



# Grad Opatija

## 19.

Na temelju članka 20. stavka 1. točke 1. i članka 21. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti („Narodne novine“ broj 46/22) i članka 44. Statuta Grada Opatije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 25/09, 30/09- ispravak, 7/13, 3/18, 5/18-ispravak, 3/20 i 3/21), gradonačelnik Grada Opatije je, dana 13. ožujka 2023. godine, donio

### **PRAVILNIK O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način imenovanja i razrješenja povjerljive osobe za zaprimanje prijava nepravilnosti i njezina zamjenika te postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, a s ciljem zaštite prava prijavitelja nepravilnosti u Gradu Opatiji (u daljnjem tekstu: Grad).

##### Članak 2.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### II. POSTUPAK IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA

##### Imenovanje povjerljive osobe

##### Članak 3.

(1) Povjerljivu osobu imenuje Gradonačelnik na prijedlog:  
a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća ili

b) najmanje 20 % službenika i namještenika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Gradu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka Gradonačelnik će imenovati povjerljivu osobu bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

(3) U slučaju iz stavka 1. točke a) ovog članka, postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se pozivom radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća upućenog službenicima i namještenicima Grada, da u roku od osam dana od dana objave poziva dostave svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, iz reda službenika i namještenika Grada.

(4) Po isteku roka iz stavka 3. ovog članka, radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, će u daljnjem roku od osam dana odlučiti o pristiglim prijedlozima, odnosno kandidatu za povjerljivu osobu i njezina zamjenika i bez odgode prijedlog uputiti Gradonačelniku, uz pisanu suglasnost za imenovanje predloženog kandidata.

(5) U slučaju iz stavka 1. točke b) ovog članka, postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva pročelnicima koji će ga učiniti dostupnim službenicima i namještenicima unutar upravnog odjela.

(6) U pozivu se naznačuje da svaki službenik i namještenik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njezina zamjenika, iz reda službenika i namještenika Grada. Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od deset dana i svoje očitovanje dostave nadležnom pročelniku, uz pisanu suglasnost za imenovanje predloženog kandidata.

(7) Po isteku roka iz stavka 6. ovog članka, pročelnici će Gradonačelniku, u daljnjem roku od tri dana, dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

(8) Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku službenika i namještenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

##### Imenovanje zamjenika povjerljive osobe

##### Članak 4.

(1) Zamjenika povjerljive osobe imenuje Gradonačelnik na način i pod uvjetima propisanim člankom 3. ovog Pravilnika.

(2) Odredbe koje se tiču zaštite, prava i dužnosti povjerljive osobe na odgovarajući se način odnose i na zamjenika povjerljive osobe.

(3) Zamjenik povjerljive osobe mora dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Donošenje odluke o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika

##### Članak 5.

(1) Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika Gradonačelnik donosi najkasnije u roku od osam dana od proteka roka iz članka 3. stavaka 4. i 7. ovog Pravilnika.

(2) Odluka o imenovanju povjerljive osobe i njezina zamjenika obavezno sadrži ime i prezime povjerljive osobe i njezina zamjenika, broj telefona i adresu elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Opatije.

(3) Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Opatije.

Razrješenje povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika

#### Članak 6.

(1) Imenovanu povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika, Gradonačelnik će razriješiti bez odgađanja u sljedećim slučajevima:

a) ako to pisanim prijedlogom zatraži radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća, odnosno najmanje 20 % službenika i namještenika zaposlenih u Gradu, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Gradu

b) ako povjerljiva osoba i/ili njezin zamjenik povuku pisanu suglasnost za imenovanje ili

c) ako povjerljivoj osobi i/ili njezinom zamjeniku prestane služba u Gradu.

(2) Gradonačelnik može, u svako doba, razriješiti povjerljivu osobu i/ili njezina zamjenika koje je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja povjerene dužnosti.

(3) Gradonačelnik će pokrenuti postupak za imenovanje nove povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od dana razrješenja prethodne povjerljive osobe i/ili njezina zamjenika.

(4) Do donošenja odluke o imenovanju nove povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja zamjenik, osim ukoliko se odluka o imenovanju odnosi i na zamjenika povjerljive osobe, u kojem slučaju će Gradonačelnik imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

Prava i obveze povjerljive osobe

#### Članak 7.

(1) Povjerljiva osoba u Gradu i njezin zamjenik prati primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

(2) Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka

2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti

3. poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne dulje od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave

4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem

5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave

6. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi

7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zapri-

mljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu

8. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

(3) Povjerljiva osoba dužna je sudjelovati u programima edukacije koji se odnose na zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

#### Članak 8.

(1) Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

(2) Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zlouporabiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

(3) Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

### III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Prijava nepravilnosti

#### Članak 9.

(1) Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

(2) Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

(3) Pisana prijava može se podnijeti povjerljivoj osobi neposredno, poštom ili internom dostavom uz napomenu „Za povjerljivu osobu-ne otvarati“ te putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Grada.

(4) Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

(5) Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Grada dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Sadržaj prijave

#### Članak 10.

(1) Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o prijavljenoj osobi i/ili osobama ili tijelu, informacije o nepravilnostima i opis nepravilnosti koja se prijavljuje te datum prijave.

(2) Svaka prijava, podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana.

Postupak po prijavi

#### Članak 11.

(1) Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

(2) Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Gradu sadrži najmanje: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti, informacije o osobi ili tijelu na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno datum uočavanja nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka.

#### Članak 12.

(1) Povjerljiva osoba će pisanim putem potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od njenog podnošenja.

(2) Ako prijava nepravilnosti nema Pravilnikom propisani sadržaj ili sadrži kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prijavi odnosno ako je prijava nerazumljiva ili nepotpuna, povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave te odrediti rok u kojem je prijavitelj nepravilnosti dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice propuštanja u zadanom roku.

(3) Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi po pozivu iz stavka 2. ovoga članka i ako ne otkloni nedostatke u određenom roku, a po prijavi se ne može postupiti, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da Grad nije u mogućnosti postupati po njegovoj prijavi.

(4) Povjerljiva osoba dužna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o njegovim pravima u postupku prijave nepravilnosti, o mogućnosti izravnog prijavljivanja tijelu nadležnom za vanjsko prijavljivanje, kao i o mogućnosti da se uočene nepravilnosti prijave i drugim nadležnim tijelima ovlaštenim za postupanje prema posebnim zakonima.

#### Vođenje evidencije o prijavama

#### Članak 13.

(1) Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

(2) Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

b) potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuje povjerljiva osoba ili njezin zamjenik.

(3) Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje povjerljiva osoba ili njezin zamjenik.

(4) Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 8. stavkom 4. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

(5) Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili

b) točnim zapisnikom sa sastanka.

(6) Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 2. ovoga članka, zapisa razgovora iz stavka 3. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 4. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

(7) Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

#### Članak 14.

(1) Po primitku uredne i potpune prijave, povjerljiva osoba će, uz prethodni dogovor s prijaviteljem nepravilnosti, podatke iz prijave nepravilnosti dostaviti pročelniku nadležnog upravnog odjela na koji se prijava odnosi, radi davanja pisanog očitovanja na navode iz prijave u roku od osam dana.

(2) Podaci iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se uz uputu o dostavi povratne informacije u zatraženom roku i uz uputu o dužnosti zaštite povjerljivosti podataka iz prijave.

(3) Upravni odjeli Grada dužni su surađivati s povjerljivom osobom u postupku ispitivanja nepravilnosti.

#### Članak 15.

(1) Ako se nakon provedbe postupka iz članka 13. ovoga Pravilnika utvrdi da postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome, bez odgode, obavještava Gradonačelnika, u svrhu poduzimanja mjera za otklanjanje nepravilnosti.

(2) Povjerljivu osobu obavijestit će se o predviđenim i poduzetim mjerama za otklanjanje nepravilnosti u svrhu obavještanja prijavitelja nepravilnosti.

#### Članak 16.

Ako se nakon provedbe postupka iz članka 13. ovoga Pravilnika utvrdi da ne postoji nepravilnost, povjerljiva osoba o tome obavještava prijavitelja nepravilnosti uz obavijest da prijavu može dostaviti u pučkom pravobranitelju.

#### Članak 17.

Ako povjerljiva osoba na temelju podataka iz prijave smatra da se ne radi o nepravilnosti sukladno Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, po prijavi neće postupati te će o tome bez odgode obavijestiti podnositelja prijave.

#### Članak 18.

(1) Ako povjerljiva osoba smatra da prijavitelj nepravilnosti zbog podnesene prijave trpi osvetu dužna je o tome obavijestiti Gradonačelnika kako bi se zaustavila osveta i otklonile njene posljedice.

(2) Povjerljiva osoba će Gradonačelnika obavijestiti i o zakonskim odredbama o zaštiti prijavitelja nepravilnosti.

#### Članak 19.

Na mrežnim stranicama Grada objavljuju se informacije o obvezama povjerljive osobe, pravima prijavitelja nepravilnosti, te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

### IV. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-01/23-01/5  
URBROJ: 2170-12-03/01-23-1  
Opatija, 13. ožujka 2023.

GRADONAČELNIK  
Fernando Kirigin, mag.oec., v. r.

Prilog 1- OBRAZAC

**PRIJAVA NEPRAVILNOSTI  
U GRADU OPATIJI**

Podaci o prijavitelju nepravilnosti:

---

---

Podaci o poslodavcu prijavitelja nepravilnosti

---

Podaci o osobi/osobama na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

---

---

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

---

---

---

Datum podnošenja prijave:

---

Podnositelj prijave

---

**20.**

**GRAD OPATIJA**, Opatija, Ulica maršala Tita 3, zastupan po gradonačelniku Grada Opatije Fernandu Kiriginu (u nastavku teksta: **Osnivač**),

i **Poslodavac**

**DJEČJI VRTIĆ OPATIJA**, Opatija, A. Mihića 5 a, zastupan po ravnateljici Biljani Šuša, s jedne strane

te  
**SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE**, Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2, zastupan po predsjednici Ivi Šušćević (u nastavku teksta: **Sindikata**), s druge strane, zaključili su u Opatiji, 31.01.2023. godine sljedeći

**KOLEKTIVNI UGOVOR  
za zaposlene u Dječjem vrtiću Opatija**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovaj Kolektivni ugovor (u nastavku teksta: Ugovor) zaključuju Poslodavac i Sindikat u ime svojih članova. Ovim se Ugovorom utvrđuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada zaposlenih u ustanovi Dječji vrtić Opatija (u nastavku teksta: radnici).

**Članak 2.**

Prava iz ovog Ugovora primjenjuju se na radnike bez obzira na to jesu li zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Pravo na plaću i druga materijalna prava (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.) koja se primjenjuju na radnike sukladno odredbama ovog Ugovora utvrđuju se i isplaćuju razmjerno radnom vremenu na koje je zaposlen.

