na odlagalištima	
Količina odloženog komunalnog otpada na odlagalištu Sozanj na Lastovu u 2016., t	300,0
Udio otpada Općine Lastovo, %	100,0
Količina odloženog biorazgradivog KO Općine Lastovo na odlagalište Sozanj na Lastovu u 2016. god, t	194
Količina odloženog biorazgradivog KO na odlagalištu Sozanj na Lastovu u 2015., t	232
Odloženo biorazgradivog KO u RH u 2015. godini (za RH udio biorazgradivog otpada u KO iznosi 65%), t	828.564
Koeficijent odlagališta za biorazgradivi KO za odlagalište Sozanj na Lastovu	0,0002806
Najveća dopuštena masa biorazgradivog KO za odlaganje na odlagalištu Sozanj na Lastovu za 2016. godinu, t	106
Udio viška odloženog biorazgradivog KO u odnosu na cilj do 31.12.2016. (u RH 378.088 t), %	82,6

Cilj gospodarenja otpadom: smanjenje odlaganja otpada na neusklađenim odlagalištima	
Količina odloženog otpada na odlagalištu Sozanj na Lastovu u 2016., t	300
Udio otpada Općine Lastovo, %	100,0
Količina odloženog otpada Općine Lastovo na odlagalište Sozanj na Lastovu u 2016. god, t	300
Količina odloženog otpada na odlagalištu Sozanj na Lastovu u 2015. god, t	360
Odloženi otpad na svim neusklađenim odlagalištima u RH u 2015., t	1.318.741
Koeficijent neusklađenog odlagališta za odlagalište Sozanj na Lastovu	0,000273
Najveća dopuštena masa otpada za odlaganje na odlagalištu Sozanj na Lastovu za 2016. godinu, t	276
Udio viška odloženog otpada u 2016. u odnosu na cilj za 2016. godinu (u RH 1.010.000 t), %	8,8

3 PROCJENA RAZVOJA TIJEKA OTPADA, POTREBE I NAČIN USPOSTAVE NOVIH SUSTAVA I MREŽE GRAĐEVINA I UREĐAJA ZA GOSPODARENJE OTPADOM

3.1 Procjena razvoja tijekom otpada

Nastavno na postojeće stanje ostvarenja ciljeva gospodarenja otpadom i planirane ciljeve, a u skladu s propisima iz područja gospodarenja otpadom, u ovom poglavlju iznosi se procjena razvoja tijekom otpada za plansko razdoblje 2017.-2022. godine.

Projekcija količina otpada koja će se oporabljivati ili zbrinjavati, rađena je za razdoblje od 2017. do 2022. godine, a temelji se na sljedećim podacima:

- obuhvatnosti organiziranim odvozom otpada od stanovništva u naseljima prema podacima o postojećem stanju (podaci JLS),
- postizanju kvantitativnih ciljeva vezanih za obuhvatnost stanovništva uslugom organiziranog skupljanja otpadom (Strategija gospodarenja otpadom RH),
- podacima iz popisa stanovništva 2011. godine (DZS),
- procijenjenom prirodnom prirastu stanovništva (DZS),
- procijenjenom povećanju životnog standarda (DZS),
- postizanju kvantitativnih ciljeva gospodarenja otpadom vezanih za odvojeno sakupljanje otpadnog papira/kartona, plastike, stakla i metala radi reciklaže od 50% za 2020. godinu (ZOGO),
- postizanju kvantitativnog cilja recikliranja 70% neopasnog građevnog otpada, te kvantitativnim ciljevima u skladu s Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017.-2022. godine u odnosu na 2015. godinu:
 - o Cilj 1.1: Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog KO za 5%
 - o Cilj 1.2: Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal i dr.)
 - o Cilj 1.3: Odvojeno prikupiti 40% mase biootpada koji je sastavni dio KO
 - o Cilj 1.4: Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada
 - o Cilj 2.1: Odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada

U proračunu su za razdoblje 2017.-2022. korištene sljedeće pretpostavke:

- prosječna godišnja stopa promjene broja stanovnika i migracije u skladu (srednji scenarij): 0,99992 do 2021. i 0,99812 za 2022.,
- obuhvatnost stanovništva organiziranim odvozom otpada: 100%,
- specifična količina komunalnog otpada po stanovniku prati promjenu BDP-a (prosječna godišnja stopa 4,5%), ali se smanjuje se po prosječnoj godišnjoj stopi od oko 5,1% radi ispunjavanja cilja 1.1,

- da će količine odvojeno skupljenog papira/kartona, plastike, stakla i metala od ukupnih količina navedenih materijala rasti od oko 57,6% u 2018. do 82,6% u 2020. godini, s uračunatim nečistoćama u izdvojeno skupljenim vrstama otpada od 10% radi istovremenog postizanja cilja iz ZOGO i ciljeva 1.2 i 1.4 iz PGO RH,
- da će ukupne količine odvojenog komunalnog otpada radi reciklaže od ukupnih količina komunalnog otpada rasti od 36% u 2018. do 60% u 2022. godini radi ispunjavanja cilja 1.2 i 1.4,
- da će udio odvojeno sakupljenog biootpada za kompostiranje rasti od 18% u 2018. do 40% u 2022. godini radi istovremenog ispunjavanja cilja 1.2, 1.3 i 1.4,
- da u predmetnom planskom razdoblju neće doći do značajnih promjena u sastavu komunalnog otpada iz kućanstava i njemu sličnog otpada.

U nastavku se iznose projekcije količina komunalnog i proizvodnog otpada za područje Općine Lastovo, od 2017. do 2022. godine s naznakom cilja gospodarenja otpadom i njegovom ispunjavanju.

Tablica 3.1/1 – Procjena razvoja toka otpada za Općinu Lastovo od 2017. do 2022. godine

1	2	3	4	5	6	7	8
Godina	Broj stanovnika	Obuhvaćeno stanovnika uslugom	Specifična količina kć KO	Stvoreni KO	Udio smanjenja proizvedenog KO u odnosu na 2015. (360 t)	Izdvojeno skupljeni KO	Udio izdvojeno skupljenog KO u odnosu na 2015. (360t)
					Cilj 1.1		Cilj 1.2
			4=5/2				
			t/st./god	t/god	%	t/god	%
2017	792	782	0,467	365	-1,4	108	30,0
2018	792	771	0,465	359	0,3	130	36,0
2019	791	762	0,462	352	2,3	158	44,0
2020	791	752	0,458	344	4,4	187	52,0
2021	791	758	0,453	343	4,6	202	56,0
2022	790	765	0,447	342	5,0	216	60,0

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	9	10	11	12	13	14
Godina	Potencijal suhih reciklata u KO	Izdvojeno skupljeno suhih reciklata	Udio izdvojenih suhih reciklata (10% ostatka)	Potencijal biooptada u KO	Izdvojeno skupljeni biootpad	Udio izdvojenog biootpada u odnosu na 2015. (115 t)
			Cilj 2020.			Cilj 1.3
	9=5×52,6%		11=10/9	12=5×31,9%		
	t/god	t/god	%	t/god	t/god	%
2017	192	91	47,3	116	17	15,0
2018	189	109	57,6	114	21	18,0
2019	185	131	70,8	112	26	23,0
2020	181	150	82,6	110	34	30,0
2021	181	149	82,5	109	41	36,0
2022	180	131	73,0	109	46	40,0

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	15	16	17	18	19	20
Godina	Potencijal tekstila, EE, baterija i glomaznog u KO	Izdvojeno tekstila, EE, baterija i glomaznog	Udio izdvojenih tekstila, EE, baterija i glomaznog (25% ostatka)	Potencijal ostalog izdvojenog u KO	Izdvojeno skupljeno ostalog	Udio ostalog izdvojenog (50% ostatka)
	15=5×7,6%		17=16/15	18=5×8%		20=19/18
	t/god	t/god	%	t/god	t/god	%
2017	28	0	0,2	29	0	0,1
2018	27	0	0,5	29	0	0,5
2019	27	0	1,8	28	0	1,7
2020	26	2	6,2	27	2	6,1
2021	26	6	21,2	27	6	21,0
2022	26	19	73,0	27	20	73,0

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	21	22	23	24	25
Godina	Miješani KO	Ostatak iz materijalne uporabe	Ukupno KO za uporabu ili zbrinjavanje	Ukupno za odlaganje na BRO u sklopu CGO-a (početak rada 2019.)	Udio odloženog KO (CGO od 2019.) u odnosu na 2015. (360 t)
					Cilj 1.4.
	21= 5-7	22=10×ost% +16×ost% +19×ost%	23=21+22	24=23× 43,5%	25=23/(360 t); 25=24/(360 t)
	t/god	t/god	t/god	t/god	%
2017	257	9	266		73,9
2018	229	11	240		66,7
2019	193	13	207		57,5
2020	157	16	173		48,1
2021	142	19	161	70	19,4
2022	126	28	154	67	18,6

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	26	27
Godina	Količina ostatka biorazgradivog otpada nakon aktivne faze BRO (udio biorazgradivog u biostabiliziranom otpadu 42%; udio biorazgradivih tvari u biorazgradivom otpadu 64%; udio biorazgradivih tvari iskorištenih za proizvodnju bioplina 54%) u kojoj udio Općine Lastovo iznosi 74 t (čl. 24. ZOGO)	Višak odloženih količina na neusklađenom odlagalištu u odnosu na dopuštenu količinu za odlaganje na neusklađenim odlagalištima (čl. 25. ZOGO) u kojoj udio Općine Lastovo iznosi 218 t
	Cilj 2020.	Cilj ZOGO
	26=24×42%× (100-64)% +24×42%×64% ×(100-54)%	27=23- (218 t)
	t/god	t/god
2017		48
2018		
2019		
2020		
2021	19	
2022	18	

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	28	29	30	31	32	33
Godina	Proizvedeno i skupljeno neopasnog građevnog otpada	Izdvojeni neopasni građevni otpad	Udio izdvojenog neopasnog građevnog otpada (70%)	Proizvedeno i skupljeno građevnog otpada	Izdvojeni građevni otpad	Udio izdvojenog građevnog otpada (75%) u odnosu na 2015. (0 t)
			Cilj 2020.			Cilj 2.1
			30=29/28			
	t/god	t/god	%	t/god	t/god	%
2017	0	0	0,0	0	0	0,0
2018	0	0	0,0	0	0	0,0
2019	0	0	0,0	0	0	0,0
2020	0	0	0,0	0	0	0,0
2021	0	0	0,0	0	0	0,0
2022	0	0	0,0	0	0	0,0

Tablica 3.1/1 – nastavak tablice

1	34	35	36	37	38
Godina	Količina ostatnog otpada za obradu na CGO (maks. od 2019.)	Broj minimalno potrebnih reciklažnih dvorišta (mobilno + stacionarno)	Doprinos ukupnom kapacitetu sortirnice (gravitirajuće područje Grada Supetra)	Doprinos ukupnom kapacitetu postrojenja za biološku obradu otpada - kompostana (gravitirajuće područje Grada Supetra)	Broj reciklažnih dvorišta za građevni otpad
	Cilj 1.4.5	Cilj 1.2.3	Cilj 1.2.2	Cilj 1.3.3	Cilj 2.1.2
	34=max(23) za 2019.-2050.	35= 1 mobilno RD + RD prema ZOGO čl.35.	36=max(10) za 2017.-2050. /(udio JLS u gravitirajućem području)	37=max(13) za 2017.-2050. /(udio JLS u gravitirajućem području)	38 = prema čl. 27. Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest
	t/god		t/god	t/god	
2017	268	1	226	75	1
2018					
2019					
2020					
2021					
2022					

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema DZS, MZOE)

3.2 Potrebe i način uspostave novih sustava i mreže građevina i uređaja za gospodarenje otpadom

Radi postizanja ciljeva sprječavanja nastajanja otpada te ciljeva gospodarenja otpadom, uspostavlja se sustav i mreža građevina i uređaja, a pregled potreba i načina uspostave istog, u skladu s redom prvenstva gospodarenja otpadom, opisuje se u nastavku.

3.2.1 Cjeloviti sustav sprječavanja nastajanja otpada i gospodarenja otpadom

Gospodarenje otpadom, u skladu s propisima RH i EU, podrazumijeva sprječavanje i smanjivanje nastajanja otpada, povećanje iskorištavanja korisnih svojstava otpada (materijalna i energetska oporaba), kao i sprječavanja njegovog štetnog utjecaja na okoliš unapređenjem sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada, smanjenjem količine otpada koji se odlaže na neusklađenim odlagalištima, smanjenjem količine biorazgradivog otpada koji se odlaže na odlagalištima otpada, unapređenjem sustava gospodarenja opasnim otpadom.

Preduvjet za učinkovito funkcioniranje cjelovitog sustava gospodarenja otpadom su postojanje dobrog pravnog i učinkovitog institucionalnog okvira, kao i tehničkih preduvjeta i ekonomskih instrumenata, tj. financiranje i izgradnja potrebnih kapaciteta i građevina za skupljanje, prijevoz i oporabu ili zbrinjavanje otpada u skladu s najbolje raspoloživim tehnikama, kao i naplata po principu "onečišćivač plaća". Važan element je i uključenost te informiranost javnosti u poslovima gospodarenja otpadom.

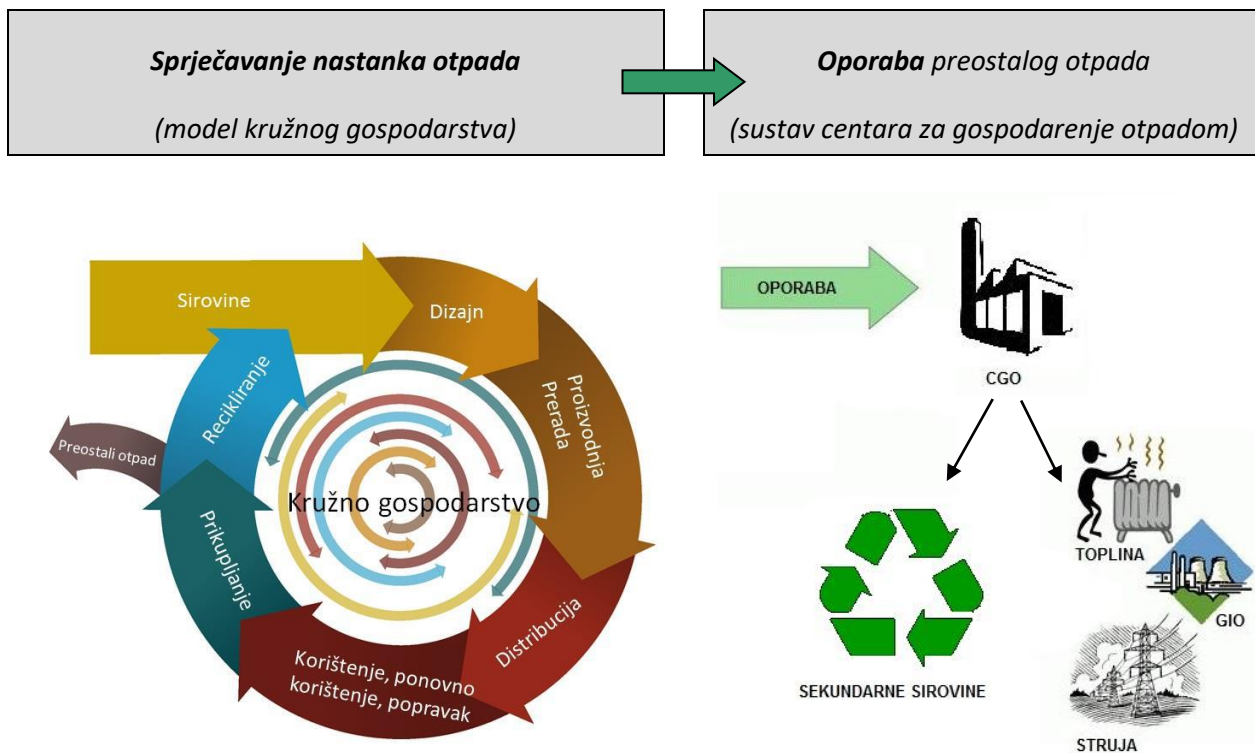
Sprječavanje nastanka otpada, od proizvodnih procesa do kraja životnog ciklusa proizvoda i njegovih komponenti, dio je desetogodišnje Europske strategije za pametan, održiv i uključiv rast (COM(2010)2020) gdje je središnji aspekt prelazak s postojećeg linearnog na kružno gospodarstvo, s ciljem svođenja nastajanja otpada na najmanju moguću mjeru (slika 3.2.1/1).

Na području **Općine Lastovo** primjenjivat će se redoslijed prvenstva u gospodarenju otpadom, kako u gospodarstvu i javnim ustanovama, tako i u kućanstvima. Preostali otpad koji nije bilo moguće izbjeći, predavat će se u CGO Lučino razdolje na oporabu ili zbrinjavanje. Ostatak oporabe ili otpad koji nije za oporabu (neopasni, inertni otpad) zbrinjavat će se odlaganjem u sklopu CGO.