Izrazi koji se u ovom Ugovoru koriste za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno te se odnose na muške i ženske osobe.

Prava koja su uređena odredbama ovog Ugovora a vrijede za bračnog druga, odnose se na izvanbračnog druga i životnog partnera.

**Članak 3.**

Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se uvijek osim ako je pojedino pitanje ugovorom o radu, pravilnikom o radu, zakonom i podzakonskim aktom povoljnije riješeno za radnike.

**Članak 4.**

Potpisnici su suglasni da će se zalagati i rukovoditi sljedećim načelima:

- međusobne suradnje u području radnih odnosa, socijalnog osiguranja i zapošljavanja;
- promicanja socijalnog mira i partnerstva i kolektivnog pregovaranja;
- mirnog rješavanja sporova.

**Članak 5.**

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja Ugovora, jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

**Članak 6.**

Ugovorne strane obvezuju se osigurati pravilnu primjenu i poštivanje odredbi ovog Ugovora i suzdržavati se akcija koja bi štetila njegovoj provedbi.

**II. MJESTO RADA, RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI****Mjesto rada****Članak 7**

Mjesto rada određuje poslodavac vodeći računa o dostojanstvu radnika.

Radniku se na njegov zahtjev može omogućiti promjena mjesta rada, ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

- zbog mjesta prebivališta ili boravišta radnika koje je bliže objektu u kojem radnik želi raditi, ili postoji slobodno radno mjesto u traženom objektu;
- ako promjena mjesta rada ne narušava kontinuitet odgojno-obrazovnog rada skupine koju radnik vodi (ne tijekom pedagoške godine).

Zahtjevi za promjenu mjesta rada podneseni od radnika koji imaju zdravstvene probleme (uz predočenje medicinske dokumentacije) imaju pravo prvenstva u odnosu na zahtjeve drugih radnika prilikom određivanja mjesta rada.

Poslodavac je na pisani zahtjev radnika dužan odgovoriti u pisanom obliku u roku od 15 dana.

**Radno vrijeme****Članak 8.**

Puno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 40 sati tjedno raspoređeno na pet radnih dana. Dnevno radno vrijeme svih radnika je osam sati. Subota i nedjelja su dani tjednog odmora. Iznimno od stavka 1. i 2. ovoga članka, ravnatelj ustanove može, u skladu s naravi pojedinih poslova i kada za to postoji izrazita potreba, radno vrijeme određenih radnika raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati. Osim raspoređivanja iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj ustanove može za sate rada koje radnici provode u organizaciji i sudjelovanju na društvenom događanju ili manifestaciji od interesa za osnivača ili ustanovu u kojoj radi, preraspodijeliti radno vrijeme, u skladu sa Zakonom o radu. Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno sukladno Državnom pedagoškom standardu, a ostale poslove (primjeric: planiranje, programiranje i vrednovanje rada, priprema prostora i poticaja, suradnja i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja) obavljaju u sklopu satnice do punog radnog vremena.

Radnik mora biti pisano obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena koje odstupa od uobičajenoga rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

**Članak 9.**

U slučaju kada tijekom radnog vijeka radnika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti utvrđene rješenjem nadležnog tijela i jednog od sljedećih uvjeta:

- profesionalnog oboljenja ili
- posljedice povrede na radu

poslodavac je dužan radniku osigurati povoljniju normu i to bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti.

Povoljnija norma utvrđuje se prema postotku utvrđenom rješenjem nadležnog tijela na način da se za odgojitelje, polovina utvrđenog smanjenja odnosi na neposredan rad, a druga polovina utvrđenog smanjenja na ostala zaduženja u okviru 40 satnog radnog tjedna. Za ostale strukture zaposlenih, cjelokupni postotak utvrđenog smanjenja radne sposobnosti odnosi se na strukturu poslova u okviru 40 satnog radnog tjedna.

Povoljniju normu iz stavka 2. ovog članka odlukom utvrđuje (osigurava) poslodavac.

#### Članak 10.

Radnik koji radi puno radno vrijeme, kao i najmanje 6 sati dnevno, svakog radnog dana ima pravo na stanku od 30 minuta i ista se uračunava u radno vrijeme. Radnicima koji rade na poslovima odgojno-obrazovnog rada, a kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta. Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od 12 sati neprekidno. Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje istog tijekom sljedećeg tjedna. Ako radnik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 4. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci neposredno nadređene osobe, u skladu sa Zakonom o radu.

#### Članak 11.

Raspored radnog vremena, početak i završetak dnevnog radnog vremena, kao i vrijeme korištenja stanke, utvrđuje poslodavac svojom odlukom.

#### Godišnji odmor

#### Članak 12.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad). Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 13.

Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor sukladno općim propisima o radu.

#### Članak 14.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na bazu od 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

- |                               |               |
|-------------------------------|---------------|
| 1) Prema dužini radnog staža: |               |
| - od 5 do 10 godina           | 2 radna dana  |
| - više od 10 do 15 godina     | 3 radna dana  |
| - više od 15 do 20 godina     | 4 radnih dana |
| - više od 20 do 25 godina     | 5 radnih dana |

- |                           |               |
|---------------------------|---------------|
| - više od 25 do 30 godina | 6 radnih dana |
| - više od 30 do 35 godina | 7 radnih dana |
| - više od 35 godina       | 8 radnih dana |

#### 2) Prema složenosti poslova:

- |   |               |
|---|---------------|
| - radna mjesta za koje se traži visoka stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij | 5 radnih dana |
| - radna mjesta za koje se traži viša stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij   | 4 radna dana  |
| - radna mjesta za koje se traži srednja stručna sprema  | 3 radna dana  |
| - radna mjesta za koje se traži niža stručna sprema   | 2 radna dana  |

#### 3) Prema socijalnim i posebnim uvjetima:

- |  |              |
|--|--------------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom (smatra se dijete do 18. god. života) | 2 radna dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete                                  | 1 radni dan  |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za dijete s posebnim potrebama                                      | 3 radna dana |
| - samohranom roditelju maloljetnog djeteta   | 3 radna dana |
| - osobi s invaliditetom  | 3 radna dana |

4) Prema ostvarenim rezultatima rada, ravnatelj ustanove može radniku odobriti 0-4 radna dana godišnjeg odmora.

#### Članak 15.

Radnik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima određenim općim propisima o radu.

#### Članak 16.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, te blagdani i neradni dani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

#### Članak 17.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima ako je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 dana.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor ako ne postigne drugačiji pisani dogovor sa poslodavcem.

Radnik koji je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju kraćem od 10 dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan pisano obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje tri dana prije.

#### Članak 18.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom godišnjeg odmora, kojeg donosi poslodavac za sve radnike. Pri

određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac će voditi računa o potrebama i željama radnika te je, u tom smislu, dužan prikupiti njihove prijedloge prije donošenja plana godišnjeg odmora.

Poslodavac će se prije donošenja plana godišnjih odmora, savjetovati s radničkim vijećem.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj ustanove donosi za svakog radnika posebno odluku kojom utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovog Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakog radnika.

Odluka iz stavka 3. se donosi najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

#### Članak 19.

Neiskorišteni godišnji odmor radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine a sukladno općim propisima o radu.

#### Članak 20.

U slučaju prestanka radnog odnosa, ukoliko radnik ne iskoristi godišnji odmor koji mu pripada, ima pravo na naknadu za neiskorišteni godišnji odmor, sukladno općim propisima o radu.

#### Članak 21.

Radnik kojem prestaje radni odnos, a koji nije iskoristio godišnji odmor na koji je stekao pravo ili ga nije iskoristio u cijelosti, ima pravo na novčanu naknadu za neiskorišteni godišnji odmor.

#### Članak 22.

Radniku se može dogoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca. Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora. Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora. Troškovima iz stavka 3. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi. Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza kojega je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta stanovanja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja. Drugim se troškovima smatraju ostali izdaci koji su nastali za radnika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

#### Plaćeni dopust

#### Članak 23.

Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini za važne osobne potrebe, osobito:

- sklapanje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrt člana uže obitelji (supružnik, životni partner, izvanbračni drug, dijete, roditelj, očuh i maćeha, brat ili sestra, pastorčad i posvojenici, dijete bez roditelja uzeto na uzdržavanje, posvojitelj i osoba koje je prema zakonu radnik dužan uzdržavati) 5 radnih dana

- smrt djeda ili bake, unuka, roditelja supružnika, snahe ili zeta, ostalih srodnika u pravoj liniji i njihovih supružnika 2 radna dana

- sklapanje braka djeteta radnika 2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- za svako dobrovoljno davanje krvi 2 radna dana
- teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- nastup na kulturnim i sportskim priredbama 2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktiviste i dr. 2 radna dana
- otklanjanja štetnih posljedica elementarne nepogode 5 radnih dana- sudski poziv 1 radni dan

#### Članak 24.

Dobrovoljni davatelj krvi bira kada će koristiti dane plaćenog dopusta u terminu određenom u dogovoru s poslodavcem.

#### Članak 25.

Ako okolnosti iz članka 23. ovog Ugovora nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

Radniku s kojim je zaključen ugovor o daljnjem školovanju, osposobljavanju i usavršavanju, može se ugovorom odobriti korištenje do 15 radnih dana plaćenog dopusta u kalendarskoj godini, kao i 4 dana za polaganje stručnog ispita. Plaćeni dopust po stavku 1. ovoga članka odobrava ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika. Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 90 radnih dana u jednoj godini.

#### Neplaćeni dopust

#### Članak 28.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju djelatnosti ustanove, a osobito: radi izgradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njega člana uže obitelji, liječenje na vlastiti trošak, sudjelovanje u kulturnim i sportskim priredbama, osobnog školovanje, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi do 5 dana,
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili fakultetu do 10 dana,
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima do 5 dana,

- za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko školovanje i dr) do 2 dana. Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

#### Članak 29.

Neplaćeni dopust do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini odobrava ravnatelj ustanove.

Neplaćeni dopust preko 30 dana odobrava upravno vijeće ustanove.

#### Članak 30.

U odluci o odobravanju neplaćenog dopusta radniku se obavezno navode pravne posljedice neplaćenog dopusta (prekid staža osiguranja i zdravstvenog osiguranja za radnika i članove obitelji osigurane po njemu, odnosno druge posljedice u skladu s važećim propisima).

### III. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

#### Članak 31.

Poslodavac je dužan osigurati uvjete zdravlja i sigurnost radnika na radu. Poslodavac će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost radnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu. Poslodavac je dužan pri uvođenju novih tehnologija informirati radnike i njihove sindikalne povjerenike o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost radnika. Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

#### Članak 32.

U provođenju mjera zaštite na radu povjerenik zaštite na radu ima pravo i obveze:

- biti izvješten o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima radnika čiji je povjerenik,
- pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati informacije važne za njegov rad,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale radnike na rad za siguran način.

#### Članak 33.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala ustanova odnosno poslodavac te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem. Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u lošiji položaj zbog svog postupka. Takav radnik uživa zaštitu od

bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi ili imovine.

#### Članak 34.

Poslodavac je, ako to omogućuju raspoloživa proračunska sredstva, dužan osigurati sredstva za sistematski zdravstveni pregled svih radnika, a radnik je obavezan pristupiti sistematskom pregledu, svake godine.

### IV. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

#### Članak 35.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću. Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen radnik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Radnici imaju pravo na uvećanje plaće za uspješnost na radu i na neka druga uvećanja plaće.

#### Članak 36.

Radnik ima pravo na osnovnu plaću za puno radno vrijeme, normalan učinak i normalne uvjete rada. Ugovorne su strane suglasne da za vrijeme dok je ovaj Ugovor na snazi osnovica za izračun plaće iznosi 491.77 EUR bruto, osim u slučaju iz članka 5. ovog Ugovora.

U slučaju povećanja ili umanjenja osnovice za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Osnivača, za isti postotak i s istim danom primjene, uvećat će se ili umanjiti će se osnovica iz stavka 2. ovoga članka, o čemu će se zaključiti Aneks ovog Ugovora.

#### Članak 37.

Ugovorne su strane suglasne da su koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta vrednovani važećim pravilnicima ustanove.

#### Članak 38.

Ugovorne strane obvezuju se svake godine u rujnu započeti, a najkasnije do donošenja proračuna za iduću godinu završiti pregovore o osnovici za izračun plaće u idućoj godini. U slučaju promjene osnovice zaključuje se Aneks ovog Kolektivnog ugovora.

#### Članak 39.

Radniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5% od dana stjecanja prava. Dodatak na radni staž izračunava se tako da umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### Članak 40.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za prethodni mjesec. Od jedne do druge plaće ne može proći više od 35 dana.

#### Članak 41.

Radnici primaju plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

#### Članak 42.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, sindikalne članarine, osiguranje, uzdržavanja i sl.).

## Članak 43.

Osnovna plaća radnika bit će uvećana za svaki sat rada:

- za rad noću	50%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	35%
- za rad nedjeljom	50%
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10%

Za rad tehničkog osoblja u otežanim uvjetima, uvećava se svaki sat za 20% od satnice redovnog rada za dane kada tehničko osoblje radi u smanjenom broju.

Za rad na blag dane i neradne dane utvrđene zakonom radnik ima pravo na plaću uvećanu za 100%. Svaki sat rada iz članka 8. stavka 5. ovog Ugovora duži od 27,5 sati tjedno neposrednog rada s djecom smatra se prekovremenim radom pod uvjetom da je ostvaren puni fond sati, i isplatit će se uvećan za 50% od satnice redovnog rada.

Prekovremenim radom, kad je rad radnika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom, osim u slučaju rasporeda i preraspodjele iz članka 8. stavaka 3. i 4. Ugovora. Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik 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 se u tom slučaju donosi odluka u kojoj se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren. Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad radnika prema utvrđenome radnom vremenu poslodavca koji radnik obavlja naizmjenično preko tjedna ili mjeseca u prijedpodnevnom (I. smjena – od 06 do 14 sati), poslijepodnevnom (II. smjena – od 14 do 22 sata) ili noćnom (III. smjena – od 22 do 06 sati) dijelu dana. Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

## Članak 44.

Za vrijeme obavljanja poslova na zimovanju, odnosno ljetovanju u organizaciji Dječjeg vrtića Opatija, gdje proces rada zahtjeva angažiranje i odgovornost odgojno obrazovnog djelatnika tijekom 24 sata, pored plaće za redovno radno vrijeme pripada mu i dodatni iznos naknade koja se utvrđuje u visini njegove osnovne plaće na bazi dodatnih osam sati za svaki dan, s time da radnici ne ostvaruju pravo na dnevnicu. Stavak 1. ovoga članka primjenjuje se samo na zimovanja, odnosno ljetovanja koja organizira ustanova u kojoj radnik radi.

Svaki sat rada u spojenim grupama radniku se isplaćuje uvećan za 30% od satnice redovnog rada.

Radom u spojenim grupama razumijeva se rad s dvjema grupama u razdoblju od 8.30- 16 sati (11 satni program) odnosno od 8.30- 12 sati (5,5 satni program), pod uvjetom da je u navedenom razdoblju broj prisutne djece veći za 30% od normativa za djecu jasličkog uzrasta (od 1- 3 godine) koji iznosi 12 djece, odnosno veći za 30% od normativa za djecu vrtičkog uzrasta (od 4 godine do polaska u školu) koji iznosi 22 djece.

## Članak 45.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

1. ako je zaposlenik završio poslijediplomski specijalistički studij u trajanju od jedne godine – za 5%,

2. ako je zaposlenik završio poslijediplomski specijalistički studij u trajanju dužem od jedne godine – za 7%,

3. zaposleniku sa stečenim magisterijem znanosti – za 8%,

4. zaposleniku sa stečenim doktoratom znanosti – za 15%.  
Odredba stavka 1. ovog članka ne primjenjuje se na plaću ravnatelja ustanove.

## Članak 46.

Prigodom odlaska u mirovinu, radniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i /ili ostvaren određeni mirovinski staž.

## Članak 47.

Radniku za ostvarene natprosječne rezultate rada, ravnatelj može povećati plaću do 15% za razdoblje kada su rezultati postignuti. Radniku plaća može na temelju stavka 1. ovoga članka biti povećana najviše za tri mjeseca u tijeku godine. Za isti mjesec plaća ne može biti povećana svim radnicima ustanove. Ukupnu najviše dopuštenu godišnju masu sredstava za uvećanja plaće na temelju stavka 1. ovoga članka određuje Osnivač. Postotak uvećanja ravnatelj utvrđuje samostalno ili na prijedlog radnika koji neposredno rukovode i nadgledaju rad radnika. Ravnatelj će koristiti mogućnost stimulacije radnika iz stavka 1. ovoga članka prije svega kada pojedini radnik svojim doprinosom u osobito značajnoj mjeri doprinosi uspješnosti obavljanja djelatnosti ili ugledu ustanove.

## Članak 48.

Mentor kojeg je ravnatelj ustanove imenovao pripravniku ima pravo na jednokratno uvećanje osnovne plaće bez stalnog dodatka od 25%. Naknada se isplaćuje prilikom obračuna plaće za mjesec u kojem je okončan pripravnički staž.

## Članak 49.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove prosječne osnovne bruto plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje. Ako je radnik odsutan s rada 43 dana i duže, za invalide rada 8 dana i duže pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka, ali najduže još 30 dana.

## V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

## Članak 50.

Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu jednakom neto iznosu regresa koji se odnosne godine isplaćuje u upravnim tijelima Osnivača. Regres iz stavka 1. ovoga članka biti će isplaćen u cijelosti, jednokratno.

Radnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

## Članak 51.

Radniku će se za Uskrs dati dar u naravi čija vrijednost je jednaka vrijednosti dara kod Osnivača.

## Članak 52.

Ugovorne strane su sporazumne da će poslodavac svakom radniku isplatiti jednokratni dodatak – božićnicu, u neto iznosu jednakom neto iznosu božićnice koji se odnosne godine isplaćuje u pravnim tijelima Osnivača. Pravo na isplatu božićnice ima radnik koji je u radnom odnosu u ustanovi minimalno šest mjeseci i na dan kada se isplaćuje božićnica i to razmjerno broju mjeseci provedenih u radnom odnosu s time da se najmanje pola mjeseca računa kao cijeli mjesec.

## Članak 53.

Ugovorne strane su sporazumne da svaki radnik ima pravo na naknadu za troškove prehrane u visini neoporezivog iznosa od 796,34 EUR godišnje, koja se isplaćuje u jednakim mjesečnim iznosima od 66,36 EUR, uz isplatu plaće.

Radnik ima pravo na isplatu naknade iz stavka 1. ovog članka neovisno o korištenju godišnjeg odmora, a umanjuje se razmjerno vremenu provedenom na bolovanju i na plaćenom dopustom dužem od 7 dana.

## Članak 54.

Radnik ima pravo na isplatu jednokratnog dodatka na mjesečnu plaću na ime nagrade za radne rezultate u neto iznosu jednakom neto iznosu dodatka na ime nagrade za radne rezultate koji se odnosne godine isplaćuje u pravnim tijelima Osnivača.

Pravo na dodatak iz stavka 1. ima radnik koji je u radnom odnosu na dan kad se isplaćuje dodatak, i to razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje to pravo.

U broj mjeseci provedenih na radu ne uračunava se razdoblje kada radnik ne radi za vrijeme privremene nesposobnosti za rad ili korištenja prava na mirovanje radnog odnosa ili neplaćenog dopusta u razdoblju dužem od 90 dana.

Dodatak iz stavka 1. isplatit će se najkasnije do 31. prosinca.

## Članak 55.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu jednaku otpremnini koja se na dan prestanka radnog odnosa isplaćuje u pravnim tijelima Osnivača. U slučaju da radnik u posljednja tri mjeseca prije odlaska u mirovinu ima neto plaću manju od prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca, kao osnovica za isplatu otpremnine uzima se prosječna mjesečna neto plaća isplaćena po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

## Članak 56.

Član uže obitelji radnika (supružnik, životni partner, izvanbračni drug, neformalni životni partner, srodnici po krvi u pravoj liniji, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati), s kojim je radnik živio u zajedničkom kućanstvu, ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada - 2 prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama RH u prethodna tri mjeseca i troškovi pogreba

- smrti radnika - troškovi pogreba

Troškovima pogreba iz stavka 1. razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

## Članak 57.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe, pastorčadi, posvojenika i posvojitelja u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

## Članak 58.

Ugovorne strane sporazumne su da će se djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece radnika koji je izgubio život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada, mjesečno isplatiti pomoć i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca,

- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca,

- za dijete do redovno završene srednje škole 90% prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Maksimalan mjesečni iznos koji mogu primati osobe iz stavka 1. je 1.061,78 EUR bez obzira na broj djece i uzrast djece.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka imaju pravo na pomoć ako ne ostvaruju pravo na obiteljsku mirovinu po osnovi smrti radnika.

## Članak 59.

Radnik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanak teške invalidnosti na radu - 2 prosječne mjesečne neto plaće

- bolovanja dužeg od 90 dana - 1 prosječna mjesečna neto plaća

- nastanak teške invalidnosti radnika, maloljetnog djeteta ili supružnika radnika - 1 prosječna mjesečna neto plaća.