Provedbom ovog Plana gospodarenja otpadom, planiraju se postići sljedeći ciljevi:

- Povećanje nadzora toka otpada
- Mjere izbjegavanja i smanjivanja otpada
- Unapređivanje cjelovitog sustava gospodarenja otpadom
- Edukacija i komunikacija s javnošću
- Razvoj sustava odvojenog skupljanja „približavanjem mjestu nastanka, naročito komunalnog otpada“
- Povećanje udjela odvojeno prikupljanog otpada
- Unapređenje recikliranja i ponovne oporabe otpada

- Obrada ostatnog otpada prije konačnog zbrinjavanja
- Smanjivanje udjela biorazgradivog otpada koji treba odložiti
- Postupno napuštanje odlaganja neobrađenog otpada (do 2018. godine)
- Samoodrživo financiranje sustava gospodarenja komunalnim otpadom prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom



Slika 3.2.1/1 – Shematski prikaz sustava izbjegavanja stvaranja otpada te materijalne i energetske uporabe otpada (izvor: IPZ Uniprojekt TERRA – izvedeno prema PGO RH)

Neizbje gnuti, tj. preostali otpad oporabljuje se radi iskorištavanja preostalih vrijednih svojstava otpada (materijalna uporaba – reciklaža, ili energetska uporaba otpada radi proizvodnje toplinske i/ili električne energije te goriva iz otpada). Težište uporabe i/ili zbrinjavanja preostalog, odnosno ostatnog otpada je na županijskim ili regionalnim centrima za gospodarenje otpadom.

Centar za gospodarenje otpadom

Prema definiciji iz Zakona o održivom gospodarenju otpadom Centar za gospodarenje otpadom (CGO) je sklop više međusobno funkcionalno i/ili tehnološki povezanih građevina i uređaja za obradu komunalnog otpada.

U CGO-u se odvijaju različite aktivnosti vezane uz obradu otpada:

- prihvata, obrada sortiranog ili nesortiranog otpada;

- sakupljanje otpada koji se može ponovno uporabiti ili reciklirati te sakupljanje i daljnja predaja opasnog otpada;
- sakupljanje i distribucija otpada koji se može koristiti u druge svrhe;
- zbrinjavanje ostatnog otpada.

Nakon izgradnje i početka rada CGO u koji će se odvoziti ostatni miješani komunalni otpad, odnosno neopasni otpad, planira se napuštanje odlaganja neobrađenog ostatnog otpada, daljnje unapređivanje odvojenog sakupljanja otpada radi recikliranja i uporabe pojedinih vrsta otpada. Integriranjem u druge zajedničke sastavnice cjelovitog sustava gospodarenja otpadom, tokovi otpada koji nastaju na području JLS će se obraditi kombiniranjem prikladnih tehnika termičke, mehaničke, biološke i fizikalno-kemijske obrade, uz odlaganje obrađenog otpada. Planirani cjelovit i održivi sustav gospodarenja otpadom najbolje je dostupno rješenje za sve vrste otpada.

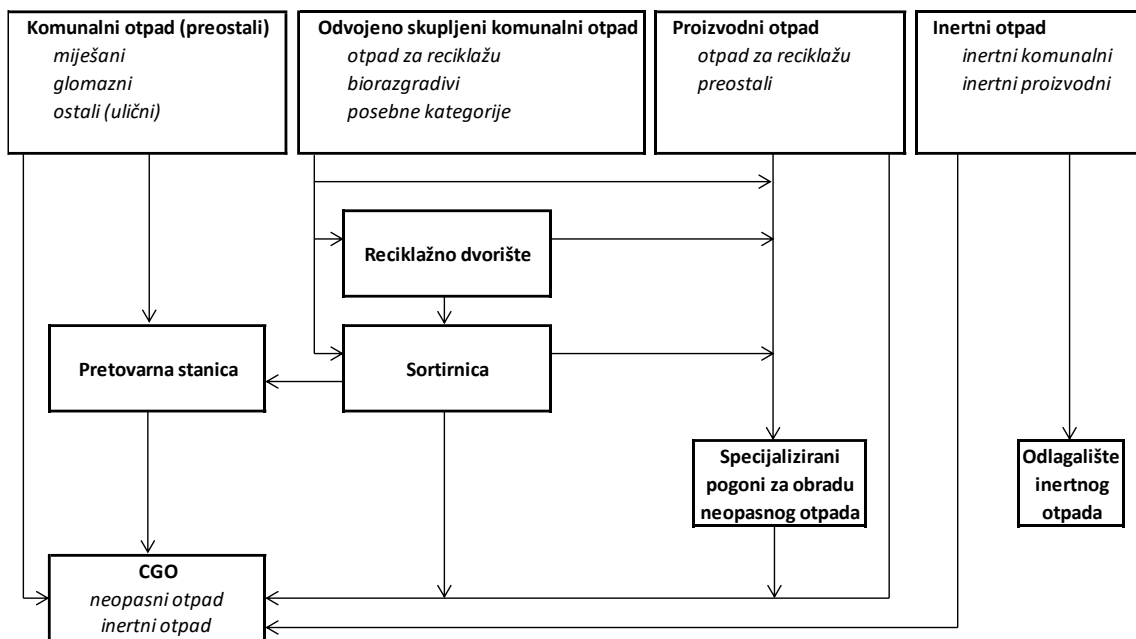
Za određene vrste otpada koriste se različiti postupci sakupljanja ili predobrade i obrade s ciljem potpunog izbjegavanja ili što je moguće većeg smanjenja količina ostatnog otpada. Budući da je u gospodarenje otpadom potrebno uložiti velika financijska sredstva, treba težiti da otpada bude manje po masi i volumenu, te da se zbog ograničene dostupnosti energije i sirovina iz otpada iskoristi (oporabi) sve što je ekonomski isplativo ("otpad nije smeće").

Odvajanje tokova otpada na mjestu nastanka omogućuje da se korištenje najbolje raspoloživih tehnika (NRT) provodi uz prihvatljive troškove.

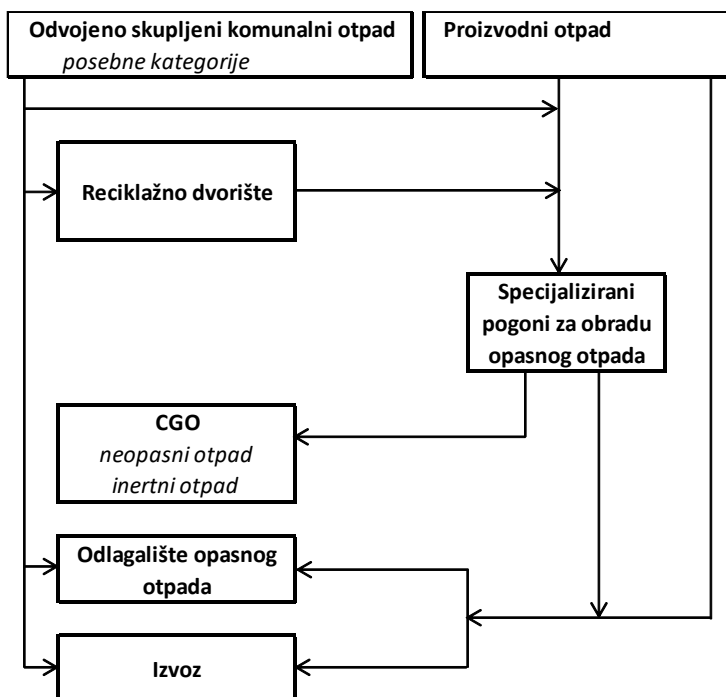
NRT (ili engl. BAT) u uporabi krutog komunalnog otpada su one koje postižu najbolje učinke u smanjenju količina otpada koje je potrebno zbrinuti odlaganjem otpada, iskorištavanju energije otpada i odlagališnog plina te smanjenju emisija u zrak. Najčešće se primjenjuju sljedeće tehnologije s pripadajućim objektima:

- mehanička obrada krutog otpada (MO),
- biološka obrada (BO) odvojeno skupljenog biorazgradivog (zelenog) otpada s javnih površina, biorazgradivog otpada iz kućanstava ili biorazgradive komponente miješanog ili ostatnog komunalnog otpada.

Sheme gospodarenja prema vrstama otpada ovisno o njegovim svojstvima, tj. neopasnim i inertnim otpadom te opasnim otpadom, prikazane su na slikama 3.2.1/2-3.

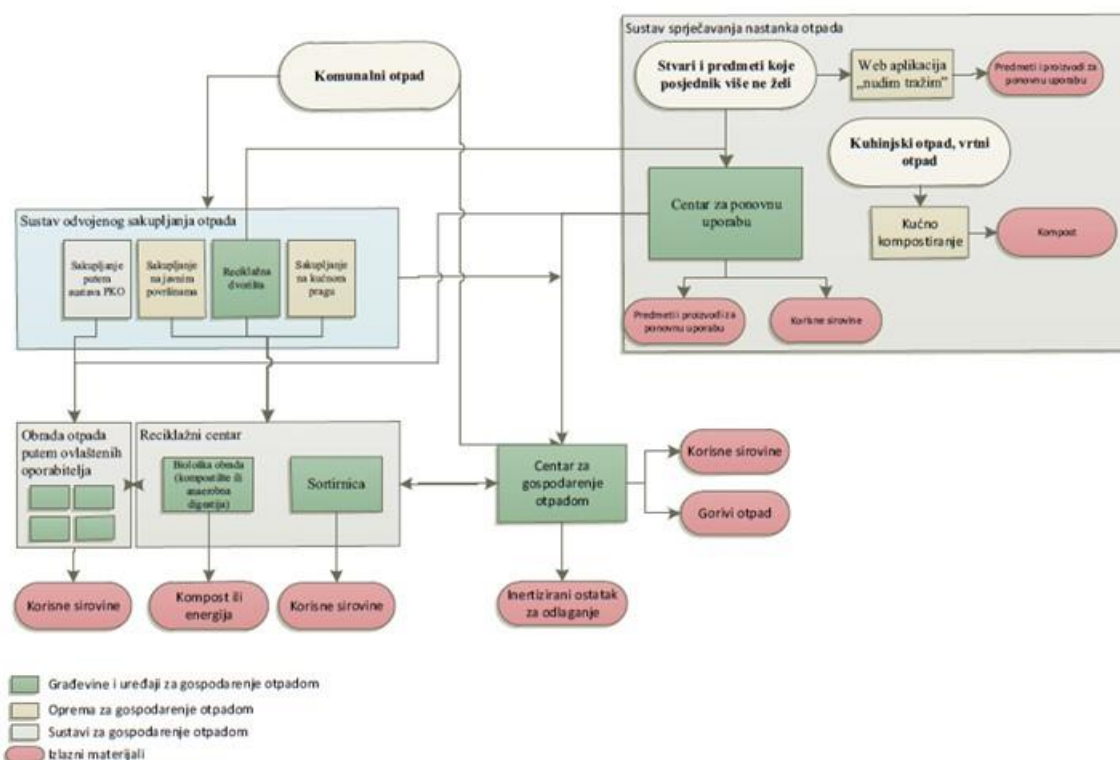


Slika 3.2.1/2 – Shema gospodarenja neopasnim i inertnim otpadom (izvor: IPZ Uniprojekt TERRA)



Slika 3.2.1/3 – Shema gospodarenja opasnim otpadom (izvor: IPZ Uniprojekt TERRA)

Detaljniji prikaz sustava izbjegavanja nastanka i gospodarenja komunalnim otpadom prikazan je na slici 3.2.1/4.



Slika 3.2.1/4 – Shema sustava gospodarenja komunalnim otpadom (izvor: PGO RH 2017.-2022.) s prikazom sustava sprječavanja nastanka otpada

Dominantni način ostvarivanja ciljeva smanjenja količine komunalnog otpada bazira se na izbjegavanju nastajanja otpada podupiranjem kućnog kompostiranja gdje je to moguće uz korištenje dobivenog komposta, kao i uspostavom centara za ponovnu uporabu gdje se potiče razmjena ili prodaja obnovljenih predmeta prije nego li su postali otpad.

Ostvarenje cilja odvojenog sakupljanja komunalnog otpada radi reciklaže postiže se uvođenjem sustava sakupljanja na kućnom pragu, reciklažnim dvorištima te zelenim (reciklažnim) otocima i spremnicima za skupljanje na javnim mjestima.

Odvojeno sakupljeni komunalni otpad se obrađuje ili priprema za daljnju obradu na reciklažnim centrima, odnosno na postrojenjima za obradu posebnih kategorija otpada.

Ostatni otpad i miješani komunalni otpad se obrađuje na CGO gdje se od navedenih tokova iskorištava preostali energetski ili materijalni korisni potencijal.

3.2.2 Gospodarenje komunalnim i proizvodnim otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada

Cjeloviti sustav gospodarenja otpadom mora biti usklađen s važećim propisima zaštite okoliša, a što uključuje sustave i objekte za izdvojeno sakupljanje i predobradu određenih vrsta otpada.

U tablici 3.2.2/1 dane su grupe otpada, mogući način sakupljanja, mogući načini obrade i smjernice njihova vrednovanja (ponovnog korištenja ili uporabe) u cjelovitom sustavu gospodarenja otpadom.

Tablica 3.2.2/1 Mogući načini sakupljanja i obrade te smjernice za postupanje s pojedinim grupama i vrstama otpada

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
Komunalni otpad (miješani, glomazni, ulični otpad, otpad s tržnica i dr. ostali komunalni otpad)	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka ili putem RD te prijevoz do CGO izravno ili putem PS	CGO / MO, BO, MBO ili TO	Materijalno (sekundarne sirovine, kompost)
			Energetsko (GIO)
		CGO / odlaganje konačno obrađenog otpada ili stabiliziranog (bioosušenog) otpada	Energetsko (bioplin)
Građevni otpad i otpad od rušenja	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka ili na RD za građevni otpad	RD za građevni otpad / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine, reciklirani agregati i dr.)
Proizvodni i rudarski otpad	Preuzimanje otpada od proizvođača otpada na mjestu nastanka (npr. opasni otpad), CGO-u (neopasni otpad) ili objektu za posebnu obradu (pogoni koji koriste sekundarne sirovine i dr.)	CGO / MO, BO, MBO ili TO	Materijalno (sekundarne sirovine)
			Energetsko (GIO)
		CGO / odlaganje	-
		Objekt za posebnu obradu / MO (separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine)
		Izvoz	Energetsko
			-

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
Poljoprivredni i šumarsko-drveni otpad	-	Ratarstvo / BO (zakapanje biljnih ostataka)	Materijalno (kompost, gnojivo)
		Stočarstvo / korištenje ratarskih (žetvenih) ostataka	
		Šumarstvo / MO (usitnjavanje biomase)	Energetsko (GIO)
		Drvno-prerađivačka industrija / MO (usitnjavanje drvnog otpada, prešanje – "briketiranje")	
Opasni otpad	Ovlašteni skupljač preuzima otpad od proizvođača na mjestu nastanka (gospodarstvo) ili putem RD (stanovništvo)	Objekt za posebnu obradu / MO (Rastavljanje ili separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine)
		Izvoz	Energetsko
			-
Ambalažni otpad:			
- papir i karton	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka	Reciklažni centri, odnosno postrojenja za pripremu za proizvodnju (sortirница) i/ili proizvodnju papira i kartona / MO (ručno ili automatsko sortiranje prema svojstvima materijala)	Materijalno (sekundarne sirovine)
	Zeleni/reciklažni otoci		
	RD		
	Svežnjevi		
	POOPSS		
	Gospodarski subjekti		
- staklo	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka	Reciklažni centri, odnosno postrojenja za pripremu za proizvodnju	Materijalno (sekundarne sirovine, ponovno
	Zeleni/reciklažni otoci		

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
	RD	(sortirnica) ili korištenje i/ili proizvodnju staklene ambalaže / MO (ručno ili automatsko sortiranje prema svojstvima materijala)	korištenje ambalaže)
	POOPSS		
	Prodajna mjesta (ambalažni otpad u sustavu povratne naknade ili kaucije)		
	Gospodarski subjekti		
<i>- metal</i>	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka	Reciklažni centri, odnosno postrojenja za obradu metala / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine)
	Zeleni/reciklažni otoci		
	RD		
	POOPSS		
	Prodajna mjesta (ambalažni otpad u sustavu povratne naknade)		
	Gospodarski subjekti		
<i>- plastika</i>	Preuzimanje od korisnika s mjesta nastanka	Reciklažni centri, odnosno postrojenja za pripremu za proizvodnju sekundarne sirovine (sortirnica) ili proizvoda iz plastičnih masa / MO (ručno ili automatsko sortiranje prema svojstvima materijala ili TO (ekstrudiranje plastičnih masa)	Materijalno (sekundarne sirovine)
	Zeleni/reciklažni otoci		
	RD		
	POOPSS		
	Prodajna mjesta (ambalažni otpad u sustavu povratne naknade)		
	Gospodarski subjekti		
Biorazgradivi otpad (biootpad iz kuhinja i kantina, zeleni otpad iz vrtova, parkova i groblja)	Spremnici za biorazgradivi otpad na mjestima nastanka	Reciklažni centri, odnosno kompostana (ili posebni pogon u sklopu CGO) / BO (kompostiranje: u hrpama ili bioreaktor)	Materijalno (kompost)
	Kompostana		
	RD		

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
Otpadna vozila	Preuzimanje od korisnika po pozivu ili na lokacijama POOPSS-a	Postrojenja za obradu metala / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine, ponovno korištenje rastavljenih ispravnih dijelova)
Otpadne gume vozila	Preuzimanje (ovlašteni skupljač) otpada od korisnika na mjestu prodaje ili pružanja usluge servisa ili putem RD	Postrojenja za obradu gume / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine)
		Industrijske peći, energane za otpad / TO (spaljivanje na rešetki ili dr. termička obrada)	Energetsko
Otpadna električna i elektronička oprema	Preuzimanje (ovlašteni skupljač) otpada od korisnika na mjestu prodaje ili pružanja usluge servisa ili putem RD	Postrojenja za obradu EE otpada / MO (rastavljanje)	Materijalno (sekundarne sirovine, ponovno korištenje rastavljenih ispravnih dijelova)
		Izvoz	-
Mulj s uređaja za pročišćavanje otpadnih voda	Preuzimanje otpadnog mulja na mjestu nastanka ili mjestu obrade	Poljoprivredne površine ili kompostana (posebni pogon ili pogon u sklopu CGO) / BO (kompostiranje: u hrpama ili bioreaktor)	Materijalno (gnojivo, kompost)

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
		Postrojenje za anaerobnu digestiju (posebni pogon ili pogon u sklopu CGO) / BO (anaerobna obrada: suha fermentacija ili anaerobna digestija)	Energetsko (bioplin)
		Energana na otpad / TO (spaljivanje u vrtložnom sloju ili dr. termička obrada)	Energetsko
Otpad životinjskog porijekla	Skupljanje otpada putem rashladnih kontejnera ili putem veterinarsko-sanitarnih službi	Postrojenja za termičku obradu otpada životinjskog porijekla (kafilerije) / TO (renderiranje-kuhanje)	Materijalno (proizvodi: proteini životinjskog porijekla, tehnička mast)
		Postrojenja za fizikalno-kemijsku obradu otpada životinjskog porijekla / FKO (alkalna hidroliza)	-
Otpadna ulja:			
- mineralna ulja	Preuzimanje na mjestu nastanka, pružanja usluge servisa ili kod ovlaštenog sakupljača ili putem RD	Postrojenja za obradu otpadnih ulja / TO i FKO regeneracijski procesi	Materijalno (proizvodi)
		Industrijske peći, energane za otpad / TO (ložišta za tekuća goriva)	Energetsko

Grupa ili vrsta otpada	Mjesto i način sakupljanja	Mjesto / način obrade	Vrednovanje
- <i>jestiva ulja</i>	Preuzimanje na mjestu nastanka, pružanja usluge servisa ili kod ovlaštenog sakupljača ili putem RD	Postrojenja za pripremu za proizvodnju ili proizvodnju goriva iz otpada (biodizel) / TO i FKO rafinacijski procesi	Materijalno (GIO)
Otpadne baterije i akumulatori	Preuzimanje na mjestu nastanka, pružanja usluge servisa ili kod ovlaštenog sakupljača (POOPSS) ili putem RD	Postrojenja za pripremu za obradu ili obradu metala / MO (usitnjavanje, separacijski procesi)	Materijalno (sekundarne sirovine)
Postojana organska zagađivala	Preuzimanje na mjestu nastanka, ili kod ovlaštenog sakupljača ili putem RD	Izvoz	-
Medicinski otpad:			
- <i>neopasni</i>	Preuzimanje na mjestu nastanka ili kod ovlaštenog sakupljača ili RD te prijevoz do CGO izravno ili putem PS	CGO / MBO ili TO	Materijalno (sekundarne sirovine, kompost) Energetsko (GIO)
- <i>opasni (zarazni ili farmaceutsko-kemijski otpad)</i>	Preuzimanje na mjestu nastanka (zdravstvena i veterinarska ustanova, ljekarna, veterinarska) ili kod ovlaštenog sakupljača ili RD te prijevoz do obrađivača	Postrojenja za obradu medicinskog i veterinarskog otpada / TO (sterilizacija zaraznog, spaljivanje farmaceutsko-kemijsko otpada)	Energetsko

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA

3.2.3 Planirani objekti i oprema za gospodarenje otpadom

U nastavku se iznose planirani objekti i oprema za potrebe gospodarenja otpadom na području **Općine Lastovo**. Planirana je realizacija sljedećeg:

- nabava vrtnih kompostera
- uvođenje spremnika za izdvojeno sakupljanje biootpada
- uvođenje spremnika za izdvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada
- nabava specijalnog vozila za sakupljanje reciklabilnog otpada i/ili biootpada
- izgradnja reciklažnog dvorišta
- nabava mobilnog reciklažnog dvorišta
- izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad
- izgradnja sortirnice
- izgradnja kompostane
- izgradnja pretovarne stanice
- uspostava i opremanje centra za ponovnu uporabu

Nabava vrtnih kompostera

Radi postizanja cilja smanjenja količine komunalnog otpada, planira se nabava i podjela vrtnih kompostera korisnicima u kućanstvima koji imaju mogućnost kompostiranja u vrtu.

Spremnici za odvojeno sakupljanje biootpada iz kućanstava

Planira se uvođenje cca 285 spremnika za sakupljanje biootpada iz kućanstava koji će biti razmješteni slično kao i spremnici za miješani komunalni otpad.

Sakupljeni biootpad se planira obrađivati na novopredviđenoj kompostani za područje Općine Lastovo.

Spremnici za odvojeno sakupljanje reciklabilnog otpada iz kućanstava

Planira se uvođenje odvojenog sakupljanja papira u jednoj vrsti spremnika te drugih reciklabilnih materijala (plastika, staklo, metal i dr.) u drugoj vrsti spremnika, a koji će biti razmješteni slično kao i spremnici za miješani komunalni otpad i biootpad iz kućanstava. Ukupno je planirana nabava cca 285 spremnika za otpadni papir, te cca 285 spremnika za druge reciklabilne otpadne materijale.

Sakupljeni reciklabilni otpad se planira razvrstavati na novopredviđenoj sortirnici za područje Općine Lastovo.

Specijalno vozilo za sakupljanje reciklabilnog otpada i/ili biootpada

Radi učinkovitog i redovitog sakupljanja odvojenog komunalnog otpada za reciklažu u posebnim programima sakupljanja, planira se nabava dodatnog prikladnog sakupljačkog vozila.

Reciklažno dvorište i mobilna jedinica RD-a

Zbog specifičnosti Općine Lastovo, udaljenosti otoka, turističke aktivnosti i dr., predviđa se izgradnja reciklažnog dvorišta na lokaciji postojećeg odlagališta Sozanj.

Radi ispunjavanja uvjeta iz ZOGO-a i pristupačnosti usluge, planira se nabava mobilne jedinice reciklažnog dvorišta.

Reciklažno dvorište za građevni otpad

Zbog specifičnosti Općine Lastovo, planira se izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad na lokaciji postojećeg odlagališta Sozanj na kojem će se sakupljati razvrstani građevni otpad, a nakon nakupljanja određene količine i vrste građevnog otpada, isti će se pripremati za reciklažu pomoću mobilne opreme koja će služiti za potrebe Dubrovačko-neretvanske županije.

Sortirnica

Radi ispunjavanja ciljeva pripreme izdvojenog otpada za reciklažu, sakupljeni otpad se predviđa pročistiti od nečistoća, odnosno razdvojiti komponentu za reciklažu uz postizanje zahtijevane ili potrebne čistoće.

Predviđa se izgradnja sortirnice za područje Općine Lastovo na lokaciji postojećeg odlagališta Sozanj, pretpostavljenog kapaciteta oko 1 t/dan.

Kompostana

Radi ispunjavanja ciljeva smanjenja količina komunalnog otpada i obveze odvojenog sakupljanja biootpada iz komunalnog otpada i njegove obrade, predviđa se izgradnja kompostane otvorenog tipa za područje Općine Lastovo na lokaciji postojećeg odlagališta Sozanj pretpostavljenog kapaciteta oko 75 t/god.

Dobiveni kompost, ovisno o kvaliteti, koristit će se za prodaju ili korištenje na javnim površinama, prikladnoj poljoprivrednoj proizvodnji, uzgoju poljoprivrednih kultura za proizvodnju energenata biološkog porijekla ili sanacije degradiranog terena.

Pretovarna stanica

Miješani komunalni otpad, ostatni otpad iz sortirnica, kompostane i drugih izvora, prevozit će se na županijski CGO Lučino razdolje na uporabu ili zbrinjavanje. Navedene vrste otpada će se na pretovarnoj stanici pretovarati u vozila većeg kapaciteta koja će otpad odvoziti izravno u CGO.

Predviđa se prosječna količina otpada za CGO od oko 6,9 t/tj, odnosno oko 15 t/tj u vrhuncu turističke sezone.

Centar za ponovnu uporabu

Radi sprječavanja nastajanja otpada i smanjenja količine otpada, planira se uspostava i opremanje centra za ponovnu uporabu u općinskom prostoru ili u blizini reciklažnog dvorišta. U CPU bi se primali i obnavljali ili popravljali predmeti uporabne vrijednosti te bi se prodavali po konkurentnim cijenama.

4 KRITERIJI ZA ODREĐIVANJE NAČELNIH LOKACIJA I POTREBNIH KAPACITETA NOVIH GRAĐEVINA I POSTROJENJA

4.1 Kriteriji za određivanje načelnih lokacija novih građevina i postrojenja

Kategorije građevina od **lokalnog značaja** koje uključuju i postrojenja za gospodarenje otpadom u smislu planiranja u dokumentima prostornog uređenja (lokacije) su:

- centri za ponovnu uporabu
- reciklažna dvorišta
- ostale građevine za sakupljanje i obradu otpada koje nisu od državnog ili regionalnog značaja

Osnovni kriteriji koji se odnose na odabir i definiranje lokacija građevina za gospodarenje otpadom uzimaju u obzir osnovne činjenice koje su značajne za planiranje navedenih građevina u okviru višekriterijske analize.

Određivanje lokacija građevina za gospodarenje otpadom zasniva se na uvažavanju načela zaštite okoliša i gospodarenja otpadom definiranih pozitivnim propisima iz navedenog područja, znanstvenih spoznaja, najbolje svjetske prakse i pravila struke te financijsko-ekonomskog aspekta.

Gospodarenje otpadom u građevinama druge namjene, u kojima se obavlja ili je moguće obavljati djelatnost oporabe otpada, a koje se ne smatraju građevinom za gospodarenje otpadom, također je moguće uključiti u sustav gospodarenja otpadom.

Sukladno navedenom, za područje **Općine Lastovo** moguće je, radi smanjenja jediničnih troškova obrade na razinu prihvatljivih iznosa, izgraditi sortirnicu, pretovarnu stanicu, reciklažno dvorište i kompostanu na lokaciji odlagališta Sozanj. Uspostava i opremanje centra za ponovnu uporabu (CPU) moguća je u prikladnom općinskom prostoru ili na lokaciji Sozanj.

4.2 Kriteriji za određivanje potrebnih kapaciteta novih građevina i postrojenja

Projekti u gospodarenju otpadom (građevine, postrojenja i sl.) koji se planiraju financirati iz Operativnog programa konkurentnost i kohezija (OPKK) 2014.-2020., kao i ostali projekti koji nisu planirani biti financirani sredstvima OPKK, moraju imati izrađenu Studiju izvedivosti.

Studija izvedivosti je dokument u kojem se analizira postojeći i određuje (modelira) budući sustav gospodarenja otpadom na određenom području uzimajući u obzir tehničku izvedivost, te financijsku, ekonomsku i ekološku održivost sustava u cjelini, kao i njegovih pojedinih sastavnica.

Točan broj i lokacija pojedinih građevina, postrojenja kao i odabir kapaciteta, tehničko-tehnoloških rješenja i ostalih parametara koji su važni za pojedini projekt ovise o rezultatima studija, elaborata i drugih odgovarajućih dokumenata koji se izrađuju u sklopu ili za potrebe tih projekata, pri čemu se mora poštivati red prvenstva gospodarenja otpadom, kao i drugi zahtjevi ovisno o uvjetima financiranja.

Za potrebe gospodarenja otpadom **Općine Lastovo**, sukladno procjenama razvoja tijeka otpada (poglavlje 3.1), predviđena je izgradnja objekata za gospodarenje otpadom procijenjenih kapaciteta i potrebnog broja kako je to navedeno u tablici 4.2/1.

Tablica 4.2/1 – Izgradnja objekata za gospodarenje otpadom - njihov broj i kapacitet

Broj reciklažnih dvorišta (mobilno + stacionarno)	Ukupni kapacitet sortirnice Općine Lastovo	Ukupni kapacitet postrojenja za biološku obradu otpada – kompostana Općine Lastovo	Broj reciklažnih dvorišta za građevni otpad	Broj pretovarnih stanica
kom	t/god	t/god	kom	kom
2*	226	75	1	1

* Izgradnja stacionarnog RD-a uz nabavu mobilne jedinice zbog specifičnosti Općine Lastovo

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema MZOE)

5 OPĆI TEHNIČKI ZATHJEVI ZA GRAĐEVINE I POSTROJENJA

Građevine i postrojenja za gospodarenje otpadom projektiraju se u skladu s propisima koji uređuju gradnju, kao i posebnim propisima o gospodarenju otpadom koji uređuju osnovne tehničke i tehnološke uvjete za planirane zahvate koji moraju biti usmjereni i usklađeni s uvjetima za postizanje ciljeva u gospodarenju otpadom definiranih u ovom Planu.

Ukoliko iste podliježu uvjetima i izdavanju okolišne dozvole, iste moraju biti izvedene u skladu sa zahtjevima najbolje raspoloživih tehnika (NRT). Prilikom projektiranja vodi se računa i o primjerima najbolje prakse te stanju tehničkih spoznaja u trenutku izrade projekata.

Planirani objekti i postrojenja na području Općine Lastovo bit će izgrađeni uvažavajući gore navedene uvjete.

Reciklažno dvorište za posebne kategorije otpada će se graditi sukladno trenutno važećim propisima i uvjetima rada, a prvenstveno će biti namijenjeno korisnicima s područja Općine Lastovo. Izgradnja potrebnih objekata (objekt za zaposlene, vaga, prometno-manipulativne površine) te nabava dovoljnog broja potrebne prikladne opreme (zatvoreni ili natkriveni kontejneri, posude i sekundarni spremnici, uredska, radna, zaštitna i protupožarna oprema i dr.) bit će usklađeni sa zakonskim i podzakonskim propisima iz predmetnog područja **Mobilna jedinica RD-a** se predviđa radi bolje dostupnosti i kvalitetnijeg pružanja usluge korisnicima.

Reciklažno dvorište za građevni otpad će biti izgrađeno sukladno trenutno važećim propisima i uvjetima rada, a korist će ga prvenstveno korisnici s područja Općine Lastovo, a otpad će se za reciklažu pripremati pomoću mobilnog postrojenja Dubrovačko-neretvanske županije.

Sortirnica će biti izgrađena sukladno trenutno važećim propisima i uvjetima rada, a prvenstveno će biti namijenjena razvrstavanju odvojeno sakupljenih suhih reciklata, papira i kartona te ostalih suhih otpadnih materijala.

Postrojenje za obradu biootpada (kompostana) planirano je za obradu sakupljenog biootpada s područja Općine Lastovo.

Pretovarna stanica će biti izgrađena sukladno trenutno važećim propisima i uvjetima rada, uvažavajući rješenje daljinskog prijevoza ostatnog (prvenstveno miješnog komunalnog) otpada na razini CGO Lučino razdolje, a korist će ju korisnici s područja Općine Lastovo.

Osim za navedeno, uvjeti izgradnje i rada odnosit će se i na planirane **druge objekte** (npr. sanacija i zatvaranje službenog odlagališta) i **opremu** (npr. spremnici i specijalna vozila).

6 ORGANIZACIJSKI ASPEKTI GOSPODARENJA OTPADOM I RASPODJELA ODGOVORNOSTI IZMEĐU PRIVATNIH I JAVNIH SUBJEKATA KOJI SE BAVE GOSPODARENJEM OTPADOM

6.1 Organizacijski aspekti gospodarenja otpadom

Nadležnosti i raspodjela obveza svih sudionika gospodarenja otpadom su propisane Zakonom o održivom gospodarenju otpadom gdje su navedene nadležnosti i obveze Ministarstva zaštite okoliša i energetike, Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost, Hrvatske agencije za okoliš i prirodu, jedinice regionalne i lokalne samouprave, službi za komunalni red jedinice lokalne samouprave te privatnih subjekata (pravnih osoba i fizičkih osoba – obrtnika koje obavljaju neku djelatnost gospodarenja otpadom).