Radnik ima pravo na pomoć iz stavka 1. podstavka 1. i 3. ovoga članka jedanput, samo u godini nastanka invaliditeta. Za rođenje djeteta radnik ima pravo na pomoć u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez. Radnik sa prebivalištem na području Grada Opatije ne može ostvariti pravo na ovu vrstu pomoći iz proračuna Grada Opatije po dva osnova, već ostvaruje pravo na pomoć koja je za njega povoljnija.

Za otklanjanje posljedica nastalih nepogodom (poplava, požar, udar groma i dr.) koja je prouzročila štetu na imovini radnika (izuzev osobnih vozila i sl.), izuzev šteta koje su namjerno izazvane ili koje su nastale zbog nemara, krajnje nepažnje ili nepoduzimanja propisanih mjera zaštite, radnik ima pravo, jedanput godišnje, na 1 prosječnu mjesečnu neto plaću.

Prosječna mjesečna neto plaća je prosječna mjesečna neto plaća isplaćena po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Teškim invalidom u smislu stavka 1. smatra se osoba s utvrđenim fizičkim ili mentalnim invaliditetom višim od 70% što se dokazuje rješenjem nadležne službe.

#### Članak 60.

Radnik, dijete ili supružnik ostvaruje pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca. Pravo iz stavka 1. ovoga članka može biti ostvareno jednom tijekom kalendarske godine.

#### Članak 61.

Radniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu u visini maksimalnog iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja. Radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike državnog proračuna.

#### Članak 62.

Svakom radniku bit će isplaćena naknada troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u 100% visini troškova izdataka prema cijeni mjesečne karte po pripadajućoj zoni ili relaciji.

Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza isplatit će se u visini od 0,13 EUR po prijeđenom kilometru, uvećano za troškove mostarine i tunelarine (uz predočenje ispisa elektroničke naplate cestarine – ENC na ime zaposlenika i za odgovarajući dolazak na posao i povratak s posla), najviše do iznosa od 159,27 EUR.

U slučaju kada radnik odsustvuje s posla radi korištenja godišnjeg odmora, porodičnog dopusta i bolovanja i sl. naknada za prijevoz isplatit će se srazmjerno broju dana provedenim na poslu u tom mjesecu.

U slučaju kada radnik radi potrebe posla mora dolaziti na radno mjesto izvan utvrđenog rasporeda radnog vremena, naknada za prijevoz isplatit će mu se srazmjerno broju dolazaka na posao u tom mjesecu.

U slučaju kada se, uslijed promjene mjesta prebivališta ili promjene mjesta rada, tijekom mjeseca, promjene uvjeti za određivanje visine naknade za prijevoz (druga prijevozna zona) naknada se utvrđuje srazmjerno broju dana i visini mjesečne karte po pripadajućoj zoni ili relaciji.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se u roku iz članka 40. ovog Ugovora.

#### Članak 63.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

#### Članak 64.

Poslodavac je dužan osigurati radnike od posljedica nesret-

nog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodno vrijeme tijekom 24 sata i to za slučaj:

- smrti uslijed nezgode	7.963,37 EUR
- smrti uslijed bolesti	3.981,68 EUR
- trajnog invaliditeta uslijed nezgode do	13.272,28 EUR

#### Članak 65.

Ugovorne strane su sporazumne da će, u okviru svojih prava i obveza, razraditi mogućnosti sudjelovanja u zadovoljavanju stambenih potreba radnika.

#### Članak 66.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u ustanovi, odnosno u pravnim prednicima ustanove u kojoj radi, i to za navršenih:

- 10 godina	0,5 prosječne mjesečne neto plaće,
- 15 godina	1,0 prosječna mjesečna neto plaća,
- 20 godina	1,5 prosječne mjesečne neto plaće,
- 25 godina	2,0 prosječne mjesečne neto plaće,
- 30 godina	2,5 prosječne mjesečne neto plaće,
- 35 godina	3,0 prosječne mjesečne neto plaće,
- 40 godina	3,5 prosječne mjesečne neto plaće,
- 45 godina	4,0 prosječne mjesečne neto plaće

isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu, a najranije 30 dana prije stjecanja prava na isplatu ukoliko podnese pisani zahtjev poslodavcu i ranija isplata bude odobrena.

#### Članak 67.

Ugovorne strane sporazumne su da će poslodavac radniku za svako dijete koje do 31.12. tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti iznos u visini maksimalnog iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, najkasnije do 5. prosinca tekuće godine. Pravo na isplatu ima roditelj preko kojeg je dijete zdravstveno osigurano ukoliko su oba zaposlenici ustanove na koje se primjenjuje ovaj kolektivni ugovor odnosno ukoliko je jedan roditelj zaposlenik Grada Opatije ili druge ustanove Grada Opatije koja ostvaruje pravo na dar djetetu iz stavka 1. ovog članka. Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovog članka ima radnik koji je u radnom odnosu u ustanovi minimalno šest mjeseci i na dan isplate.

### VI. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

#### Članak 68.

Odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obavezno se dostavljaju radniku u pisanom obliku, s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku.

#### Članak 69.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru radnika na odluku iz članka 68. ovoga Ugovora, ravnatelj ili druga ovlaštena osoba dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to radnik u podnjetom prigovoru zahtijeva. Ako Sindikat ne dostavi mišljenje iz stavka 1. ovoga članka u roku od pet dana, postupak povodom prigovora može biti nastavljen bez razmatranja mišljenja Sindikata.

## Članak 70.

Kad radnik daje otkaz, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako s poslodavcem ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

## Članak 71.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu (redoviti otkaz) ako za to ima opravdan razlog u slučaju:- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz),- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz),- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika). Poslovno i osobno uvjetovan otkaz ugovora o radu dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na drugim odgovarajućim poslovima ili ga ne može osposobiti za rad na drugim poslovima. Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika. Ako u roku 6 mjeseci nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga. Poslodavac i radnik mogu izvanredno otkazati ugovor o radu pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

## Članak 72.

Radnik, kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u visini jedne njegove prosječne neto mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u ustanovi, a najviše osam prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, vodeći računa o planiranim sredstvima u financijskom planu ustanove. Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se radniku posljednjeg dana rada. Radnik ostvaruje pravo na otpremninu nakon dvije godine neprekidnog rada kod poslodavca.

## Članak 73.

Ako poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti zbog tehnoloških ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci otkazati ugovor o radu za najmanje petero radnika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška radnika. Za izradu i donošenje programa zbrinjavanja viška radnika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o radu. Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška radnika poslodavac ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno zatražiti mišljenje Sindikata.

## Članak 74.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok za radnika je:- dva tjedna ako u ustanovi radi neprekidno manje od 1 godine,- jedan mjesec ako u ustanovi radi neprekidno 1 godinu,- dva mjeseca ako u ustanovi radi neprekidno 2 godine,- tri mjeseca ako u ustanovi radi neprekidno 5 godina,- četiri mjeseca ako u ustanovi radi neprekidno 10 godina,- pet mjeseci ako u ustanovi radi neprekidno 15 godina,- šest mjeseci ako u ustanovi radi neprekidno 20 i više godina. Neprekidnim radom u ustanovi razumijeva se i neprekidni rad u pravnim prednicima ustanove.

## Članak 75.

Radniku kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u članku 74. ovoga Kolektivnog ugovora.

## Članak 76.

Nakon što prestane obavljati poslove ravnatelja, osobi koja je na dan imenovanja na položaj ravnatelja bila radnik ustanove, osigurava se rad na radnom mjestu njene stručne spreme.

## VII. ZAŠTITA RADNIKA

## Članak 77.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija radnika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća. Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa zakonom.

## Članak 78.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

## Članak 79.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 77. ovoga Kolektivnog ugovora, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

## Članak 80.

Uznemiravanje u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriključnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi radnici od svojih nadređenih i podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom radnik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

## Članak 81.

Svi radnici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih radnika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 82. ovoga Ugovora.

## Članak 82.

Radi zaštite privatnosti i dostojanstva radnika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

Zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju opunomoći ravnatelj temeljem mišljenja radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika u ulozi radničkog vijeća.

## Članak 83.

Radnik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz prethodnog članka. O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje radnik koji je pritužbu podnio. Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik potpisuje. Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja radnika koji je podnio pritužbu i radnika na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdio navode iz pritužbe. Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u ustanovi, ovlaštena osoba će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva radnika ustanove.

## Članak 84.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva. Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

Ako ovlaštena osoba u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

## Članak 85.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže poslodavcu neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog i radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti njegova oštrijeg sankcioniranja, u skladu s propisima;
- poduzeti odgovarajuće mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa.

## Članak 86.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe

koja nije u radnom odnosu u ustanovi, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim radnikom, ustanova može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja poduzeti sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;

- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

## Članak 87.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, ravnatelj je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo slobodno radno mjesto predviđeno aktima o unutarnjem ustrojstvu ustanove, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen. Ravnatelj je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi radniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

## VIII. INFORMIRANJE

## Članak 88.

Sindikata je dužan odluku o izboru, odnosno o imenovanju sindikalnog povjerenika dostaviti poslodavcu i Osnivaču. Poslodavac je dužan radniku i Sindikatu osigurati informacije o prijedlozima odluka koje će razmatrati odgovarajuće tijelo upravljanja, a koje su od značaja za ekonomski i socijalni položaj radnika. Kada se na sjednici upravnog vijeća ustanove odlučuje o pravima zaposlenih, Sindikatu se dostavljaju pozivi s materijalima za sjednicu te omogućuje sudjelovanje sindikalnog povjerenika na sjednici. Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika.

## IX. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 89. Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

Članak 90. Poslodavac se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da postane članom Sindikata. Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrati će se pritisak poslodavca ili njegovog predstavnika na radnike članove Sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

## Članak 91.

Sindikata se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

## Članak 92.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ne smije biti sprečavan ili ometan ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

## Članak 93.

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje, što znači da ima pravo za vrijeme redovnog radnog vremena obavljati sindikalne aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, omogućiti i izostanak s rada, uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i inozemstvu.

Sindikalni povjerenik prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka može koristiti u mjeri u kojoj bitno ne remeti rokove i radne procese u kojima sudjeluje.

Svaka ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalnih dužnosti smatra se ozljedom na radu.

## Članak 94.

Zbog obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost, niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

## Članak 95.

Pri donošenju odluke važne za položaj radnika, poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim predstavnikom Sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu, pravodobno dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj radnika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke:

- o promjenama u unutarnjem ustrojstvu ustanove,
- o promjenama u platnom sustavu,
- o planu i mjerama zapošljavanja, odnosno smanjivanja broja zaposlenih,
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- o mjerama u svezi zaštite radnika,
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada,
- o rasporedu radnog vremena.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najdulje u roku od osam dana od dostave odluka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavcu dati primjedbe u protivnom se smatra da Sindikat nema primjedbe.