Nadležnosti JLS i službe za komunalni red u JLS iznose se u nastavku.

Jedinice lokalne samouprave nadležne su za osiguravanje javne usluge prikupljanja komunalnog otpada, uspostavu reciklažnih dvorišta te provedbu mjera sprječavanja odbacivanja otpada u okoliš kao i uklanjanje u okoliš odbačenog otpada, davanje suglasnosti za akciju prikupljanja otpada, planiranje lokacija građevina od lokalnog značaja, provedbu izobrazbo-informativnih aktivnosti te provedbu obveza propisanih ovim Planom, te ostalo sukladno ZOGO-u. Također, jedinice lokalne samouprave dužne su, sukladno ZOGO-u provoditi ovaj Plan, što posebice uključuje projekte određene Popisom projekata važnih za provedbu Plana.

Služba za komunalni red jedinice lokalne samouprave je nadležna za provedbu mjera sprječavanja nepropisnog odbacivanja otpada u okoliš (evidencija lokacija odbačenog otpada, provedba redovitog godišnjeg nadzora područja JLS i ostale utvrđene mjere) te za uklanjanje tako odbačenog otpada, pri čemu je za utvrđivanje činjeničnog stanja u vezi s odbačenim otpadom ovlaštena zatražiti nalog suda i asistenciju djelatnika ministarstva nadležnog za unutarnje poslove.

6.2 Nositelji izvršenja Plana gospodarenja otpadom

Ovaj Plan može se mijenjati po potrebi, a Izvješće o izvršenju Plana treba izrađivati svaku godinu u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17):

"Plan gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba donosi se za razdoblje od šest godina, a njegove izmjene i dopune po potrebi" (članak 21., stavak 1).

„Jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu" (članak 20, stavak 1).

Tablica 6.2/1- Popis odgovornih za provedbu pojedinih aktivnosti ovog Plana

AKTIVNOSTI	NOSITELJI
A. TEHNIČKA I OSTALA DOKUMENTACIJA	
Mjere za izbjegavanje i smanjenja nastajanje otpada	
Kućno kompostiranje	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o., FZOEU
Odvojeno skupljanje određenih komponenti otpada	
Studija procjene količina otpada koji sadrži azbest	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o., HAOP
Elaborat o sastavu komunalnog otpada u zimskom i ljetnom razdoblju	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o.
Izrada tehničke dokumentacije za planirane objekte i aktivnosti te njihova izgradnja	
Projektno- tehnička dokumentacija za izgradnju i izgradnja planiranih OBJEKATA:	
<i>Reciklažno dvorište</i>	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o.
<i>Pretovarnu stanicu</i>	Općina Lastovo, FZOEU, Komunalac d.o.o. i CGO Lučino razdolje
<i>Sortirnicu</i>	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o.
<i>Reciklažno dvorište građevnog otpada</i>	Dubrovačko-neretvanska županija, Općina Lastovo i Komunalac d.o.o., privatna ulaganja
<i>Kompostanu</i>	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o.
B. OPREMA	
Dodatni spremnici za odvojeno skupljanje otpada za reciklažu (papir, suhi reciklati, biootpad)	Općina Lastovo, FZOEU i Komunalac d.o.o.
Vrtni komposter	Općina Lastovo, FZOEU i Komunalac d.o.o.
Specijalna vozila za skupljanje otpada	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o.
Mobilno reciklažno dvorište	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o.
C. EDUKACIJA I NADZOR	
Edukacija i komuniciranje s javnošću vezana uz gospodarenje otpadom	MZOE, FZOEU, HAOP, Dubrovačko-neretvanska županija, Općina Lastovo i Komunalac d.o.o., civilno društvo
Monitoring i nadzor	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o.
D. Sanacija odlagališta	
Sanacija i zatvaranje odlagališta Sozanj na Lastovu	Općina Lastovo, FZOEU, Komunalac d.o.o. CGO Lučino razdolje
Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	Općina Lastovo i Komunalac d.o.o.

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA (izvedeno prema PGO RH)

Nadzor nad provedbom ovog Plana i Zakona o održivom gospodarenju otpadom na području Općine Lastovo provodi inspekcija zaštite okoliša. U provedbi inspekcijskog nadzora inspektori zaštite okoliša nadziru ispunjavanje propisanih uvjeta za obavljanje djelatnosti iz područja gospodarenja otpadom, vođenje očevidnika i drugih evidencija o postupanju s otpadom, ispunjavanje uvjeta, način rada i provedbu mjera za zatvaranje i sanaciju građevina za zbrinjavanje otpada, provedbu mjera gospodarenja otpadom utvrđenih procjenom utjecaja na okoliš i druge elemente sustava, u skladu s ovlastima utvrđenima Zakonom.

Za tumačenje ovog Plana nadležan je načelnik Općine Lastovo.

7 MJERE ZA PROVEDBU PLANA

U nastavku se daje pregled mjera i rokova za provedbu PGO Općine Lastovo prema ciljevima gospodarenja otpadom koji se odnose na JLS kao nositelja ili izvora financiranja aktivnosti. Prikazan rok iz tablica u ovom poglavlju 7 odnosi se na krajnje ciljeve iznesene u nacionalnom Planu gospodarenja otpadom. Rokovi JLS za glavne planirane aktivnosti iznosi se u okviru plana financiranja prikazanog u poglavlju 10.

7.1 Mjere za unapređenje sustava gospodarenja komunalnim otpadom

Tablica 7.1/1 – Mjere unapređenja sustava gospodarenja komunalnim otpadom

Cilj	Broj podcilja	Podcilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor financiranja	Rok
Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom (KO)	1.1	Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog KO za 5% u odnosu na ukupno proizvedenu količinu KO u 2015. g.	1.1.2	Uspostava centara za ponovnu uporabu	Izgradnja novih ili preinaka i opremanje postojećih prikladnih prostora za radionice namijenjene popravkama predmeta radi ponovne uporabe. Izrada i distribucija promidžbenog materijala, organizacija radionica i dr.	MZOE/ MGPO/ CS/ PU	EU/ FZOEU/ JLS/ CS/ PU	2022.
			1.1.3	Kućno kompostiranje	Nabava opreme i edukacija. Provedba u ruralnim dijelovima i objektima s okućnicom primjerene veličine.	JLS/ FZOEU	JLS/ FZOEU/ EU	2020.
			1.2.1	Nabava opreme i vozila za odvojeno sakupljanje papira, metala, plastike, stakla i tekstila	Nabavu navedene opreme i vozila provoditi po mogućnosti zajedno s mjerom 1.2.2.	JLS	JLS/ FZOEU/ EU	2020.
	1.2	Odvojeno prikupiti 60% komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal i dr.)	1.2.2	Izgradnja postrojenja za sortiranje odvojeno sakupljenog papira, kartona, metala, stakla, plastike i dr. (sortirница)	Izgradnja novih ili povećanje kapaciteta i unapređenje tehnologije postojećih sortirница.	JLS	JLS/ FZOEU/ EU/ PU	2020.
			1.2.3	Izgradnja reciklažnih dvorišta	Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta te edukacija stanovništva o korištenju istih. Nabava mobilnih reciklažnih dvorišta.	JLS	JLS/ EU	2019.

Cilj	Broj podcilja	Podcilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor financiranja	Rok
			1.2.4	Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini	Ova mjera uključuje: – obračun naplate javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na način da se korisnika javne usluge potiče na odvajanje otpada, odnosno na smanjenje količine proizvedenog otpada.	MZOE/ JLS	-	2017.
	1.3	Odvojeno prikupiti 40% bio-otpada iz KO	1.3.2	Nabava opreme i vozila za odvojeno sakupljanje biootpada	Nabavu navedene opreme i vozila provoditi po mogućnosti zajedno s mjerom 1.3.3.	JLS	EU/ JLS/ FZOEU	2020.
			1.3.3	Izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada	Izgradnja novih ili povećanje kapaciteta i unaprjeđenje tehnologije postojećih postrojenja za biološku obradu aerobnim ili anaerobnim postupcima.	JLS	EU/ JLS	2020.
	1.4	Odložiti manje od 25% komunalnog otpada	1.4.2	Praćenje udjela biorazgradivog otpada u MKO	Redovite analize sastava MKO za potrebe praćenja ciljeva, određivanja udjela biorazgradive komponente u otpadu.	JLS (ili komunalna tvrtka/osoba koja upravlja odlagalištem)	JLS	kontinuirano

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

7.1.1 Aktivnosti i mjere za ostvarivanje ciljeva gospodarenja komunalnim otpadom

7.1.1.1 Sprječavanje nastanka otpada

Sprječavanje nastanka otpada je hijerarhijski najvažnija mjera za rješavanje problema otpada. Provođenje mjera izbjegavanja i smanjivanja otpada izravno je povezano i ovisno o stalnoj i sustavnoj edukaciji i komunikaciji s javnošću. Međutim, i edukacija i komunikacija s javnošću, kao i mjere izbjegavanja i smanjivanja, tek sustavnim i dugoročnim djelovanjem omogućuju postizanje ciljeva.

Izbjegavanje i smanjenje otpada u praksi se vrlo teško postiže, ali treba tome težiti. Dio mjera za izbjegavanje i smanjenje otpada iznesene su u Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (članak 18).

7.1.1.2 Ciljevi i prioriteti u sprječavanju nastanka otpada

Sprječavanje nastanka otpada pridonosi ostvarenju sljedećih **općih ciljeva** gospodarenja otpadom:

- Odvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada,
- Očuvanje prirodnih resursa,
- Smanjenje ukupne mase otpada koja se odlaže na odlagališta,
- Smanjenje emisija onečišćujućih tvari u okoliš,
- Smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš.

Postizanje općih ciljeva omogućeno ostvarenjem **specifičnih ciljeva** iz prethodnog planskog razdoblja, i to:

- Sprječavanjem nastanka komunalnog otpada
- Sprječavanjem nastanka biootpada, a posebice otpada od hrane
- Sprječavanjem nastanka otpadnog papira i kartona

7.1.1.3 Mjere sprječavanja nastanka otpada

Mjere sprječavanja nastanka otpada u svrhu postizanja definiranih specifičnih ciljeva sprječavanja nastanka otpada za prethodno plansko razdoblje su sljedeće:

- Organizacija komunikacijske kampanje za građane
- Poticanje razmjene i ponovne uporabe isluženih proizvoda, odnosno doniranja hrane
- Promicanje kućnog kompostiranja
- Poticanje da se što više kupuju proizvodi koji se mogu reciklirati
- Poticanje da se pri kupovini izbjegava roba u jednokratnoj ambalaži
- Poticanje sprječavanja korištenja i nastanka otpadnih plastičnih vrećica i slične ambalaže

Kako bi se sukladno Zakonu o zaštiti okoliša provodio plan smanjenja nastanka komunalnog otpada, odnosno, kako bi se iz komunalnog otpada izdvojio dio biorazgradivog otpada iz kuhinja i vrtova potrebno je započeti s programom edukacije vezane na kompostiranje. U sklopu programa treba educirati stanovništvo kroz radionice i tematska predavanja o važnosti odvajanja i kompostiranja otpada, educirati stanovništvo pisanim materijalima i predavanjima o postupcima kompostiranja otpada u vlastitom vrtu.

U Općini Lastovo postoje dobri preduvjeti za razvoj sustava kompostiranja u vlastitim vrtovima. Proizvedeni kompost se može tako iskorištavati na mjestu njegove proizvodnje, odnosno vlastitom vrtu.

7.1.2 Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Obračun isporučene usluge za kućanstva po količini će se provoditi prema predanim količinama (zaduženi volumen ili masa stvarno predanog otpada) miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada, odnosno prema broju odvoza mjesečno ili po pozivu.

Biorazgradivi otpad iz kućanstava na području Općine Lastovo trenutno se sakuplja zajedno s ostatnim miješanim komunalnim otpadom. Radi ispunjavanja ciljeva gospodarenja biorazgradivim otpadom potrebno organizirati odvojeno sakupljanje dijela biootpada iz kućanstava putem posebnih spremnika, kao i promovirati kompostiranje u vrtu koje mogu obavljati i sami građani ako imaju vrtove. Preostali biorazgradivi otpad (biootpad iz kuhinja i vrtova) sakupljat će se zajedno s miješanim komunalnim otpadom i odvoziti putem pretovarne stanice na obradu u CGO Lučino razdolje.

7.1.3 Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada

Planira se uspostava odvojenog sakupljanja otpada radi recikliranja i uporabe pojedinih vrsta otpada kombiniranjem biološke i mehaničke obrade, kako zbog prilagodbe normama EU-a, tako i radi zaštite okoliša i zdravlja ljudi.

Odvojeno sakupljanje otpadnih materijala kao što su papir, metal, staklo, plastika, tekstil i krupni (glomazni) komunalni otpad, utemeljuje se kao dinamički sustav, koji se stalno može i treba prilagođavati lokalnim i globalnim uvjetima.

Funkcioniranje sustava sakupljanja navedenih vrsta komunalnog otpada u Općini Lastovo je vrlo odgovoran i uvijek aktualan zadatak pri čemu treba težiti da sustavi odvojenog prikupljanja, ekološki (održivi ekotoksikološki ekvivalent) i gospodarski (društveno odgovorni trošak) budu optimalni. Sustavi odvojenog prikupljanja moraju biti tržišno povoljni. Opravdano je odvojeno prikupljati otpad za koji je poznat konačni način reciklaže, odnosno uporabe.

Mjere za ispunjavanje cilja odvojenog prikupljanja komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i dr.), a koje se odnose na JLS, su sljedeće:

- Nabava opreme i vozila za odvojeno sakupljanje papira, metala, plastike i stakla
- Izgradnja postrojenja za sortiranje odvojeno sakupljenog papira/kartona, metala, stakla, plastike i drva (sortirnica)
- Izgradnja reciklažnih dvorišta (uz mobilnu jedinicu)
- Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini

Općina Lastovo izvršavat će obvezu odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i drugih posebnih kategorija otpada na način da osigura:

- funkcioniranje potrebnog broja reciklažnih dvorišta,
- optimiranje broja i raspodjela odgovarajućeg broja i vrsta postojećih spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila na javnim površinama i mjestu nastanka otpada,
- uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

U nastavku ukratko o mjestima i načinu sakupljanja određenih vrsta otpadnih materijala.

7.1.3.1 Reciklažni otoci i pojedinačni spremnici

Lokacije reciklažnih otoka trebaju udovoljavati kriterijima: da udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta za smještaj otoka bude do oko 300 m, te da jednom reciklažnom otoku treba gravitirati najmanje oko 500 stanovnika. Kako je gustoća u većem broju naselja na analiziranom području uglavnom različita od navedene, uvažavajući slobodne površine, prometnice i zelene površine koje su na površinama Općine Lastovo više ili manje prisutne, primijenit će se i drugi važeći kriteriji.

Iznimka za postavljanje pojedinačnih kontejnera moguća je ukoliko na određenom prostoru postoji neki veći proizvođač određene vrste otpada (ugostiteljski objekti, uredske prostorije s većim brojem zaposlenih i sl.).

Budući da je na području Općine Lastovo sakupljanje otpada od korisnika zbog specifičnosti područja organizirano putem optimalno raspoređenih spremnika većeg volumena (kontejnera volumena oko 1.100 l), ovim Planom predviđaju se aktivnosti na povećanje korištenja reciklažnih otoka, smanjenje udjela nečistoća u odvojenim frakcijama, a što će se postići edukacijom. Također, pratit će se sezonske i lokalne potrebe za pojedinim kontejnerima te će se provoditi eventualna preraspodjela vrsta spremnika. Spremnici na reciklažnim otocima prazne se po potrebi, tj. nakon što se popune.

7.1.3.2 Posude za odvojeno skupljanje otpada u kućanstvima

Na području Općine Lastovo planira se uvesti sustav više kanti za odvojeno sakupljanje otpadne ambalaže od papira, plastike, stakla i metala radi reciklaže. Sakupljeni otpad korisnici usluge predaju sakupljaču u unaprijed poznati raspored odvoza.

7.1.3.3 Reciklažno dvorište

Reciklažno dvorište mora udovoljavati tehničko-tehnološkim uvjetima sukladno odredbama Pravilnika o gospodarenju otpadom. Također, postupanje i radne procedure u reciklažnom dvorištu moraju biti usklađene sa Zakonom održivom gospodarenju otpadom, Pravilnikom o gospodarenju otpadom i pravilnicima o postupanju s posebnim vrstama otpada. Na ovaj način dolazi do unapređenja kvalitete usluge i smanjivanja troškova.

Na području Općine Lastovo se predviđa izgradnja stacionarnog reciklažnog dvorišta.

Prednosti odvojenog sakupljanja putem RD-a:

- lokalno stanovništvo može tijekom cijele godine, radnim danima i subotom, besplatno odložiti glomazni otpad i ostale vrste otpada koje se primaju
- povećavaju se prikupljene količine otpada u reciklažnim dvorištima, čime se smanjuju prosječni troškovi skupljanja otpada
- napušta se razbacivanje glomaznog otpada po javnim površinama

- provodi se kvalitetnije odvojeno prikupljanje glomaznog otpada i time efikasnije recikliranje i uporaba (auto-gume, metali, rashladni uređaji, e-otpad i dr.)
- omogućuje se ravnomjernije i efikasnije sortiranje te priprema za daljnju obradu.

Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zaprimati otpad u skladu s Dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN br. 117/17), tj. problematični otpad, otpadni papir, otpadni metal, otpadno staklo, otpadnu plastiku, otpadni tekstil, krupni (glomazni) otpad, jestiva ulja i masti, boje, deterdžente, lijekove, baterije i akumulatore, električnu i elektroničku opremu, građevni otpad iz kućanstva (koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci) i ostalo (otpadni tiskarski toneri, otpadne gume i oštri predmeti).

7.1.3.4 Sakupljanje krupnog (glomaznog) otpada iz kućanstava

Popis vrsta predmeta i tvari koje se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom (ključni broj 20 03 07 iz Kataloga otpada) određen je Naputkom o glomaznom otpadu (NN br. 79/15). Navedeni popis ne uključuje tvari i predmete za koje je posebnim propisom, koji uređuje posebnu kategoriju otpada, propisano da se smatraju otpadom koji se svrstava u tu posebnu kategoriju otpada.

Glomazni otpad se može principijelno podijeliti na glomazni otpad sa značajnijim udjelom metala te na ostali nemetalni glomazni otpad (pretežno drveni otpad).

Odvojeno sakupljeni glomazni otpad se razvrstava te se sa zatečenim posebnim vrstama otpada (automobilske gume, električni i elektronski otpad i dr.) gospodari u skladu s pravilnicima za postupanje s posebnim vrstama otpada. Sortirani glomazni otpad se zatim eventualno rastavlja ili usitnjava, dodatno podvrgava magnetskoj separaciji, separaciji pomoću vrtložnih struja ili na drugi način te se pakira ili preša radi uštede u transportu do krajnjeg obrađivača.

Sakupljanje i obrada ove vrste otpada smanjuje potrebe za odlagališnim prostorom ili obradom u CGO za cca 10 %.

Sakupljanje glomaznog otpada na području Općine Lastovo obavljat će se:

- putem reciklažnog dvorišta,
- po pozivu od strane korisnika usluge, upućenom komunalnom poduzeću koje pruža uslugu sakupljanja i odvoza otpada.

Predobrada (priprema prije uporabe ili zbrinjavanja) sakupljenog glomaznog otpada planira se obavljati na prostoru komunalnog poduzeća koje pruža uslugu sakupljanja i odvoza otpada s područja Općine Lastovo, odnosno na prostoru reciklažnog dvorišta ili drugog prikladnog prostora.

7.2 Mjere za unapređenje sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada

Tablica 7.2/1 – Mjere unapređenja sustava gospodarenja posebnim kategorijama otpada

Cilj	Broj podcilja	Podcilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor financiranja	Rok
Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada (PKO)	2.1	Odvojeno prikupiti 75% građevnog otpada	2.1.2	Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta za građevni otpad	Izgradnja i opremanje novih te povećanje kapaciteta i unaprjeđenje tehnologije postojećih reciklažnih dvorišta za građevni otpad (može uključivati i mobilno postrojenje za recikliranje građevnog otpada).	JP(R)S/ JLS/ P	JP(R)S/ JLS/ PU	2020.
	2.2	Unaprijediti sustav gospodarenja otpadnim muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda	2.2.2	Uspostaviti sustav gospodarenja muljem	Mjera uključuje izgradnju građevina i uređaja za obradu mulja sa svrhom pripreme mulja za primjenu sukladno traženim kriterijima koje mulj mora zadovoljiti za korištenje na planiranim površinama. Građevine uključuju kompostišta, digestore te uređaje za miješanje s drugim materijalima radi proizvodnje specifičnih proizvoda (npr. pepeo iz ložišta biomase).	MZOE/ MPOLJ/ HV/ JLS/ Isporučitelj vodnih usluga	JLS (isporučitelj javne usluge)/ EU/ HV	2022.
	2.4	Uspostaviti sustav gospodarenja morskim otpadom	2.4.2	Uspostava sustava sprječavanja, prikupljanja i zbrinjavanjaorskog otpada, kao integralnog djela sustava gospodarenja otpadom u RH	Priprema i provedba projekata sprječavanja nastanka, sanacije ilegalnih odlagališta na morskoj obali i otocima te prikupljanje i zbrinjavanjeorskog otpada uključujući otpadne ribolovne alate i morski otpad s brodova i odobalnih instalacija. Mjera uključuje provedbu okolišno prihvatljivih praksi kao što su: sakupljanje otpada redovitim ribarskim aktivnostima, provođenje akcija čišćenja, unaprjeđenje sustava za prihvata otpada s brodova u lukama. Mjera podrazumijeva i usklađivanje Plana upravljanja morskim otpadom s relevantnim Planovima vodnog, poljoprivrednog,	MZOE/ MMPI/ MP	MZOE/ JP(R)S/ JLS/ EU	2019.

Cilj	Broj podcilja	Podcilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor financiranja	Rok
					gospodarskog, ribarskog i pomorskog sektora.			
			2.4.3	Interventno prikupljanje i zbrinjavanje morskog otpada	Izrada protokola za slučaj iznenadnog onečišćenja morskim otpadom s pregledom nadležnosti i postupovnih procedura.	MZOE/ JLS/ JP(R)/S/ MMPI	MZOE	2018.
	2.6	Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada	2.6.2	Izrada Studije procjene količine otpada koji sadrži azbest po županijama	Izrada studije procjene količina otpada koji sadrži azbest po županijama, a za koji se procjenjuje da će nastati u ovom planskom razdoblju.	JLS/ HAOP	HAOP/ FZOEU/ EU	2019.
			2.6.3	Izgradnja odlagališnih ploha za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest	Ova mjera uključuje izgradnju odlagališnih ploha za odlaganje građevnog otpada koji sadrži azbest	JLS/ JP(R)/S	JLS/ JP(R)/S/ FZOEU	2022.

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

Posebnu kategoriju otpada smatra se biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili.

Otpad koji je određen da se smatra posebnom kategorijom otpada mora se odvajati na mjestu nastanka, odvojeno sakupljati i skladištiti na propisani način, tj. u skladu s posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

7.2.1 Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivi komunalni otpad je biorazgradivi otpad iz kućanstava i sličnih izvora, a u koji se ubraja papir, karton, otpad iz vrtova i parkova, kuhinjski otpad i ostali otpad od hrane iz restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata, drvo, tekstil i dr.

Jedinice lokalnih samouprava dužne su osigurati odvojeno prikupljanje biootpada s ciljem kompostiranja, digestije ili energetske uporabe biootpada u iznosu od 40% do 2022. godine. Svrha odvojenog prikupljanja je osigurati što kvalitetniju sirovinu za biološku obradu, odnosno materijalnu uporabu (reciklažu). Tamo gdje navedeno nije opravdano ili izvedivo, obrada će se provoditi "na kućnom pragu" (kompostiranje u vrtu) ili će se kao sastavni dio miješanog komunalnog otpada obrađivati u CGO.

Mjere za ispunjavanje cilja odvojenog prikupljanja biootpada iz komunalnog otpada koje se odnose na JLS su sljedeće:

- Nabava opreme i vozila za odvojeno sakupljanje biootpada
- Izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biootpada

Na području Općine Lastovo u planu je uvođenje odvojenog sakupljanja biootpada, a komunalno poduzeće će raspolagati prikladnom opremom za sakupljanje i prijevoz otpada na mjesto obrade, tj. na planiranu kompostanu za područje Općine Lastovo.

7.2.2 Otpadni tekstil i obuća

Sakupljanje tekstilnog otpada provodi se ovisno o vrsti i stanju odbačenog materijala radi smanjenja njegovog udjela u miješanom komunalnom otpadu:

- odjeća koja još ima svoju uporabnu vrijednost predaje se karitativnim ustanovama i putem drugih humanitarnih akcija.
- ostale vrste tekstilnog otpada se:
 - sakupljaju i preuzimaju izravno kod proizvođača
 - otkupljuju u otkupnim stanicama
 - odlažu u za to namijenjene kontejnere postavljene na javnim površinama JLS i namjenskim kontejnerima u reciklažnim dvorištima.

Mjera za ispunjavanje cilja smanjenja udjela otpadnog tekstila i obuće u miješanom komunalnom otpadu koja se odnosi na JLS je:

- Nabava spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog tekstila i obuće

Na području Općine Lastovo planira se sakupljanje otpadnog tekstila, odnosno gospodarenja uporabljivim tekstilnim predmetima, putem reciklažnog dvorišta i reciklažnih otoka.

7.2.3 Građevni otpad

Građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne obrade koristiti za građenje građevine zbog čijeg građenja je nastao. Prilikom nastanka građevnog otpada potrebno ga je u što većoj mjeri razdvajati po vrstama kako bi se olakšalo njegovo ponovno korištenje i uporaba u svrhu dobivanja što kvalitetnije sirovine.

Zakonska je obveza uporabe neopasnog građevnog otpada radi postizanja cilja ponovne uporabe, recikliranja i drugih načine materijalne uporabe, uključujući postupke zatrpavanja i nasipavanja u iznosu od 70% mase otpada (isključujući zemlju i kamenje) do 2020., odnosno odvojenog prikupljanja u iznosu od 75% u 2022. godini.

Trajno odlaganje neiskoristivog dijela prerade građevnog otpada uvijek može naći korisnu primjenu, kao npr.: oblikovanje i izravnavanje terena i cestovnih ili privremenih prometnica na odlagalištima komunalnog otpada i sl., nasipi za zaštitu od buke, sanacija šljunčara, kamenoloma i dr.

Posjednik građevnog otpada koji nastaje tijekom gradnje ili uklanjanja građevine, odnosno tijekom izvođenja radova gradnje, rekonstrukcije ili održavanja, dužan je gospodariti tim otpadom na način propisan Pravilnikom o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest.

Mjera za ispunjavanje cilja odvojenog prikupljanja građevnog otpada koja se odnosi na JLS je:

- Izgradnja i opremanje reciklažnih dvorišta za građevni otpad

Općina Lastovo planira sakupljati manje količine građevnog otpada iz kućanstava putem planiranog reciklažnog dvorišta, kao i sakupljanje putem planiranog reciklažnog dvorišta za građevni otpad.

7.2.4 Ambalaža i ambalažni otpad

Vrste ambalažnog otpada definirane su Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) podgrupom 15 01 i obuhvaćaju: ambalažu od papira i kartona, ambalažu od plastike, staklenu ambalažu i ambalažu izrađenu od drugih materijala.

Gospodarenje ambalažnim otpadom uređeno je Pravilnikom o ambalaži i otpadnoj ambalaži. Pravilnik propisuje mjere i aktivnosti za odvojeno skupljanje ambalažnog otpada prema vrsti ambalaže, uporabu, te zbrinjavanje ambalažnog otpada iz naknada proizvođača i uvoznika za proizvode koji se stavljaju u promet.

Građani su dužni odvajati ambalažni otpad od ostalih vrsta komunalnog otpada te ih predavati prodavatelju, u odgovarajuće spremnike i reciklažno dvorište koje osigurava JLS ili izravno tvrtkama za sakupljanje ambalažnog otpada koje imaju sklopljen ugovor s FZOEU. Poslovni subjekti predaju ambalažni otpad tvrtkama za sakupljanje ambalažnog otpada koje su sklopile ugovor s FZOEU.

Sakupljena otpadna ambalaža se predaje ovlaštenim skupljačima, a ovisno o raspoloživosti radnih i tehničkih kapaciteta za obradu pojedinih ambalažnih materijala u RH, isti se pripremaju za reciklažu te predaju prerađivačima u RH ili inozemstvu.

7.2.5 Otpad iz električne i elektroničke opreme

Otpadni električni i elektronički uređaji i oprema ili EE otpad su sva otpadna električna i elektronička oprema koja uključuje sklopove i sastavne dijelove koji nastaju u gospodarstvu, industriji, obrtu i sl. te sva otpadna električna i elektronička oprema koja nastaje u kućanstvima ili u proizvodnim i/ili uslužnim djelatnostima kad je po vrsti i količini slična EE otpadu iz kućanstava. EE otpad se svrstava u količinski najbrže rastuću kategoriju otpada, a predstavljaju je otpadni kućanski aparati, računala, telefoni, mobiteli i drugo. Prema Pravilniku o katalogu otpada (NN br. 90/15), EE otpad se može naći podgrupama 16 02 i 20 01.

Gospodarenje otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom uređeno je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom

kojim se propisuju mjere i aktivnosti za odvojeno skupljanje EE otpada radi njegove obrade i uporabe.

Općina Lastovo planira sakupljati EE otpada iz kućanstava putem reciklažnog dvorišta.

7.2.6 Otpadna vozila

Otpadno vozilo je vozilo koje radi oštećenja, dotrajalosti ili drugih uzroka, posjednik odbacuje, namjerava ili ga mora odbaciti. Kategorije otpadnih vozila su definirane Pravilnikom o gospodarenju otpadnim vozilima, a vrste otpada koje se mogu pronaći prilikom odbacivanja vozila su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) podgrupom 16 01.

Gospodarenje otpadnim vozilima je propisano Pravilnikom o gospodarenju otpadnim vozilima kojim se propisuju mjere i aktivnosti za skupljanje otpadnih vozila radi njegove obrade i uporabe.

7.2.7 Otpadne baterije i akumulatori

Gospodarenje otpadnim baterijama i akumulatorima propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim baterijama i akumulatorima kojim je definiran sustav skupljanja, obrade i recikliranja te kontrolirane uporabe i/ili zbrinjavanja ostataka nakon njihove obrade. Vrste otpadnih baterija i akumulatora su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) podgrupom 16 06.

Općina Lastovo planira sakupljati otpadne baterije i akumulatore iz kućanstava putem reciklažnog dvorišta.

7.2.8 Otpadne gume

Gospodarenje otpadnim gumama propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadnim gumama, prema kojem je cilj gospodarenja otpadnim gumama njihova uporaba, pri čemu recikliranje ima prednost u odnosu na korištenje u energetske svrhe.

Općina Lastovo planira sakupljati otpadne gume iz kućanstava putem reciklažnog dvorišta.

7.2.9 Otpadna ulja

Otpadno ulje je svako otpadno mazivo i otpadno jestivo ulje, klasificirano grupom 13 i podgrupama 12 01 i 20 01 Pravilnika o katalogu otpada (NN br. 90/15), a postupanje definirano Pravilnikom o gospodarenju otpadnim uljima.

Posjednik otpadnih ulja različitih kategorija, ako je to tehnički izvedivo, ne smije ih miješati međusobno i ne smije ih miješati s drugim vrstama otpada ili tvarima, ako to miješanje sprječava i/ili onemogućuje njihovu obradu. Ako je regeneracija otpadnog ulja tehnički izvediva i ekonomski opravdana na teritoriju Republike Hrvatske zabranjen je izvoz tog otpadnog ulja radi obrade spaljivanjem ili suspaljivanjem.

Općina Lastovo planira sakupljati otpadna ulja iz kućanstava putem reciklažnog dvorišta.

7.2.10 Otpad iz industrije titan dioksida

Gospodarenje otpadom iz industrije titan-dioksida propisano je Pravilnikom o gospodarenju otpadom iz proizvodnje titan-dioksida, prema kojem Posjednik ove kategorije otpada mora osigurati odvojeno skladištenje i predaju ovlaštenom skupljaču radi daljnje obrade, uporabe i zbrinjavanja.

Primjena titan-dioksida je najčešća u automobilskoj industriji (npr. politure za automobile), kozmetičkoj industriji (primjer; bjelila u pastama za zube), prehrambenoj industriji (npr. bojila za hranu), itd.

Mjere gospodarenja otpadom iz industrije titan dioksida nisu primjenjive za područje Općine Lastovo budući da na predmetnom području ne postoji ovakva industrijska proizvodnja.

7.2.11 Otpad koji sadrži poliklorirane bifenile (PCB) i poliklorirane terfenile (PCT)

PCB i PCT su toksični organski aromatski sintetički spojevi koji se najčešće koriste kao dielektrici u zatvorenim sustavima unutar transformatora i kondenzatora i koji su klasificirani kao opasni otpad pod ključnim brojevima 16 01 09, 16 i 01 10 Pravilnika o katalogu otpada (NN br. 90/15).

Gospodarenje otpada koji sadrži poliklorirane bifenile i poliklorirane terfenile propisano je Pravilnikom o gospodarenju polikloriranim bifenilima i polikloriranim terfenilima, čiji je cilj evidentiranje navedene kategorije otpada, te njegovo konačno zbrinjavanje.