Poslodavac je dužan razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka, te sindikalnom povjereniku dostaviti odgovor na primjedbe.

Odluka poslodavca donesena protivno odredbama ovoga članka o savjetovanju sa sindikalnim povjerenikom ili drugim predstavnikom sindikata ne može stupiti na snagu.

## Članak 96.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenje i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i na osnovi rada i o zauzetim stajalištima je dužan, u roku od osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva izvijestiti Sindikat.

Predstavnik poslodavca je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku radnika, u najkraćem mogućem roku a najkasnije u roku od tri dana od predaje pisanog zahtjeva za prijam.

## Članak 97.

Poslodavac je dužan, bez naknade, za rad Sindikata osigurati najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za rad i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
- pravo na korištenje telefona, telefaksa, Interneta i dr. raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska te oglašavanja na oglasnim pločama za sindikalne aktivnosti, a u vrijeme štrajka, odnosno provođenja drugih sredstava pritiska i na drugim mjestima po odluci sindikata,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi, i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

## Članak 98.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obavezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika,- primiti primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenju mjera zaštite na radu,- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima radnika,- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocjeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, - staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,- svojom aktivnošću poticati ostale radnike za rad na siguran način.

## X. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

## Članak 99.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između potpisnika ovoga Ugovora, koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

## Članak 100.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće od tri člana, od kojih jednog imenuje Grad Opatija, jednoga Sindikat potpisnik ovog Ugovora, a trećeg – kao predsjednika, sporazumno obje strane sa liste miritelja Gospodarskog- socijalnog vijeća za Primorsko-goransku županiju.

## Članak 101.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga Ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana pokretanja postupka mirenja.

## Članak 102.

U postupku mirenja ispitat će se navodi i prijedlozi ugovornih strana a prema potrebi, prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

## Članak 103.

Mirenje je uspjelo ako obje ugovorene strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba, u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka, ima pravnu snagu i učinke Kolektivnog ugovora.

## XI. ŠTRAJK

## Članak 104.

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga da bi zaštitio i promicao ekonomske i socijalne interese svojih članova.

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku, u skladu sa zakonom.

## Članak 105.

Štrajk se drugoj Ugovornoj strani mora najaviti najkasnije pet dana prije početka štrajka.

U pismu u kojem se najavljuje štrajk mora se naznačiti razlog za štrajk, mjesto, dan, način provedbe i vrijeme početka štrajka.

## Članak 106.

Prigodom organiziranja i poduzimanja štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih.

Štrajkom se ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost ljudi, osobito djece i imovine.

## Članak 107.

Najkasnije na dan najave štrajka, Sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se za vrijeme trajanja štrajka rad ne smije prekidati.

## Članak 108.

Na prijedlog poslodavca, Sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže osobito odredbe o radnim mjestima i broju zaposlenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, sa ciljem da se omogući nužni rad i nužni inspeksijski poslovi zbog sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja ljudi.

## Članak 109.

Poslovi potrebni za opsluživanje onih radnika koji dobrovoljno žele raditi, a nisu određeni za obavljanje poslova koji se ne smiju prekidati, ne mogu se proglasiti poslovima koji se ne smiju prekidati.

Pri određivanju poslova koji se ne smiju prekidati valja voditi računa o tome da se njima obuhvati najmanji mogući broj radnika, a da se poslovi učinkovito izvrše.

Poslovi koji se ne smiju prekidati su naročito njega i prehrana djece.

## Članak 110.

Ako se pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od petnaest dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 105. ovoga Ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od petnaest dana od dana pokretanja arbitražnog postupka.

## Članak 111.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 108. ovoga Ugovora do dana okončanja mirenja, postupak

utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

## Članak 112.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan, na pogodan način, očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran, kako bi se nastavili pregovori i spor riješio mirnim putem.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka ukoliko se bez njihovog rada može osigurati obavljanje poslova koji se ne smiju prekidati.

## Članak 113.

Sukladno odredbama zakona, odredbama ovoga Ugovora i pravilima Sindikata organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku ne predstavlja povredu radnog odnosa.

## Članak 114.

Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama zakona, odredbama ovoga Ugovora i pravilima Sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

## Članak 115.

Ugovorne strane su suglasne da poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama zakona, odredbama ovoga Ugovora i pravilima Sindikata.

## XII. SOCIJALNI MIR

## Članak 116.

Ugovorne se strane obvezuju na socijalni mir za vrijeme primjene ovoga Ugovora.

Iznimno, dopušten je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga Ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

## XIII. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE UGOVORA

## Članak 117.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora, ugovorne strane imenuju Zajedničku komisiju u roku od 30 dana od stupanja na snagu Ugovora.

Komisija ima šest članova, od kojih po tri člana imenuje i razrješuje gradonačelnik Grada Opatije, odnosno Sindikat.

Komisija donosi pravilnik o radu.

Komisija donosi sve odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Predsjednika komisije biraju ugovorene strane naizmjenično svakih dvanaest mjeseci.

Ugovorne su se strane dužne pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je pri upravnom tijelu Grada Opatija nadležnom za kadrovske poslove.

## Članak 118.

Komisija je zadužena za tumačenje odredaba Ugovora, daje prijedloge za izmjenu spornih članaka, prati izvršenje Ugovora a u slučaju kršenja njegovih odredbi izvještava strane Ugovora.

Poslodavac i Sindikat razmotriti će slučajeve sustavnog kršenja Ugovora radi preveniranja mogućih sudskih sporova i odrediti mjere za njegovu provedbu.

Komisija je dužna na pisani zahtjev za tumačenje odredbi Kolektivnog ugovora odgovoriti najkasnije u roku od 15 dana.

#### XIV. SUDSKA ZAŠTITA PRAVA IZ KOLEKTIVNOG UGOVORA

##### Članak 119.

Stranka Ugovora može tužbom pred nadležnim sudom zahtijevati zaštitu prava iz Ugovora.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Sindikat pred nadležnim sudom zastupa samo svoje članove.

#### XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

##### Članak 120.

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana.

##### Članak 121.

Ovaj Ugovor važi do 31. prosinca 2024. godine.

Ovaj Ugovor smatra se sklopljenim na dodatne dvije godine bez provedbe ponovnog postupka sklapanja, ukoliko niti jedna ugovorna strana najkasnije tri mjeseca prije isteka roka iz stavka 1. ovog članka ne obavijesti ostale strane da se tome protivi.

##### Članak 122.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

U protivnom, stekli su se uvjeti za primjenu odredaba ovoga Ugovora o postupku mirenja.

##### Članak 123.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave otkaza drugoj strani.

Otkazni razlog naveden je u članku 5. ovog Ugovora.

##### Članak 124.

Pregovore o obnovi ovoga Ugovora strane će započeti najmanje 60 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

U vremenu dok se ne potpiše novi Ugovor ostaju na snazi

odredbe ovoga Ugovora kojima se uređuje sklapanje, sadržaj i prestanak radnog odnosa, a najduže 3 mjeseca od isteka roka na koji je sklopljen, odnosno isteka otkaznog roka.

##### Članak 125.

Svaka strana podmiruje svoje troškove u svezi s izradom ovog Ugovora.

##### Članak 126.

Radnik koji je do 1. veljače 2016. godine stekao pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za neprekinuti radni staž ostvaren u djelatnosti ustanove u kojoj radi, zadržava stečeni koeficijent složenosti poslova radnog mjesta bez daljnjeg uvećanja po toj osnovi, i to za navršenih:

- od 25 do 29 godina	2%
- od 30 do 34 godina	3%
- od 35 i više godina	4%

##### Članak 127.

Stupanjem na snagu ovoga Ugovora, prestaje važiti Kolektivni ugovor za zaposlene u Dječjem vrtiću Opatija ("Službene novine Primorsko-goranske-županije" broj 15/20 i 7/21). Članak 128.

Ovaj ugovor stupa na snagu i primjenjuje se od dana potpisivanja.

Ovaj ugovor sklapa se u 8 jednakih primjeraka. Svaka ugovorna strana zadržava po dva primjerka, dok Grad Opatija dodatna dva primjerka upućuje nadležnom tijelu na registraciju.

Nakon potpisivanja ovaj se Ugovor objavljuje u "Službenim novinama Primorsko-goranske županije".

KLASA: 152-01/23-01/04

URBROJ: 2170-12-03/01-23-1

Opatija, 31.01.2023.

ZA GRAD OPATIJU

Gradonačelnik  
**Fernando Kirigin, v. r.**

ZA DJEČJI VRTIĆ  
OPATIJA  
Ravnateljica  
**Biljana Šuša, v.r.**

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH  
I LOKALNIH SLUŽBENIKA  
I NAMJEŠTENIKA  
REPUBLIKE HRVATSKE  
Predsjednica  
**Iva Šušković, v. r.**

---

**21.**

**IZVJEŠĆE  
O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM  
REPUBLIKE HRVATSKE ZA 2022. GODINU**

KLASA: 351-01/23-01/4  
URBROJ: 2170-12-03/01-23-2

Opatija, 20. ožujka 2023.

## Sadržaj

1	UVOD.....	1
2	OSNOVNI PODACI O GRADU OPATIJI.....	1
3	NAČELA I CILJEVI IZ PROPISA KOJIMA SE UREĐUJE GOSPODARENJE OTPADOM.....	2
4	OBVEZE U GOSPODARENJU OTPADOM NA LOKALNOJ RAZINI KOJE PROIZLAZE IZ PROPISA	3
5	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA OPATIJE.....	5
6	ANALIZA I OCJENA STANJA GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU GRADA OPATIJE U 2022. GODINI.....	8
7	OSTVARENJE MJERA ZA PROVEDBU PLANA.....	12
8	PREGLED REALIZIRANIH I PLANIRANIH PROJEKTA U GOSPODARENJU OTPADOM S VISINOM I IZVORIMA FINANCIRANJA.....	16
	ZAKLJUČAK:.....	16

## 1 UVOD

Plan gospodarenja otpadom na području Grada Opatije za razdoblje 2017-2022. godine usvojen je na sjednici Gradskog vijeća 26. travnja 2018. godine („Službene novine Primorsko-goranske županije“, broj 12/18). Plan je bio donesen temeljem čl. 21. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine“, br. 94/13), a koji Zakon je prestao vrijediti 31.7.2021. godine kada je stupio na snagu novi Zakon o gospodarenju otpadom (Narodne novine RH, br. 84/21).

Novim Zakonom nije propisana obveza donošenja planova gospodarenja otpadom od strane jedinica lokalne samouprave, već je člankom 111. propisano da te planove donose jedinice područje (regionalne) samouprave i Grad Zagreb. Člankom 173. istog Zakona propisano je da županije te planove trebaju donijeti do 1. siječnja 2024. godine kao i da do tada ostaju na snazi planovi jedinica lokalne samouprave.