7.2.12 Otpad koji sadrži azbest

Otpad koji sadrži azbest je otpadni sirovi azbest i svaka tvar ili predmet koji sadrži azbest i azbestna vlakna, azbestna prašina nastala emisijom azbesta u zrak kod obrade azbesta ili tvari, materijala i proizvoda koji sadrže azbest koje posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti. Vrste otpada koji sadrže azbest su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) podgrupom 17 06 i obuhvaćaju npr. izolacijske materijale koje sadrže azbest, građevinske materijale koje sadrže azbest, itd. Zbrinjavanje otpada koji sadrži azbest koji je nastao tijekom izvođenja radova gradnje, rekonstrukcije, održavanja ili uklanjanja građevine ili dijela građevine obavlja se na posebno izgrađenim plohama odlagališta i neusklađenih odlagališta – kazetama za zbrinjavanje azbesta.

Gospodarenje otpadom koji sadrži azbest propisano je Pravilnikom o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest, a njihov je cilj utvrđivanje mjera u svrhu sprječavanja i smanjenja onečišćenja azbestom radi zaštite ljudskog zdravlja i okoliša.

Mjere za ispunjavanje cilja propisnog zbrinjavanja otpada koji sadrži azbest, koje se odnose na JLS, su sljedeće:

- Izrada Studije procjene količina otpada koji sadrži azbest po županijama
- Izgradnja odlagališnih ploha za odlaganje otpada koji sadrži azbest

S područja Općine Lastovo sakupljeni otpad koji sadrži azbest planira se zbrinjavati na najbližoj postojećoj kazeti za azbest u Pločama ili Metkoviću.

7.2.13 Otpadni mulj iz uređaja za obradu otpadnih voda

Vrste otpadnog mulja iz uređaja za obradu otpadnih voda su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) u grupi 19. U tu kategoriju spadaju: stabilizirani muljevi, ostaci na sitima i grabljama, otpad iz pjeskolova, muljevi od obrade komunalnih otpadnih voda i sl. Gospodarenje otpadnim muljem propisano je Pravilnikom o gospodarenju muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda kada se mulj koristi u poljoprivredi.

7.2.14 Medicinski otpad

Vrste medicinskog otpada su definirane Pravilnikom o katalogu otpada (NN br. 90/15) grupom 18 i obuhvaćaju: dijelove ljudskog tijela i organa, citotoksike i citostatike, itd., kao i otpadom iz veterinarske djelatnosti (otpad od istraživanja, dijagnosticiranja, liječenja ili prevencije bolesti u životinja). Gospodarenje medicinskim otpadom propisano je Pravilnikom o gospodarenju medicinskim otpadom.

Općina Lastovo planira sakupljati medicinski otpad (stari lijekovi i dr.) iz kućanstava putem reciklažnog dvorišta.

7.2.15 Otpadni brodovi i morski otpad

Trenutno ne postoje službeni podaci niti zadovoljavajuće procjene vezano za količine otpadnih brodova i morskog otpada u RH.

Općina Lastovo će organizirati čišćenja uvala od nakupljenog morskog otpada te njegovu uporabu ili zbrinjavanje putem ovlaštenog komunalnog poduzeća.

7.3 Mjere za gospodarenje opasnim otpadom

Prema definiciji, opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu i sličnim izvorima, naziva se problematičnim otpadom. Preuzimanjem navedenog otpada od gore navedenih proizvođača otpada, isti se dalje naziva opasnim otpadom.

U opasne vrste (komponente) komunalnog otpada svrstavaju se:

- akumulatori
- baterije
- lijekovi (citotoksici, citostatici)
- ostaci boja i lakova i otapala
- tiskarske boje, fotografske kemikalije

- stara ulja i masti
- sredstva za zaštitu bilja
- fluorescentne cijevi, živine i ostale sijalice koje sadrže otrovne supstance
- kemikalije
- EE otad koji sadrži opasne tvari
- ambalaža koja sadrži opasne tvari
- prazni spremnici pod tlakom (bočice pod pritiskom)

U ovom planskom razdoblju, s rokom do 2019. godine, planirana je na razini RH analiza postojećih i potrebnih kapaciteta za obradu opasnog otpada izradom studije koja će utvrditi potrebne dodatne kapacitete i dati preporuke za unaprjeđenje sustava. Do sada težište gospodarenja opasnim otpadom se temeljilo na skupljanju od proizvođača ili putem reciklažnih dvorišta te predaje ovlaštenim skupljačima/obrađivačima na daljnji postupak (obrada ili izvoz). Ovisno o načinu života i standardu, udio opasnog otpada u miješanom komunalnom otpadu je u prosjeku manji od 1%.

Najuobičajeniji način provedbe programa skupljanja, privremenog skladištenja i zbrinjavanja ili izvoza opasnog otpada je skupljanje od strane ovlaštenih sakupljača. Skupljači su obučeni i opremljeni potrebnom opremom i adekvatnim prostorom za privremeno skladištenje odakle se šalje ovlaštenom obrađivaču na obradu u objekte za gospodarenje opasnim otpadom ili se opasni otpad priprema za izvoz.

7.4 Mjere sanacija lokacija otpadom onečišćenih lokacija

Tablica 7.4/1 – Mjere sanacija lokacija otpadom onečišćenih lokacija

Cilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor financiranja	Rok
Sanirati lokacije onečišćene otpadom	4.1	Izrada Plana zatvaranja odlagališta neopasnog otpada	U sklopu ove mjere izraditi će se Plan zatvaranja odlagališta neopasnog otpada za područje svake županije na temelju postojećih raspoloživih kapaciteta i drugih relevantnih kriterija, a koji će uključiti i daljnje odlaganje otpada nakon 31.12.2018. godine na usklađena odlagališta.	MZOE/ HAOP/ JP(R)S/ JLS	FZOEU/ MZOE/ EU	2017.
	4.2	Sanacija odlagališta neopasnog otpada	Sanacije odlagališta neopasnog otpada.	JLS	EU/ JLS/ FZEOU	2022.
	4.5	Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	Ova mjera uključuje uklanjanje otpada odbačenog u okoliš, uključujući speleološke objekte te sprječavanje ponovnog odbacivanja otpada na tim lokacijama.	JLS	JLS	2020.

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

Ovim Planom predviđa se napuštanje odlaganja neobrađenog ostatnog otpada s područja Općine Lastovo (pretpostavljeno 2021. godine) na odlagalištu "Sozanj" i predavanje komunalnog otpada na obradu u CGO Lučino razdolje u kojem će se obrađivati miješani komunalni otpad Dubrovačko-neretvanske županije.

Lokacije onečišćene otpadom odbačenim u okoliš, uglavnom lokacije uz prometnice, nakon sanacije će se označiti upozorenjima o zabrani odlaganja otpada te, gdje je to moguće, prepriječiti pristup istima za odlaganje otpada.

7.5 Mjere za provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti

Tablica 7.5/1 – Mjere za provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti

Cilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor financiranja	Rok
Kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti	5.2	Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom	Provođenje svih aktivnosti definiranih Programom izobrazno-informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom.	MZOE/ FZEOU/ HAOP/ JP(R)S/ JLS/ civilno društvo	EU/MZOE/ FZEOU/ HAOP/ JP(R)S/ JLS	2022.

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

Za ostvarenje postavljenih razvojnih ciljeva potrebne su bitne promjene u socijalnom, gospodarskom i kulturnom smislu te stavljanje intelektualne, kreativne i djelatne izgradnje pojedinca u žarište interesa. U tom smislu odgoj i obrazovanje za gospodarenje otpadom i zaštitu okoliša, mora biti trajni proces koji podrazumijeva stjecanje potrebnih znanja, oblikovanje stavova i ponašanja, te pripremanje za odgovorno donošenje odluka uz razvijanje spremnosti svakog pojedinca za osobno djelovanje. Imajući pritom na umu temeljna ljudska prava – koja uključuju pravo na zdrav okoliš, pravo na informaciju te pravo na sudjelovanje u odlučivanju – ciljevi će biti lakše i brže dosegnuti ako javnost bude informirana i potaknuta na sudjelovanje u pitanjima gospodarenja otpadom, zaštite okoliša i održivog razvitka. Za učinkovito gospodarenje otpadom i zaštitu okoliša, u sklopu održivog razvitka, osnovni je preduvjet osobna promjena. Ovim Planom su obuhvaćeni ciljevi, ciljne skupine i predviđene mjere za realizaciju ciljeva.

7.5.1 Ciljevi

- **Zajednički cilj:** Objedinjavanje mjera stalne i sustavne edukacije te komunikacije vezane uz gospodarenje otpadom na razini JLS.
- **Promidžbeni cilj:** Afirmiranje pravilnog postupanja s otpadom i zaštite okoliša kao načina življenja, odnosno stvaranje stava u javnosti o važnosti zaštite okoliša u okviru održivog razvitka te prepoznavanje njenih vrijednosti i uloge pojedinaca i svih društvenih skupina u tom kontekstu.
- **Sociološki:** Uključivanje i aktivno sudjelovanje uže i šire javnosti, tj. svih relevantnih čimbenika, u ostvarivanju ciljeva gospodarenja otpadom i upravljanja mjerama za okoliš radi postizanja ciljeva održivog razvoja.
- **Kratkoročni cilj:** Podrazumijeva osvješćivanje i senzibiliziranje javnosti (različitih društvenih skupina) za probleme otpada i okoliša te njeno motiviranje za sudjelovanje u njihovom rješavanju.
- **Dugoročni cilj:** Podrazumijeva osposobljavanje javnosti za sudjelovanje u procesima odlučivanja, da bi ona postala partnerom u rješavanju ključnih problema okoliša.

7.5.2 Ciljne skupine

Komunicirati treba s građanima svih dobnih skupina, ali tako da se prethodno utvrde pojedine ciljne skupine. Isto je potrebno da se svakoj skupini upute one poruke koje su primjerene njenim osobinama i koje će ona razumjeti.

Vodeći računa o navedenom, općenito ciljne skupine strukturirane sa stajališta provedbe plana mogu biti:

- stanovništvo (lokalna zajednica) u JLS
- mali i veliki proizvođači proizvodnog otpada
- stanovništvo koje živi u neposrednoj blizini odlagališta otpada ili neke druge građevine za gospodarenje otpadom koja se tek treba izgraditi
- gospodarstvo
- stručnjaci različitih profila
- znanstvene ustanove
- odgojno-obrazovne ustanove
- sredstva javnog informiranja
- nevladine udruge
- političke stranke
- financijske ustanove
- mogući budući investitori
- osobe koje utječu na stvaranje javnog mišljenja
- i dr.

Na području Općine Lastovo komunicirat će se s lokalnim stanovništvom i educirati ih o načinima sprječavanja nastanka otpada i drugim temama vezanim uz gospodarenje otpadom. Najznačajniji nositelji komunikacije bit će Općina Lastovo i JU "Park prirode Lastovsko otočje".

7.5.3 Prijedlog mjera za ostvarivanje postavljenih ciljeva

- Provoditi sustavnu i trajnu edukaciju po horizontalnoj i vertikalnoj liniji društva, odnosno odgoj/obrazovanje svih društvenih skupina. Pritom je posebno važno sustavno i cjelovito osposobljavati djelatnike lokalne uprave i samouprave te pravnih osoba u vlasništvu JLS za donošenje razvojnih odluka vezanih uz gospodarenje otpadom, zaštitu okoliša i održivi razvoj te za kvalitetno komuniciranje s javnošću u procesima odlučivanja.
- Razvijati programe izobrazbe za sve ciljne skupine te istraživati najdjelotvornije metode u odgoju i obrazovanju za okoliš i primjenjivati ih.
- Provoditi trajnu komunikaciju s javnošću te u tom smislu cjelovito, točno i pravodobno informirati o stanju okoliša i svim aktivnostima, kao i učincima na području gospodarenja otpadom, zaštite okoliša i održivog razvoja.
- Provoditi kontinuiranu promidžbu s ciljem smanjivanja nastajanja otpada u proizvodnji i potrošnji te mobilizirati znanje, iskustvo te medije za prijenos pouzdanih informacija i ključnih poruka o pitanjima vezanim uz održivi razvoj.
- Osigurati jedinstveno koordinirano i kontinuirano promicanje zaštite okoliša posredstvom upravnih tijela JLS.

- Podržavati praćenje svjetskih i iskustava na nacionalnoj razini.
- Redovito pripremati internetske informacije, letke, knjige, i druge oblike komuniciranja o lokalnim problemima vezanih za gospodarenje otpadom, pri čemu treba biti prisutan aktivni pristup koji polazi od pravovremenog uključivanja građana i drugih proizvođača otpada u rješavanje tih problema.
- Osiguravati sredstva za provedbu predviđenih aktivnosti prema godišnjem planu.

7.6 Mjere za unaprjeđenje informacijskog sustava gospodarenja otpadom

Mjere za unaprjeđenje informacijskog sustava gospodarenja otpadom odnose se na nacionalnu razinu, dok se unaprjeđenje sustava na lokalnoj razini odnosi na upoznavanje i educiranje o njegovom funkcioniranju radi mogućnosti pravovremenog i pravilnog korištenja istog.

7.7 Mjere unaprjeđenja nadzora nad gospodarenjem otpadom

Tablica 7.7/1 – Mjere unaprjeđenja nadzora nad gospodarenjem otpadom

Cilj	Broj mjere	Mjera	Opis	Nositelj	Izvor financiranja	Rok
Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom	7.1	Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom	Edukacija djelatnika službi za komunalno redarstvo JLS i inspektore zaštite okoliša.	MZOE/ JP(R)S/ JLS	MZOE	Kontinuirano

Izvor: PGO RH 2017.-2022.

Komunalni redari JLS bit će educirani o potrebnim aktivnostima sa svrhom nadzora nad gospodarenjem otpadom.

7.8 Mjere unaprjeđenja upravnih postupaka u gospodarenju otpadom

Mjere unaprjeđenja upravnih postupaka u gospodarenju otpadom odnose se na nacionalnu razinu (MZOE), dok se unaprjeđenje na lokalnoj razini odnosi na upoznavanje i educiranje o sustavu izdavanja dozvola.

7.9 Sažeti pregled aktivnosti i mjera te rokova izvršenja plana

U tablici 7.9/1 daje se sažeti pregled planiranih aktivnosti i mjera s rokovima za ispunjavanje ciljeva gospodarenja otpadom za područje **Općine Lastovo**.

Tablica 7.9/1 – Sažeti pregled planiranih aktivnosti i mjera s rokovima za ispunjavanje ciljeva gospodarenja otpadom

Planirani objekti, oprema ili aktivnosti	Mjera	Godina					
		2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
Spremnici za sakupljanje otpada na mjestu nastanka (biootpad i rKO)	1.2.1, 1.3.2		x		x		
Reciklažni (zeleni) otoci i dodatni kontejneri za tekstil	1.2.1						
Vrtni komposter	1.1.3		x				
Reciklažno dvorište	1.2.3		x				
Mobilno reciklažno dvorište	1.2.3		x				
Reciklažno dvorište za građevni otpad	2.1.2			x			
Centar za ponovnu uporabu	1.1.2						x
Sortirnica	1.2.2			x			
Kompostana	1.3.3				x		
Pretovarna stanica	1.4.5					x	
Specijalna vozila za skupljanje otpada	1.2.1, 1.3.2				x		
Sanacije i zatvaranje službenih odlagališta	4.1, 4.2						x
Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	4.5			x	x		
Edukacija i nadzor	1.1.3, 5.2, 7.1		x	x	x	x	x
Projektno-tehnička dokumentacija			x	x	x	x	x

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA

8 PROJEKTI VAŽNI ZA PROVEDBU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Za provedbu ovog Plana gospodarenja otpadom Općine Lastovo i dostizanje ciljeva važni su sljedeći projekti:

1. **Provedba izobrazno-informativnih aktivnosti** putem radionica, lokalnih medija i distribucije informativnih materijala na kućnu adresu koji će pružati sve potrebne informacije korisnicima usluga gospodarenja otpadom te budućim planovima i aktivnostima,
2. **Unapređenje informacijskog sustava** distribucijom informativnog materijala i korisničko-specifičnih informacija o statusu usluga gospodarenja otpadom putem prikladnog informacijskog kanala pružatelja komunalne usluge gospodarenja otpadom (Komunalac d.o.o. Lastovo) i Općine Lastovo,
3. **Unapređenje nadzora nad gospodarenjem otpadom**, prvenstveno nadzor procesa neadekvatnog odbacivanja i sakupljanja otpada te kontinuiranog praćenja udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu putem redovitih analiza sastava miješanog komunalnog otpada,
4. **Nabava vrtnih kompostera** za izbjegavanje nastanka biootpada te proizvodnju komposta za vlastite potrebe i korištenje istog na vlastitim okućnicama za korisnike koji imaju za to mogućnost,
5. **Uspostava i opremanje centra za ponovnu uporabu (CPU)** u općinskom prostoru ili na drugoj prikladnoj lokaciji,
6. **Nabava spremnika za odvojeno sakupljanje biootpada** za korisnike koji ne namjeravaju proizvoditi kompost za vlastite potrebe ili nemaju prostorne i sanitarno-higijenske mogućnosti za kompostiranje,
7. **Nabava spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i suhih reciklata** od korisnika na mjestu nastanka,
8. **Nabava specijalnog vozila** za odvojeno sakupljanje biootpada i/ili suhih reciklata,
9. **Izgradnja reciklažnog dvorišta** na lokaciji Sozanj i **mobilne jedinice RD-a** za potrebe sakupljanja posebnih kategorija otpada s područja Općine Lastovo,
10. **Izgradnja reciklažnog dvorišta za građevni otpad** na lokaciji Sozanj,
11. **Izgradnja postrojenja za sortiranje odvojeno sakupljenog papira/kartona, metala, stakla, plastike i drva (sortirnica)** na lokaciji Sozanj,
12. **Izgradnja postrojenja za biološku obradu odvojeno prikupljenog biooptada** na lokaciji Sozanj,
13. **Izgradnja pretovarne stanice** za miješani komunalni otpad i ostatni otpad za obradu na CGO Lučino razdolje,
14. **Sanacija službenog odlagališta Sozanj** najkasnije godinu dana nakon početka rada CGO Lučino razdolje,
15. **Sanacija lokacija onečišćenih odbačenim otpadom** na području Općine Lastovo.