Stavkom 3. članka 173. novog Zakona o gospodarenju otpadom propisana je obveza izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave da dostavi godišnje izvješće o provedbi plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za prethodnu kalendarsku godinu jedinici područne (regionalne) samouprave i da ga objavi u svom službenom glasilu do 31. ožujka tekuće godine. Ova obveza propisana je za 2021, 2022. i 2023. godinu.

Sadržaj izvješća za 2023. godinu propisan je dopisom Upravnog odjela za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša Primorsko-goranske županije, KLASA 351-01/23-05/3, URBROJ 2170/1-03-08/2-23-1 od 06. veljače 2023. godine

## 2 OSNOVNI PODACI O GRADU OPATIJI

Grad Opatija prostire se na površini od 81,09 km<sup>2</sup> (kopneni dio 67,21 km<sup>2</sup>)<sup>1</sup>, na kojoj u 10 naselja živi 10.661 stanovnika:

Naselje	Broj stanovnika
Dobreć	383
Ičići	852
Ika	299
Opatija	5.715
Oprič	720
Pobri	1.094
Poljane	542
Mala Učka	2
Vela Učka	42
Veprinac	1.011
<b>UKUPNO</b>	<b>10.661</b>

Tablica 1. Broj stanovnika prema popisu stanovništva iz 2021. godine po naseljima u gradu Opatiji

Po popisu stanovništva iz 2021. g. na području Grada Opatiji postoji 8.122 stana od kojih je 6.318 namijenjeno za stalno stanovanje.

U 2022. godini ostvareno 1.173.000 noćenja, znatno više nego u 2021. godini kada ih je ostvareno 848.510. Ovim brojem noćenja gotovo da se dostigao broj noćenja iz 2019.

<sup>1</sup> Izvor: Izvješće o stanju u prostoru Grada Opatije za razdoblje 2015-2018 (SN PGŽ 21/20)

godini kada je ostvareno 1.443.011 noćenja, uz napomenu da je smanjenje noćenja u 2020. i 2021. godini rezultat COVID 19 pandemije. Organizacija prikupljanja i odvoza komunalnog otpada u 2022. godini bila je postavljena za maksimalni broj gostiju kojeg destinacija može primiti, odnosno za broj koji je ostvaren u 2019. godini.

Poslovi prikupljanja i odvoza komunalnog otpada obavljaju se putem trgovačkog društva „Komunalac“ d.o.o. Jurdani, zajednički i po istim principima za područje Grada Opatije i općina Lovran, Matulji i M. Draga.

### 3 NAČELA I CILJEVI IZ PROPISA KOJIMA SE UREĐUJE GOSPODARENJE OTPADOM

Zakonom o gospodarenju otpadom utvrđena su slijedeća načela koja je potrebno osigurati:

1. "*načelo onečišivač plaća*" – proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad,

2. "*načelo blizine*" – obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš,

3. "*načelo samodostatnosti*" – gospodarenje otpadom će se obavljati na samodostatan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući pri tom u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama za posebne kategorije otpada,

4. "*načelo sljedivosti*" – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu.

Planom gospodarenja otpadom RH (NN, 3/2017) propisani su ciljevi koji se trebaju postići do 2022. godine:

Red. br.	Cilj	Podcilj	Opis
1.	unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	Cilj 1.1	smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5%
		Cilj 1.2	odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.)
		Cilj 1.3	odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada
		Cilj 1.4	odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada
2.	unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada	Cilj 2.1	odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada
		Cilj 2.2	unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom
		Cilj 2.3	unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada
3.	sanirati lokacije onečišćene otpadom		
4.	kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti		

5.	unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom
6.	unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom
7.	unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom

Tablica 2. Plan gospodarenja otpadom RH, ciljevi

#### 4 OBVEZE U GOSPODARENJU OTPADOM NA LOKALNOJ RAZINI KOJE PROIZLAZE IZ PROPISA

Grad Opatija dužan je na svom području osigurati:

- javnu 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 ovom Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- provedbu Plana,
- donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba,
- provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području,
- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više obveza, te je dužna sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, te osigurati provedbu obveze na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući pri tom javnost rada.

Ovakav sporazum zaključen je 2017. godine za korištenje reciklažnog dvorišta Općine Lovran na kojeg mogu dovesti posebne vrste otpada stanovnici naselja Ika, Oprčić i Dobroč. a 2019. godine i s Općinom Matulji za ostalo područje Grada.

Re d. br.	JLS je dužna osigurati:	Izvjешće o realizaciji u 2022
1.	javnu uslugu prikupljanja MKO i BKO	Osigurana je javna usluga prikupljanja MKO. Javna usluga prikupljanja biootpada nije osigurana radi nepostojanja kompostane.
2.	odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada	Osigurano kroz posebne spremnike za sakupljanje korisnog otpada (sav korisni otpad ide u jedan spremnik). Preuzimanje glomaznog otpada riješeno kroz uspostavljeni sustav odvoza (svaki korisnik ima 1 godišnje pravo na odvoz krupnog otpada sa svoje lokacije).
3.	sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ZOGO-u te uklanjanje tako odbačenog otpada	Na području Grada ne postoje divlji deponiji, sporadična onečišćenja rješavaju se putem komunalnog redarstva (U 2022. zabilježene i riješene 23 takve lokacije).
4.	sanaciju odlagališta „Osojnica“	osigurano (putem Fonda i općine Matulji). U tijeku radovi sanacije. Planirana vrijednost 38,5 mil. kn.
5.	provedbu PGO RH	osigurano kroz Plan gospodarenja otpadom za radoblje 2017-22.

6.	donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom JLS	Plan gospodarenja otpadom Grada Opatije za razdoblje 2017-2022. usvojen 26.4.2018.
7.	provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području	provode se putem Komunalca
8.	mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada	provode se putem Komunalca
9.	odjela odgovarajućeg broja spremnika /vrećica za odvojeno sakupljanje otpada	provedeno do 2017. za većinu područja, u 2018. za sam centar naselja Opatija
10.	funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta	Osigurano kroz korištenje reciklažnih dvorišta Lovran i Jurdani. Grad nema vlastito reciklažno dvorište, jer se zbog pritiska javnosti krajem 2015. odustalo od ugovorene izgradnje dvorišta na P. Kolovi. Nova lokacija određena je izmjenama UPU Opatija iz 2019. godine.
11.	prostorno-planskom dokumentacijom odrediti građevine za gospodarenje otpadom	Po Planu gospodarenja otpadom, Grad bi u narednim izmjenama svojih prostornih planova trebao riješiti lokaciju za: - izgradnju reciklažnog dvorišta za građevinski materijal  Izgradnja sortirnice za preradu otpada planira se na području općine Matulji. Pripremljen glavni projekt.  Po Planu gospodarenja otpadom potrebno je izgraditi i kompostanu, te će i u tom dijelu trebati dogovoriti suradnju s Komunalcem i susjednim JLS. Radi konfiguracije terena, gradnja kompostane trebala bi biti izvan područja Grada Opatije.
12.	donijeti odluku o načinu pružanja i naplate javne usluge sakupljanja otpada po kriteriju obračuna količine otpada	Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom donesena je 12. studenog 2019. godine (SNPGŽ, br. 29/19).
13.	donositi godišnja izvješća o uklanjanju odbačenog otpada i odluke o provedbi mjera za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjera za njegovo uklanjanje	Realizira se. Odluka o mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje otpada odbačenog na okoliš na području Grada Opatije donesena je 26.4.2018. (SN PGŽ, br. 12/18).

Tablica 3. Obveze Grada temeljem ZOGO-a po Planu gospodarenja otpadom.

Od 2017. godine propisana je obveza smanjivanja količina miješanog komunalnog otpada te obveza plaćanja poticajne naknade u slučaju kada se ne postignu propisane vrijednosti. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN, 50/2017 i 14/20) propisivale su obveza smanjivanja količina miješanog komunalnog otpada u odnosu ukupne količine sakupljenog otpada u 2015. godinu (primijenjeno za razdoblje 2017-2019. g.). Od 2022. u primjeni su novi elementi za obračun naknade propisani Zakonom (primjenjuju se i na 2020. g, u zadržani su postoci i iznos naknade po toni kakvi su bili propisani uredbom, no granična vrijednost više se ne računa prema količinama otpada u 2015. godini, već prema količinama koje su sakupljene u svakoj od tih godina. Radi praćenja trenda obračunate poticajne naknade, u narednoj tabeli dan je podatak o načinu izračuna i visini naknade i po Uredbi i po Zakonu za 2022. godinu:

Opis/godina	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
Propisana granična vrijednost za plaćanje naknade	80%	74%	66%	58%	54%	50%
Granična vrijednost izračunata za Grad Opatiju u tonama (po	4.125	3.816	3.403	<del>2.994</del>	<del>2.785</del>	<del>2.578</del>

Uredbi)						
Granična vrijednost izračunata po Zakonu i stvarnim količinama otpada				2.406,98	2.570,67	2.653,94
Propisani iznos naknade po svakoj toni iznad granične vrijednosti	100	100	150	150	200	200
<b>Deponirane količine otpada iznad granične vrijednosti</b>		<b>954,25</b>	<b>958,30</b>	<b>1.459,97</b>	<b>1.306,49</b>	<b>1.486,04</b>
<b>Obračunati iznos naknade</b>		<b>95.425,00</b>	<b>143.704,65</b>	<b>218.845,74</b>	<b>261.298,00</b>	<b>297.208,00</b>

Tablica 4. Propisane granične vrijednosti komunalnog otpada po godinama 2017-2022

## 5. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM GRADA OPATIJE

Plan gospodarenja otpadom Grada Opatije za razdoblje od 2017. do 2022. godine usvojen je na sjednici Gradskog vijeća Grada Opatije održanoj 26. travnja 2018. godine i objavljen je u Službenim novinama Primorsko-goranske županije, broj 12/2018.

Kako i iz samog naziva proizlazi, Plan vrijedi do konca 2022. godine.

Ciljevi koji se trebaju ostvariti do 2022. godine preuzeti su iz Plana gospodarenja otpadom RH, te su za njihovo ostvarenje propisane i mjere.

U narednom pregledu dan je okvirni pregled ciljeva s obvezom koja je trebala biti ostvarena u 2022. godini i izvješćem o ostvarenju:

R. br.	Cilj	Podcilj	Opis	Ostvarenje
1.	unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom	Cilj 1.1	smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% (sa 5.912 t. u 2015. na 5.307,80 t u 2022.).	U 2022. godini preuzeto je ukupno 5.307,80 tona otpada, od čega miješani komunalni otpad od kućanstava i gospodarstva čini 4.139,98 tona. U navedenim podacima nije iskazano 291 tona zelenog otpada kojeg su prikupili Parkovi d.o.o. a koji je djelomično kompostiran dok je 71 t biomase predano na daljnju obradu u Sekundar d.o.o. Jurdani
		Cilj 1.2	odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papir, staklo, plastika, metal, biootpad i dr.).	Cilj za 2022. godinu bilo je odvojeno prikupiti 53% reciklabilnog otpada ili 2.823,13 tonu od ukupno prikupljenih 5.307,80. <u>U 2022. g. je kroz odvojeno prikupljanje otpada prikupljeno ukupno 1.167,81 tona reciklabilnog otpada, što u odnosu na ukupne količine otpada čini 22%.</u> U podacima o odvojeno prikupljenom otpadu iskazano je 507,66 t miješane ambalaže (otpad prikupljen od korisnika kao reciklabilni otpad), 338,2 t glomaznog otpada, 12,8 t bio otpada, 98,48 t otpada od čišćenja ulica, 24,2 t ostalog bionerazgradivog otpada (groblja), kao i 291 t bio otpada sakupljenog kroz održavanje zelenih površina (otpad kojeg

			<p>priupljaju Parkovi)</p> <p>Za razliku od 2020. godine kada je najveći dio odvojeno sakupljenog otpada završio na deponiju Marišćina jer nitko nije htio preuzeti isti, u 2022. godini je sav sakupljeni korisni otpad predan na daljnju obradu oporabiteljima (Metis, Ekoflor i Sekundar).</p> <p>Sustavom naplate javne usluge stimulira se korisnike na odvajanje otpada odnosno na smanjenje količine proizvedenog otpada (preuzimanje nekorisnog otpada se naplaćuje, a korisni se preuzima bez naplate).</p> <p>U Komunalcu je još 2018. godine izrađena dokumentacija za izgradnju sortirnice za obradu otpada u Jurdanima (zajednička sortirnica za Grad Opatiju i općine Matulji, M.Draga i Lovran), no još uvijek nije donesena odluka o nositelju investicije (odluku trebaju donijeti 4 JLS vlasnice Komunalca) te nije predan niti zahtjev za građevnu dozvolu.</p>
		Cilj 1.3	<p>odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog biootpada koji je sastavni dio komunalnog otpada</p> <p>Cilj za 2022. godinu izračunat po ukupnoj količini otpada za 2022. godinu bio je 467,12 t</p> <p>Na području Grada u 2022. sakupljeno je ukupno 303,80 tona bio otpada (od toga 291 t od održavanja javnih zelenih površina i 12,8 t preuzetog zelenog otpada od domaćinstava i otpada sa groblja.</p> <p>Iz miješanog komunalnog otpada danas se ne izdvaja bio otpad zbog nepostojanja kompostane (izdvajanje je planirano za 2023. godinu).</p> <p>Ne raspoložemo podatkom o količini bio otpada koju je izdvojen i obrađen u domaćinstvima kroz kućne kompostere</p> <p>Ističemo da je Grad ranijih godina sufinancirao nabavu i podjelu 166 kompostera) kao i da je koncem 2021. godine nabavio novih 440 kompostera za kućno kompostiranje, a koji su podijeljeni u 2022. godini. Grad je krajem 2022. godine zaključio ugovor za predaju 3.100 komada 25 l spremnika, 400 komada 40 litarskih spremnika i 200 komada 60 litarskih spremnika, a koji su isporučeni 22. prosinca 2022. godine. Lokacija i projekti za izgradnju kompostane trenutno ne postoji, te je potrebno što hitnije donijeti odluke o početku priprema za izgradnju istie.</p>
		Cilj 1.4	<p>odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada</p> <p>Cilj za 2022. g. na bazi količina miješanog komunalnog otpada u 2022. bio je odložiti najviše 1.326,97 t otpada</p>

				Uz postojeće stanje gospodarenja otpadom (nepostojanje kompostane i sortirnice) cilj nije moguće postići, te je na deponij odloženo ukupno 4.139,98 t miješanog komunalnog otpada.
2.	unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada	Cilj 2.1	odvojeno prikupiti 75% mase proizvedenog građevnog otpada	Na području Grada ne postoji reciklažno dvorište za građevinski otpad, a planom je predviđeno njegovo zbrinjavanje na reciklažnom dvorištu tvrtke GRID u Rijeci, Marčeljeva Draga.
		Cilj 2.2	unaprijediti sustav gospodarenja otpadnom ambalažom	Uspostavljen je sustav odvojenog prikupljanja otpada od vrata do vrata na čitavom području Grada. Iako Grad nije uspio izgraditi vlastito reciklažno dvorište, omogućeno je da građani koriste dvorišta izgrađena u Lovranu (na naselja Ika, Oprić i Dobreć) te u Jurdanima, općina Matulji (za ostala naselja Grada). Od prosinca 2019. godine u funkciji je i mobilno reciklažno dvorište (nabavljeno sredstvima Grada Opatije). Uspostavljene su evidencije o količinama otpadne ambalaže prikupljene na području Grada.
		Cilj 2.3	unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada	Veći pomaci neće biti mogući do izgradnje sortirnice.
3.	sanirati lokacije onečišćene otpadom			Na području Grada ne postoje divlji deponiji, no svako toliko se evidentiraju pokušaji njihovog stvaranja. U 2022. godini je komunalno redarstvo interveniralo po prijavi na 23 lokacije. U provedenim postupcima nije se uspjelo utvrditi počinitelje te je saniranje provedeno na teret Grada. Sve prijavljene lokacije su očišćene.
4.	kontinuirano provoditi izobrazno-informativne aktivnosti			Provode se. Komunalac u neposrednom kontaktu sa korisnicima, podjela letaka, članci u svakom broju lista Opatija. Info punkt na Opatijskoj tržnici, brošura Eko Liburnija, zdrava i čista – biser Jadrana. Svim korisnicima dostavljen i kalendar prikupljanja otpada, te redovno ažuriranje mrežne stranice Komunalca.
5.	unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom			Uspostavljen je sustav zaprimanja prijava. Nadzor uspješno provodi komunalno redarstvo.
6.	unaprijediti upravne postupke u gospodarenju otpadom			Za razliku od prethodnih godina gdje su zbog nepoštivanja ugovornih odredbi izrečene brojne kazne, u 2022. godini se iste nisu izricale budući su korisnici poštivali ugovorne odredbe
7.	unaprijediti informacijski sustav gospodarenja otpadom			Komunalac je uspostavio sve evidencije. Putem Opatija city aplikacije zaprimaju se i podaci o otpadu bačenom u okoliš.

Tablica 5. Ostvarenje ciljeva iz Plana gospodarenja otpadom u 2022. g.

U odnosu na navedene ciljeve nužno je navesti da se koncept zbrinjavanja otpada na području Primorsko-goranske županije, temeljem kojeg je izgrađen i krajem 2018. godine pušten u pogon Županijski centar za gospodarenje otpadom, razlikuje od koncepta zbrinjavanja otpada koji je 2013. godine stvoren Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i s kojim nije usklađen ni županijski prostorni plan, a niti prostorni planovi jedinica lokalne samouprave na području Županije (primjerice, niti jedinim od prostornih planova jedinica lokalne samouprave nije planirana izgradnja kompostana i sortirnica).

Stoga je potrebno inzistirati da se predaja komunalnog otpada na Marišćinu tretira kao predaja za daljnju obradu, a ne kao predaja otpada na zbrinjavanje. Naime, Marišćina kroz prihvrat sortiranog ili nesortiranog otpada te mehaničko-biološku obradu istog treba osigurati da se na deponij odlaže manje od 35% ulazne mase otpada<sup>2</sup>.

Na ovaj način omogućilo bi se realno prikazivanje ostvarenja ciljeva prema rezultatu obrade koji će uključivati i obradu u ŽCGO Marišćina.

## **6. ANALIZA I OCJENA STANJA GOSPODARENJA OTPADOM NA PODRUČJU GRADA OPATIJE U 2022. GODINI**

Na području Grada uveden je sustav odvojenog sakupljanja otpada u svim naseljima i od svih kućanstava i gospodarstva.

Uspostavljeni sustav odvoza otpada bazira se na jednotjednom odvozu posuda za miješani komunalni otpad i posuda za reciklabilni otpad, s time što je tijekom turističke sezone (od 19. lipnja do 15. rujna) taj broj povećan na dva puta tjedno za dio naselja Opatija (ulica M.Tita i N.Cesta, te za mjesne odbore Belveder do P.Kolove sve ulice ispod Nove ceste te ulice A.Mihića, A.Raspora i S. Jurdane iznad nje, te u Voloskom Obala F. Supila, Črnkovicica, A.Štangerica, R.K.Jeretova i I.M.Ronjgova), za dio Ičića (Liburnijska ulica, Put za Tivoli, Kozji breg do „suhe marine“, Antona Dminaka, Mornarska ulica, Put za Veprinac), za dio Ike (Primorska ulica i B.Zrinščaka), za dio Poljana (Ladeti-glavna cesta, Korići i Jakusi), te dio Oprića (od Konjskog do raskršća Lovranka, Braće Honović, Put Perišići i Konjsko).

Budući da su Planom gospodarenja otpadom Grad Opatija i općine Matulji, Lovran te Mošćenička Draga definirali da će se razvoj sustava upravljanja otpadom razvijati na način da se otpad skuplja od vrata do vrata, nabavljene su nove, manje posude za korisnike, prilagođenih dimenzija za korištenje svakom pojedinom korisniku (izuzev gusto naseljenih jezgri, u kojima se otpad prikuplja putem poluukopanih spremnika, a količina otpada prati se putem individualnih kartica dodijeljenih korisnicima).

Nakon podjele novih spremnika na pojedinim područjima, postojeći su se kontejneri povukli sa javnih prostora.

Izvršena je dodjela spremnika za odvojeno odlaganje otpada, za kućanstva, kako je prikazano:

<sup>2</sup> Ekoplus d.o.o. Rijeka, <https://www.ekoplus.hr/mariscina.php>

veličina posude (l)	40	60	90	120	240	660	770	1100	UKUPNO
korisni	364	766	1380	809	338	121	35	3	3816
nekorisni	390	799	1367	811	343	156	3	5	3874
UKUPNO	754	1565	2747	1620	651	277	38	8	7690

Tablica 7. Specifikacija spremnika uručenih fizičkim osobama

**SPREMNICI – PRAVNE OSOBE**

veličina posude (l)	40	60	90	120	240	660	770	1100	UKUPNO
korisni	80	44	38	80	121	25	14	23	425
nekorisni	82	47	43	91	278	145	28	99	813
UKUPNO	162	91	81	171	399	170	42	122	1238

Za potrebe odlaganja miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada u gusto naseljenim gradskim jezgrama ugrađeni su poluukopani spremnici. U navedene spremnike korisnici mogu odložiti otpad uz prethodnu identifikaciju putem individualiziranih kartica. Na taj način evidentira se odložena količina po svakom korisniku.