9 PLAN SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

Plan za ostvarivanje ciljeva sprječavanja nastanka otpada putem predloženih mjera, **na razini jedinice lokalne samouprave** iznesen je u poglavljima 3.2.1 i 7.1.1.

9.1 Sprječavanje nastanka otpada

Sprječavanje nastanka otpada temelji se na implementaciji redoslijeda prvenstva u gospodarenju otpadom i modelu kružnog gospodarstva kako je to opisano u poglavlju 3.2.1. ovog Plana.

9.2 Postojeće stanje na području sprječavanja nastanka otpada

Na području Općine Lastovo se primjenjuju mjere smanjenja nastanka otpada, gdje je god to moguće i na dobrovoljnoj bazi, kompostiranjem u vrtu, ponovnim korištenjem prikladne ambalaže u kućanstvima, doniranjem hrane i iskoristivih predmeta i materijala putem dobrotvornih organizacija (Caritas, Crveni križ i dr.).

9.3 Ciljevi i prioriteti

Cilj sprječavanja nastanka otpada je:

- odvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada
- očuvanje prirodnih resursa
- smanjenje ukupne mase otpada koja se odlaže na odlagališta
- smanjenje emisija onečišćujućih tvari u okoliš
- smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš

U tom smislu prioritet je sprječavanje nastanka komunalnog otpada, biootpada, električnog i elektronskog otpada, otpadnog papira i kartona te građevnog otpada.

9.4 Mjere sprječavanja nastanka otpada

U poglavlju 7.1.1 uz opće mjere sprječavanja nastanka komunalnog otpada, dan je naglasak na sprječavanju nastanka biooptada, tj. otpada od hrane. Također, JLS se trebaju uključiti u educiranje i aktivno poticanje lokalnog stanovništva na kompostiranje u vlastitim kućanstvima kao učinkovitoj mjeri smanjenja nastajanja biootpada.

10 FINANCIJSKA SREDSTVA ZA PROVEDBU MJERA PLANA

10.1 Izvori financiranja

Provedba mjera za uspješnu uspostavu sustava gospodarenja otpadom Općine Lastovo zahtijeva utvrđivanje izvora financiranja. Isti se u ovom planu trebaju uzeti u obzir samo kao okvirni budući da se izvori financiranja ne mogu unaprijed definirati. Iz tog razloga u ovom Planu iznijet će se mogući izvori financiranja planiranih zahvata koji imaju za cilj unapređenje sustava gospodarenja otpadom.

Izvori financiranja mogu biti, uz vlastita sredstva, dostupni iz javnih izvora, putem bankovnih kredita te privatnih izvora.

Javni izvori

Prema nacionalnoj strategiji gospodarenja otpadom, sredstva za ulaganja u gospodarenje otpadom bit će dostupna iz državnog proračuna, županijskih proračuna te gradskih i općinskih proračuna te sredstava komunalnih društava koja su u vlasništvu JLS, a sve u zavisnosti od veličine i važnosti samih zahvata za unapređivanje gospodarenja otpadom.

Također, mogući javni izvori su EU fondovi (Operativni program konkurentnost i kohezija 2014-2020) te Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (FZOEU).

Za potrebe gospodarenja otpadom Općine Lastovo, dio financijskih sredstva je načelno osiguran iz sredstava Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (FZOEU). Osigurana sredstva se najvećim dijelom odnose na sufinanciranje projekata sanacije i zatvaranja odlagališta otpada "Sozanj", kao i drugih projekata.

Kreditni banaka

Mogući izvori su komercijalne banke, Svjetska banka, Europska banka za razvoj, Europska investicijska banka, kao i Hrvatska banka za obnovu i razvoj (HBOR). Krediti su u hrvatskim kunama, uz klauzulu u stranoj valuti.

Privatni izvori

Među privatne izvore financiranja ubrajaju se privatni kapital, javno–privatno partnerstvo, koncesija itd.

Izvori financiranja mogu biti i prihodi od oporabljene otpada, naknade za odlaganje inertnog otpada, namjenske naknade koju bi plaćali proizvođači otpada, tj. kućanstva i gospodarski subjekti i sl. Visina troškova-prihoda kojim se opterećuju proizvođači otpada se mogu odrediti odmah nakon izrade tehničke dokumentacije za pojedine zahvate što će rezultirati osiguravanjem potrebnih vlastitih sredstava kao učešća koji JLS treba osigurati bez obzira koji način financiranja odabrao.

10.2 Financijska sredstva potrebna za realizaciju Plana te rokovi izvršenja

Visina potrebnih financijskih sredstva za provedbu mjera gospodarenja otpadom na području Općine Lastovo prikazana su u tablici 10.2/1.

Tablica 10.2/1- Rokovi izvršenja i procjena potrebnih ulaganja u predviđenu opremu, objekte i aktivnosti u razdoblju od 2017. do 2022. godine

Planirani objekti, oprema ili aktivnosti	Mjera	Faza 1.		Faza 2.		Faza 3.		Ukupno, kn
		2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	
Spremnici za sakupljanje otpada na mjestu nastanka (biootpad i rKO)	1.2.1, 1.3.2		106.590		53.295			159.885
Vrtni komposter	1.1.3		193.800					193.800
Reciklažno dvorište	1.2.3		3.000.000					3.000.000
Mobilno reciklažno dvorište	1.2.3		250.000					250.000
Reciklažno dvorište za građevni otpad	2.1.2			2.300.000				2.300.000
Centar za ponovnu uporabu	1.1.2						343.000	343.000
Sortirnica	1.2.2			1.100.000				1.100.000
Kompostana	1.3.3				1.790.000			1.790.000
Pretovarna stanica	1.4.5					4.286.250		4.286.250
Specijalna vozila za skupljanje otpada	1.2.1, 1.3.2				1.500.000			1.500.000
Sanacije i zatvaranje službenih odlagališta	4.1, 4.2						5.500.000	5.500.000
Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš	4.5			175.000	175.000			350.000
Edukacija i nadzor	1.1.3, 5.2, 7.1		9.000	9.000	9.000	9.000	9.000	45.000

Planirani objekti, oprema ili aktivnosti	Mjera	Faza 1.		Faza 2.		Faza 3.		Ukupno, kn
		2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.	
Projektno-tehnička dokumentacija			106.512	107.000	105.299	128.588	15.290	462.688
Ukupno, kn		0	3.665.902	3.691.000	3.632.594	4.423.838	5.867.290	21.280.623

Napomena: Iznosi procijenjenih ulaganja su bez uračunatog PDV-a i bez definiranog udjela sufinanciranja putem FZOEU.

Izvor: IPZ Uniprojekt TERRA

11 POPIS KORISTENIH PODLOGA - PODATAKA

- Plan gospodarenja otpadom Općine Lastovo za razdoblje 2010.-2015. godine
- Podaci Registra onečišćavanja okoliša (ROO- HAOP)
- Podaci Općine Lastovo
- Podaci poduzeća Komunalac d.o.o. Lastovo

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09. i 01/13.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 7. sjednici, održanoj dana 17. travnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o prihvaćanju investicije za projekt „Uređenje dječjeg igrališta u Ublima“

Članak 1.

Na temelju Ugovora o sufinanciranju Broj: 07-F-R-0096/18-19 sklopljenog između Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije i Općine Lastovo, prihvaća se investicija za projekt „Uređenje dječjeg igrališta u Ublima“.

Članak 2.

Namjena investicije iz članka 1. ove Odluke je uređenje dječjeg igrališta u Ublima na k.č. 1031/1 K.O. Lastovo.

Članak 3.

Planirana vrijednost investicije iz članka 1. ove Odluke iznosi:

	652.680,00 kn
PDV	163.170,00 kn
Sveukupno	815.850,00 kn.

Članak 4.

Utvrđuju se izvori sredstava za financiranje investicije iz članka 1. ove Odluke kako slijedi:

MRRFEU	800.000,00 kn
Proračun Općine	15.850,00 kn
Sveukupno	815.850,00 kn

Članak 5.

Odredbe ove Odluke ugradit će se u Izmjene i dopune Proračuna Općine Lastovo za 2018. godinu.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 404-01/18-01/02
URBROJ: 2145-02/01-18-11
Lastovo, 17. travnja 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ilija Frlan, v.r.

Na temelju članka 16. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 109/95., 21/96., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 56/13., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09. i 01/13.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 7. sjednici održanoj 17. travnja 2018. godine, donosi

**ODLUKU
O IZMJENAMA ODLUKE O KOMUNALNOM REDU**

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 06/13.), članak 66. briše se.

Članak 2.

Članak 67. briše se.

Članak 3.

U članku 98. stavku 1. točka 17. briše se.
Dosadašnje točke 18. - 23. postaju točke 17.- 22.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-05/09-01/17
URBROJ: 2145-02/01-18-3
Lastovo, 17. travnja 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ilija Frlan, v.r.

Na temelju članka 132. stavka 1. Zakona o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13. i 20/17.) i članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09. i 01/13.), po prethodno pribavljenom mišljenju Turističke zajednice Općine Lastovo, Općinsko vijeće Općine Lastovo na 7. sjednici održanoj 17. travnja 2018. godine, donosi

ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O PRIVREMENOJ ZABRANI IZVOĐENJA
GRAĐEVINSKIH RADOVA TIJEKOM TURISTIČKE SEZONE

Članak 1.

U Odluci o privremenoj zabrani izvođenja građevinskih radova tijekom turističke sezone („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 05/16.), članak 2. stavak 2. mijenja se i glasi:

„U svrhu nesmetanog odvijanja prometa za vrijeme trajanja turističke sezone kao i kulturnog izgleda naselja na području Općine Lastovo zabranjeno je:

1. prekopavanje javno-prometnih površina,
2. obavljanje građevinskih i zanatsko montažnih radova na javno-prometnim površinama,
3. držanje, deponiranje ili zapremanje javno-prometnih površina građevinskim, otpadnim ili drugim materijalom,
4. održavanje i deponiranje građevinskog otpadnog ili drugog materijala neposredno uz javno-prometne površine koji svojim izgledom narušava kulturni izgled naselja odnosno okoliša,
5. upotreba teške građevinske mehanizacije (bageri i sl.), miniranje i obavljanje iskopa svih vrsta unutar naselja.“

Stavak 3. briše se.

Članak 2.

Članak 3. mijenja se i glasi:

„U razdoblju od **15. svibnja do 1. listopada** zabranjuje se izvođenje svih građevinskih radova iz članka 2. ove Odluke na području cijele Općine Lastovo u vremenu od 00:00-24:00 sata.

U razdoblju od **15. lipnja do 15. rujna** zabranjeno je u naseljenim mjestima izvoditi građevinske i zanatske radove koji uzrokuju buku u vremenu od 00:00-24:00 sata (bušenje, uporaba miješalice za beton, brusilice i ostalih građevinskih strojeva i alata).

U svim naseljenim mjestima na području Općine Lastovo nije dozvoljeno miniranje i obavljanje iskopa **nedjeljom i blagdanom tijekom cijele godine** u vremenu od 00:00-24:00 sata.“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-05/15-01/36

URBROJ: 2145-02/01-18-5

Lastovo, 17. travnja 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ilija Frlan, v.r.

Na temelju članka 25. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09. i 01/13.), Općinsko vijeće Općine Lastovo na 7. sjednici održanoj 17. travnja 2018. godine, donosi

**ODLUKU
O IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O DAVANJU JAVNIH POVRŠINA NA
PRIVREMENO KORIŠTENJE**

Članak 1.

U Odluci o davanju javnih površina na privremeno korištenje („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 06/13.), u članku 5. stavku 1. točki 1. iza riječi „kioska“ dodaju se riječi „ili prodajnog stola“.

Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

„Na području Općine Lastovo postojeće javne površine koriste se za namjene iz čl. 5. kako slijedi:

1. Mjesto Lastovo:

- Pjevor, betonski plato istočno od stambeno - poslovne zgrade, namjena pod točkom 1., 8. i 10.
- prostor ispred TS Lastovo (Donja Luka), namjena pod točkom 5.
- ispred Osnovne škole, namjena pod točkom 3.
- Ljetne bašte (na Dolcu i uz istočnu stranu zgrade Općine), namjena pod točkom 2. i 3.
- Sv. Martin, proširenje na cesti kod ulaza u „Komunalac“, namjena pod točkom 7.
- Lučica i Sv. Mihovil, uz istezalište, namjena pod točkom 9.

2. Naselje Zaklopatica:

- prostor uz TS, namjena pod točkom 1.
- površina uz istezalište (između kuće Ivčević i uređenog dijela rive na istočnoj strani istezališta), namjena pod točkom 9.

3. Naselje Skrivena Luka:

- prostor uz cestu (iznad lučkog svjetionika), namjena pod točkom 1.

4. Naselje Ubli:

- Trg sv. Petra, ispred zgrade poštanskog ureda, namjena pod točkom 1., 4. i 8.
- trajektno pristanište, prostor uz prometnicu (ispod zgrade), namjena pod točkom 1., 2. i 3.

5. Naselje Pasadur:

- na parkiralištu Zla vlaka, namjena pod točkom 1.
- prostor oko istezališta na Prežbi, namjena pod točkom 9.
- međuprostor između ceste i ogradnog zida igrališta na Prežbi, namjena pod točkom 1. i 8.“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 372-03/13-01/36
URBROJ: 2145-02/01-18-2
Lastovo, 17. travnja 2018. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ilija Frlan, v.r.

Na temelju članka 17. stavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15.) te članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09. i 01/13.), Općinski načelnik Općine Lastovo, dana 30. ožujka 2018. godine donosi

PLAN VJEŽBI CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE LASTOVO ZA 2018. GODINU

I.

Ovim Planom vježbi Civilne zaštite za 2018.godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se organiziranje i provođenje vježbe operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Lastovo.

II.

R. br.	Vrijeme održavanja (mjesec)	Nositelj (organizator)	Naziv	Tema	Broj sudionika		Financijska sredstva za provedbu Procijenjeni iznos (nositelj)	Lokacija održavanja	Vrsta/tip	Sudionici
					Općina	Ostali				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	rujan 2018. godine	Općina Lastovo	Požar u zgradi Općine Lastovo – vježba civilne zaštite 2018.	Evakuacija i spašavanje	5	19	1.500,00	Zgrada Općine Lastovo	Pokazno - terenska	Stožer civilne zaštite Općine Lastovo (8) Općina Lastovo (5) DVD Lastovo (11)

III.

Ovaj Plan stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 810-03/18-01/03
URBROJ: 2145-01/01-18-1
U Lastovu 30. ožujka 2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Leo Katić, v.r.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Lastovo ("Službeni glasnik Općine Lastovo", broj: 03/09. i 01/13.) i članka 13. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik“, broj 05/17.), Općinski načelnik Općine Lastovo, donosi

O D L U K U

o odabiru najpovoljnije ponude u predmetu jednostavne nabave
Demontaža postojeće stolarije te nabava i montaža PVC stolarije - Dom mladih Ubli

I.

Podaci o naručitelju: Općina Lastovo, Dolac 3, 20 290 Lastovo

II.

Predmet nabave: Demontaža postojeće stolarije te nabava i montaža PVC stolarije -
Dom mladih Ubli

III.

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi: TENDIKO d.o.o., Kraljice Jelene 22, Podstrana, OIB: 06563937035, u iznosu od 137.150,00 kuna bez PDV-a, odnosno 171.437,50 kuna s PDV-om

IV.

Razlozi odbijanja ponuda:

- Proizvodni obrt „DORINT“, vl. Nediljko Čuljak, Vukovarska 46, Makarska, OIB: 92348918380 – Ponudbeni list (Prilog I.) nije dostavljen, troškovnik (Prilog II.) nije dostavljen, Izjava o nekažnjavanju (Prilog III.) nije dostavljena, Potvrda Porezne uprave o stanju duga nije dostavljena, Dokaz o upisu u obrtni registar nije dostavljen, a dostavljena Ponuda br. 18-0295 ne sadrži podatke tražene u Pozivu

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Općine Lastovo www.lastovo.hr.

Objavom Odluke o odabiru najpovoljnije ponude stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 404-01/16-01/05
URBROJ: 2145-01/01-17-49
Lastovo, 3. travnja 2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Leo Katić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11. i 04/18.) i članka 31. Statuta Općine Lastovo („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 03/09. i 01/13.), Općinski načelnik Općine Lastovo dana 12. travnja 2018. godine, donosi

**PRAVILNIK
O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE LASTOVO**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinostvenog upravnog odjela Općine Lastovo (u daljnjem tekstu: Jedinostveni upravni odjel).

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Jedinostveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Lastovo, kao i upravne, stručne i ostale poslove, sukladno zakonima i drugim propisima.

II. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 4.

Radom Jedinostvenog upravnog odjela upravlja pročelnik, koji je neposredno nadređeni rukovoditelj službenicima i namještenicima zaposlenim u Jedinostvenom upravnom odjelu.

U odnosu na pročelnika neposredno nadređeni rukovoditelj je općinski načelnik.

Rješenja, potvrde i druge akte koje izdaje i donosi Jedinostveni upravni odjel, ovjerava svojim vlastoručnim potpisom pročelnik, koji može pisanim ovlaštenjem ovlastiti službenika da u okviru svojih poslova samostalno rješava i potpisuje akte.

Ovlaštenjem iz stavka 3. ovog članka određuju se poslovi i akti koje službenik može samostalno potpisati.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati u skladu sa zakonom i drugim propisima, općim aktima Općine Lastovo, pravilima struke te uputama pročelnika.

III. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 6.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Zakon) te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji

radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba) i ovim Pravilnikom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu s Zakonom.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

U Jedinственном upravnom odjelu utvrđuju se radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja, i to kako slijedi:

1. PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
upravlja Jedinственным upravnim odjelom, u skladu sa zakonom i drugim propisima			20 %
organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute za rad službenicima i namještenicima i koordinira rad Jedinственного upravnog odjela			15 %
rješava u upravnim stvarima prijma u službu u Jedinственный upravni odjel, rasporeda na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu, kao i o prestanku službe			5 %
vodi i odlučuje u postupcima lake povrede službene dužnosti službenika i namještenika			5 %
poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad			5 %
obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća			10 %
predlaže donošenje i sudjeluje u izradi općih i drugih akata iz nadležnosti općinskog vijeća i općinskog načelnika, a vezano uz poslove Jedinственного upravnog odjela			10 %
vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinственного upravnog odjela ili daje ovlaštenje za rješavanje o upravnim stvarima			10 %
brine o redovitoj naplati općinskih prihoda te pokreće postupak ovrhe radi njihove naplate			10 %
brine o objavi „Službenog glasnika Općine Lastovo“			5 %
obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika			5 %
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	magistar pravne ili ekonomske struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke*, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine, poznavanje		

	rada na računalu <i>* na temelju članka 24. Uredbe, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja, na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela iznimno može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje</i>		
Složenost poslova	stupanj složenosti posla najviše razine uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluke koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu		
2. VIŠI STRUČNI SURADNIK I.			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi upravni postupak iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela te po ovlasti pročelnika i rješava u upravnim stvarima			10 %
priprema nacрте općih i ostalih akata iz nadležnosti općinskog vijeća i općinskog načelnika			10 %
izrađuje ugovore koje sklapa Općina			10 %
prati propise iz djelokruga lokalne samouprave			5 %
obavlja postupke jednostavne nabave i sudjeluje u postupcima javne nabave			5 %
prati najave i objave natječaja iz nacionalnih izvora i područja EU fondova te priprema natječajnu dokumentaciju za prijavu projekata na objavljene natječaje			10 %
obavlja poslove vezane za koncesije i koncesijska odobrenja, izradu prostorno planske dokumentacije, raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine te imovinom danom na korištenje Općini, zaštitu okoliša te zaštitu na radu			30 %
vodi brigu o pravovremenom objavljivanju akata na službenoj web stranici Općine			5 %

radi sa strankama po predmetima iz djelokruga rada	5 %		
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika	10 %		
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	magistar društvene ili tehničke struke ili stručni specijalist društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
Složenost poslova	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
3. VIŠI STRUČNI SURADNIK II.			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
II.	Viši stručni suradnik	-	6.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
vodi upravni postupak iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela te po ovlasti pročelnika i rješava u upravnim stvarima		10 %	
priprema nacрте općih akata iz nadležnosti općinskog vijeća i općinskog načelnika		10 %	
izrađuje ugovore koje sklapa Općina		10 %	
prati propise iz djelokruga lokalne samouprave		5 %	
obavlja postupke jednostavne nabave i sudjeluje u postupcima javne nabave		5 %	
obavlja poslove iz područja socijalne skrbi, odgoja i obrazovanja, kulture, turizma i ugostiteljstva, športa, protupožarne i civilne zaštite, komunalne infrastrukture		40 %	
radi sa strankama po predmetima iz djelokruga rada		10 %	
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika		10 %	
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	magistar društvene ili tehničke struke ili stručni specijalist društvene ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
Složenost poslova	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti		

	nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada		
4. VIŠI REFERENT ZA PRORAČUN I FINACIJE			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Viši referent	-	9.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
izrađuje prijedlog proračuna te izmjena i dopuna proračuna, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna, kvartalna, polugodišnja i godišnja financijska izvješća te ostala izvješća			15 %
obračunava plaće i druge naknade			10 %
vodi financijsko i materijalno knjigovodstvo			20 %
vodi knjigovodstvene evidencije imovine Općine			5 %
vodi blagajničko poslovanje			5 %
vodi evidenciju radnog vremena i druge propisane evidencije u vezi s radnim odnosima			5 %
prati i kontrolira izvode žiro-računa te priprema naloge za plaćanje			15 %
brine o pravodobnoj naplati općinskih prihoda			10 %
izrađuje statistička izvješća			5 %
prati propise značajne za potrebe radnog mjesta te obavlja i druge knjigovodstveno-računovodstvene i financijske poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika			10 %
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		
Stupanj odgovornosti	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne		

i utjecaj na donošenje odluka	resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
5. REFERENT – KOMUNALNI REDAR			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Referent	-	11.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove nadzora sukladno zakonskim propisima, Odluci o komunalnom redu i drugim propisima			30 %
vodi upravni postupak i rješenjem naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, izriče mandatne kazne te predlaže pokretanje prekršajnog postupka			20 %
obavlja kontrolu objekata i uređaja komunalne infrastrukture te javnih površina			10 %
prikuplja podatke na terenu neophodne za izdavanje različitih rješenja, odobrenja i suglasnosti			15 %
suraduje s građevinskom inspekcijom u cilju sprečavanja bespravne gradnje			5 %
skrbi o redovnom održavanju službenih vozila, obavlja manje poslove održavanja službenih i ostalih objekata u vlasništvu Općine			5 %
izrađuje izvješća vezana uz nadležne poslove			5 %
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika			10 %
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	srednja stručna sprema (IV. stupanj) tehničke, upravne ili ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit za B kategoriju vozila		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
6. ADMINISTRATIVNI TAJNIK			
Broj izvršitelja: 1			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Referent	-	11.

Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja administrativne i druge poslove koji se odnose na uredsko poslovanje, vodi propisane evidencije, prima stranke te organizira sastanke i protokolarnе posjete		40 %	
obavlja administrativne i opće poslove koji se odnose na tehničku pripremu i realizaciju materijala, vođenje zapisnika, prijepis, izradu akata, pripremu i održavanje sjednica općinskog vijeća i drugih tijela		20 %	
vodi poslove pismohrane, skrbi o arhivskom i registraturnom gradivu		15 %	
skrbi o nabavi uredskog materijala		5 %	
skrbi o ažuriranju službene web stranice Općine		10 %	
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika		10 %	
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
Potrebno stručno znanje	srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili turističke struke, odnosno završena gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu		
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
Samostalnost u radu	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
7. SPREMAČ			
			Broj izvršitelja: 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
IV.	Namještenici II. potkategorije	2	13.
Opis poslova radnog mjesta			
Opis poslova i zadataka		Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
održava čistoću u upravnoj zgradi Općine i ostalim prostorima koji se koriste u službene svrhe		55 %	
vodi brigu o čistoći okoliša upravne zgrade Općine i prostora koji se koriste u službene svrhe		20 %	
priprema, uređuje i raspoređuje prostorije za radne i svečane sjednice općinskih tijela		10 %	

održava čistoću oglasnih ploča	5 %
skrbi o nabavi materijala za čišćenje i održavanje	5 %
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika	5 %
Opis razine standardiziranih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta	
Potrebno stručno znanje	niža stručna sprema ili osnovna škola
Složenost poslova	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
Samostalnost u radu	-
Stupanj suradnje s drugim tijelima i stupanj komunikacije sa strankama	-
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi

V. DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Radno vrijeme

Članak 8.

Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje općinski načelnik, nakon savjetovanja s pročelnikom.

Članak 9.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.
Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.
Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prevremenog rada.

Članak 10.

Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi pročelnik.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Godišnji odmor

Članak 11.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana.

Članak 12.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku isplaćuje se naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 13.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, neradni dani, blagdani te dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne računa se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 14.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnoga rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad ili drugog zakonom opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 15.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada;
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navrší šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 16.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- | | |
|--|--------|
| rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada | 2 dana |
| rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanom i neradnim danima određenim zakonom | 1 dan |

2. s obzirom na složenost poslova:

- | | |
|---|--------|
| za rad na radnom mjestu I. kategorije | 4 dana |
| za rad na radnom mjestu II. kategorije | 3 dana |
| za rad na radnom mjestu III. kategorije | 2 dana |
| za rad na radnom mjestu IV. kategorije | 1 dan |

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|------------------------------------|--------|
| – od 5 do 10 godina radnog staža | 2 dana |
| – od 10 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| – od 15 do 20 godina radnog staža | 4 dana |
| – od 20 do 25 godina radnog staža | 5 dana |
| – od 25 do 30 godina radnog staža | 6 dana |
| – od 30 do 35 godina radnog staža | 7 dana |
| – od 35 i više godina radnog staža | 8 dana |

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- | | |
|--|--------|
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete | 1 dan |
| – samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 3 dana |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu | 3 dana |
| – osobi s invaliditetom | 3 dana |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. prethodnog stavka ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 17.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik, vodeći računa o poslovima koji su vezani za rokove, potrebama službe i ako je moguće o želji svakog pojedinog službenika i namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja svibnja.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora te
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, za svakog službenika i namještenika, neposredno nadređeni rukovoditelj donosi posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 16. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 19.

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 20.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili roditeljskog, roditeljskog i posvojiteljskog dopusta odnosno zbog drugoga opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 21.

U slučaju prestanka službe odnosno rada, službenik i namještenik kojem se ne omogući korištenje godišnjeg odmora u cijelosti, ima pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti tri puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno nadređenog rukovoditelja, najmanje jedan dan prije.

Članak 23.

Službeniku i namješteniku može se odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi neposredno nadređeni rukovoditelj.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik i namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

Drugim troškovima iz stavka 2. smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika i namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom (računi, priznanice i drugo).

Plaćeni dopust

Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|----------------|
| – sklapanja braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| – rođenja ili posvojenja djeteta | 5 radnih dana |
| – smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka | 5 radnih dana |
| – smrti djeda ili bake te roditelja supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga | 2 radna dana |
| – selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| – selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| – teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta | 3 radna dana |
| – nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |
| – elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika ili namještenika | 5 radnih dana |
| – darivanja krvi | 2 radna dana |
| – polaganje državnog stručnog ispita (prvi put) | 5 radnih dana. |

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 26.

Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općine Lastovo, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- | | |
|------------------------------|--------|
| – za svaki ispit po predmetu | 2 dana |
|------------------------------|--------|

- za diplomski rad 5 dana.
Službenik i namještenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:
- za svaki ispit po predmetu 2 dana
- za diplomski rad 3 dana.

Članak 27.

Službenik i namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi.

Neposredno nadređeni rukovoditelj donosi posebno rješenje kojim se utvrđuje plaćeni dopust.

Članak 28.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u svezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 29.

Službeniku i namješteniku se na njegov zahtjev, zbog osobito opravdanih objektivnih ili osobnih razloga može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust).

Rješenjem neposredno nadređenog rukovoditelja o odobrenom neplaćenom dopustu određuje se opravdanost razloga i razdoblje trajanja neplaćenog dopusta.

Članak 30.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

Plaće, dodaci na plaće i naknade

Članak 31.

Plaću službenika, odnosno namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti i osnovica za obračun plaće službenika i namještenika utvrđuju se sukladno odredbama Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 32.

Plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- za prekovremeni rad 50%
- za rad noću 40%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad blagdanom, neradnim danom
utvrđenim zakonom i na Uskrs 150%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Članak 33.

Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik i namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 34.

Ako je službenik i namještenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada službeniku i namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Ostala materijalna prava službenika i namještenika

Članak 35.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u visini od 50% od najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Pravo na regres ima svaki službenik i namještenik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

Regres se isplaćuje jednokratno najviše jednom godišnje najkasnije do 15. srpnja tekuće godine, a službenici i namještenici koji se kasnije zaposle, ili zbog duljeg bolovanja, korištenja roditeljskog dopusta i slično nisu u to vrijeme na poslu, regres se isplaćuje najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 36.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane (božićnica) u visini od 50% od najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Isplata božićnice izvršit će se u cijelosti, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 37.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu dara u prigodi Dana sv. Nikole za djecu mlađu od 15 godina i koja su navršila 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u najvišem neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Ako su oba roditelja službenici i/ili namještenici u Jedinственном upravnom odjelu, sredstva iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Članak 38.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe u visini jedne proračunske osnovice.

Članak 39.

Službeniku i namješteniku može se odobriti isplata pomoći u slučaju:

- bolovanja službenika ili namještenika dužeg od 90 dana, jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice,

- nastanka teške invalidnosti službenika ili namještenika, djeteta, supružnika, životnog partnera ili izvanbračnog druga službenika ili namještenika, u visini jedne proračunske osnovice,
 - rođenja djeteta, u visini 50% jedne proračunske osnovice.
- Odluku o isplati donosi općinski načelnik, u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 40.

Kada je službenik i namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice utvrđene posebnom Odlukom i naknada punog iznosa troškova smještaja.

Za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Službenik i namještenik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati.

Ako je službeniku i namješteniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, iznos dnevnice umanjit će se za 50%.

Članak 41.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje 2 kilometra.

Ako je od prebivališta odnosno boravišta službenika i namještenika do mjesta rada organiziran javni prijevoz službenik i namještenik ima pravo na naknadu troška godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte.

Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza isplatit će se u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru.

Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza na dijelu udaljenosti, naknada troškova prijevoza isplatit će se za dio udaljenosti na kojoj prijevoz nije organiziran u visini od 0,75 kn po prijeđenom kilometru, a za dio udaljenosti na kojoj je prijevoz organiziran, u visini cijene karte organiziranog prijevoza.

Službeniku i namješteniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada službenik i namještenik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

Naknada iz ovog članka isplaćuje se sukladno Izjavi o troškovima prijevoza na posao i s posla.

Članak 42.

Ako je službeniku i namješteniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada iz ovog članka isplaćuje se sukladno Izvješću o prijeđenim kilometrima.

Članka 43.

Službeniku i namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu odnosno rad u Jedinostvenom upravnom odjelu kada navrše:

- 5 godina – u visini 1 proračunske osnovice
- 10 godina – u visini 1,25 proračunske osnovice
- 15 godina – u visini 1,50 proračunske osnovice
- 20 godina – u visini 1,75 proračunske osnovice
- 25 godina – u visini 2 proračunske osnovice
- 30 godina – u visini 2,50 proračunske osnovice
- 35 godina – u visini 3 proračunske osnovice
- 40 godina – u visini 4 proračunske osnovice
- 45 godina – u visini 5 proračunske osnovice.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako službeniku i namješteniku prestaje služba odnosno rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku i namješteniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada, a u slučaju smrti službenika i namještenika njegovom nasljedniku sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Članak 44.

Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od 3 proračunske osnovice.

Članak 45.

Službenici i namještenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a službenici i namještenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 500,00 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe.

Prednost kod prijma i zabrana otpuštanja iz službe

Članka 46.

Službenik i namještenik, za čijim je radom prestala potreba, ima u roku od 2 godine prednost kod prijma u službu odnosno na rad u Jedinostvenom upravnom odjelu, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je službenik i namještenik bio raspoređen u trenutku kada je za njegovim radom prestala potreba.

Članak 47.

Službeniku i namješteniku kojem nedostaje najviše 3 godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela („Službeni glasnik Općine Lastovo“, broj 01/15).

Članak 49.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Lastovo“.

REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OPĆINA LASTOVO
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 011-01/18-01/03
URBROJ: 2145-01/01-18-1
U Lastovu 12. travnja 2018. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Leo Katić, v.r.