Na području Grada Opatije postavljeno je 12 komada poluukopanih spremnika zapremine 3.000 litara (6 za korisni i 6 za nekorisni otpad) te 2 spremnika zapremine 5.000 litara (1 za korisni i 1 za nekorisni otpad).

U vezi odnosa davatelja usluge odvoza komunalnog otpada i korisnika potrebno je za 2022. godinu navesti i sljedeće:

- uslugu besplatnog odvoza glomaznog otpada koristilo je 555 korisnika (do max 3m3 što je povećanje u odnosu na 2021. godinu kada je uslugu koristilo 505 korisnika. Potrebno je napomenuti da je u sve tri godine uslugu koristio i znatno veći broj korisnika koji nisu pojedinačno evidentirani jer su otpad odlagali u baje koje su bile postavljane po mjesnim odborima,
- uslugu besplatnog odvoza zelenog otpada koristio je 257 korisnik (2019. njih 19, a 2020. njih 144, 2021. njih 191),
- Komunalac je evidentirao 312 pritužbi/reklamacija korisnika na način obavljanja preuzimanja otpada (u 2019. g. je taj broj bio 2.150, a 2020. g. 829, dok je 2021. godine bilo 369 pritužbi).

Iz navedenih brojeva vidljivo je da su korisnici prihvatili novi sustav i da njegovom provedbom iz godine u godinu nastaje sve manje problematičnih situacija s korisnicima.

Komunalno društvo bilo je opremljeno potrebnom opremom za sakupljanje otpada (24 vozila).

Od prelaska na novi sustav sakupljanja otpada („od vrata do vrata“) komunalni otpad odvozi se jednom tjedno. Radi problema i prometnih gužvi u ljetnim mjesecima, uveden je i drugi odvoz otpada u centru Grada Opatije.

Ukupno sakupljeni otpad na području Grada putem Komunalca je:

Ključni broj	Naziv otpada	Količine sakuplj.otpada (u t)					Index				Struktura
		2015	2019	2020	2021	2022	2022/ 2015	2022/ 2019	2022/ 2020	2022/ 2021	
20 03 01	Miješani komunalni otpad	5.156,6	4.361,4	3.866,0	3.877,2	<b>4.139,98</b>	80	94	107	106	81
15 01 06	Miješana ambalaža	0,0	0,0	0,0	381,2	<b>507,66</b>	-	-	-	-	10
20 03 07	Glomazni otpad	480,7	169,2	354,9	366,8	<b>338,2</b>	70	200	95	92	7
20 02 01	Biorazgradivi otpad	116,6	11,9	3,9	12,8	<b>27,19</b>	23	228	697	212	0.5
20 03 03	Ostaci od čišćenja ulica	30,3	92,1	115,2	98,5	<b>89,78</b>	296,3	97	77	91	1
20 02 03	Ostali otpad koji nije biorazgradiv	46,6	14,8	27,36	24,2	<b>24,26</b>	52	164	88	100	0.5
20 03 02	Otpad s tržnica	37,8	0	0	0	<b>0</b>	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO</b>		<b>5.868,8</b>	<b>5.058,2</b>	<b>4.367,2</b>	<b>4.760,6</b>	<b>5.127,07</b>	<b>87</b>	<b>101</b>	<b>117,40</b>	<b>107,70</b>	<b>100,0</b>

Tablica 8. Količina i udio pojedinih vrsta komunalnog otpada (u ukupno prikupljenom komunalnom otpadu iz Grada Opatije) u 2022. godini u odnosu na 2021.,2020., 2019. i baznu 2015. godinu.

S navedenim količinama otpada postupljeno je na sljedeći način:

- miješani komunalni otpad u ukupnoj količini od 4.139,98 deponiran je na CGO Mariščina (81% od ukupne količine otpada)
- preostalih 5 kategorija otpada predstavljaju recikabilni otpad u ukupnoj količini od - 987,09 tona predan je na daljnju obradu oporabiteljima (19% od ukupne količine otpada).

Metodološki se podaci daju za referentnu 2015., izvještajnu godinu i godinu koja prethodi izvještaju, no u gornjoj tabeli su dani podaci i za 2019. godinu zbog činjenice da je veliko smanjenje količina prikupljenog i obrađenog otpada u 2020. godini bio rezultat više sile, mjera ograničavanja kretanja zbog pandemije COVID-19 zbog čega veliki broj hotela nije radio, a ostvaren je i znatno manji broj noćenja nego ranijih godina (u 2019. g. ostvarena su 1.443.011 noćenja, u 2020. g. njih 548.240 i u 2021. g. njih 979.769, a u 2022. godini njih 1.173.000)

Reciklabilni otpad se po svom sastavu može iskazati samo za količine preuzete u reciklažnim dvorištima Lovran i Matulji, a pregled vrsta i količina otpada koji se odnose na Grad Opatiju dan je u narednoj tablici:

ključni br.	vrsta otpada	RD Lovran	RD Matulji	Ukupno
13 02 05*	neklorirana maziva ulja za motore	0,05	0,00	0,05
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	4,67	0,06	4,73
15 01 02	plastična ambalaža	0,21	0,00	0,21
15. 01 07	staklena ambalaža	1,65	3,54	5,19
15 02 05	neklorirana maziva ulja	0,05	0,00	0,56
16 01 03	otpadne gume	0,51	0,45	0,96

170605*	Građevinski materijal koji sadrži azbest	0,00	0,63	0,63
20 01 01	papir i karton	0,00	6,39	6,39
20 01 02	staklo	1,46	1,40	2,86
20 01 10	odjeća	0,00	2,68	2,68
200111	tekstil	0,00	2,78	2,78
20 01 25	jestiva ulja	0,05	0,06	0,11
20 01 27*	boje, tinte, ljepila	0,19	0,16	0,35
20 01 28	boje, tinte, ljepila	0,49	0,55	1,04
20 01 35*	EE otpad	1,46	1,46	2,92
20 01 36	EE otpad	0,59	1,29	1,88
20 01 39	plastika	0,14	0,00	0,14
20 01 40	metali	0,26	0,00	0,26
20 03 07	glomazni otpad	78	61,67	51,54
200201	biorazgradivi	3,88	3,93	7,81
150111*	Prazni spremnici pod tlakom	0,00	0,04	0,04
	<b>Ukupno 2022</b>	93,66	87,09	180,75
	<b>Ukupno 2021</b>	<b>89,94</b>	<b>73,1</b>	<b>163,04</b>
	Povećanje 2022/2021	4%	16%	10%

Tablica 9. Količina reciklabilnog otpada zaprimljenog od građana Opatije u reciklažnim dvorištima Lovran i Matulji (pod Matulji su i količine zaprimljene u mobilnom reciklažnom dvorištu).

Referentne 2015. godine sakupljeno je 690,25 tona reciklabilnog otpada u 29 kategorija, no prelaskom na novi sustav gdje se sav reciklabilni otpad odlaže u jednu posudu nije više moguće pratiti količine reciklabilnog otpada po vrstama, već samo po ukupno sakupljenim količinama.

Sav drugi reciklabilni sakupljen u 2022. godini predan je oporabitelju „Metis“ d.o.o. Rijeka, temeljem ugovora zaključenog između „Komunalca“ i „Metisa“, odnosno glomazni otpad tvrtki „Ekoflor“. Zbog činjenice da se sakupljeni reciklabilni otpad ne može obraditi po zahtjevima oporabitelja, njegov plasman je jedino moguć uz plaćanje visoke naknade za njegovo preuzimanje.

Ovo stanje bi se znatno unaprijedilo kada bi u „Komunalcu“ postojala sortirnica u kojoj bi se izdvajanjem po pojedinim kategorijama otpada osigurao širi krug zainteresiranih za preuzimanje pojedine kategorije na daljnju obradu, no s druge strane su količine otpada koje bi se obradile u sortirnici premale da bi njena izgradnja bila opravdana.

Na području Grada Opatije nije organizirano sakupljanje građevinskog otpada.

Poseban problem u sakupljanju i odvozu komunalnog otpada i drugog otpada predstavlja politika cijena koja se naplaćuje za deponiranje odnosno preuzimanje otpada:

1. Za miješani komunalni otpad Županijski centar za gospodarenje otpadom na Marišćini naplaćivao je u 2022. godini 1.000,00kn/tona+ PDV ( 132,72 eura/t ) umanjen za 134kn/toni+PDV ( 17,78 eura/toni+PDV ) sufinanciranja Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost za trošak zbrinjavanja goriva iz otpada
2. Za odvoz i deponiranje glomaznog otpada u 2022.godini tvrtka Metis d.d. naplaćivala je 690,00kn/tona+PDV ( 91,56 eura/t+PDV )
3. Za deponiranje miješanog ambalažnog otpada u 2022.godini tvrtka Metis d.d. naplaćivala je 800kn/tona+PDV ( 106,18 eura/t+PDV )
4. Za jednu tonu miješanog i biorazgradivog otpada kamion Komunalca d.o.o. Jurdani je prosječno napravio 79,87 km/t; za jednu tonu korisnog otpada 398,26 km/t, a za jednu tonu glomaznog otpada 213,42 km/t.

Navedeni podaci kao i podatak da je za zbrinjavanje jedne tone miješanog i biorazgradivog otpada kamion Komunalca u 2022. godini prosječno napravio 79,87 km/t, dok je za sakupljanje tone korisnog otpada bilo potrebno napraviti 398,26 km a za sakupljanje tone glomaznog otpada odvojeno sakupljenog otpada 213,42 km, jasno pokazuje da odvojeno sakupljanje otpada ima samo ekološku i odgojnu funkciju, ali ne i ekonomsku funkciju smanjivanja ukupnih troškova zbrinjavanja otpada.

Ekonomska funkcija izostaje zbog činjenice da danas ne postoji interes na tržištu za otkup odvojeno prikupljenih otpada, odnosno na tržište se mogu plasirati samo odvojeno prikupljeni otpadi s izuzetno visokim stupnjem prethodne obrade /primjerice kod stakla: razdvajanje stakla po vrstama i boji, uklanjanje čepova, naljepnica, kod plastike: razdvajanje po boji i vrsti (kemijskom sastavu) itd./. Nerijetko je cijena sortiranja otpada u tražene frakcije znatno veća nego što je cijena proizvodnje iz prirodnih sirovina pa proizvođači niti ne otkupljuju pojedine vrste otpada za ponovnu uporabu.

Ovo nas dovodi do paradoksa da odvojeno sakupljeni otpad znatno poskupljuje proces zbrinjavanja otpad, a koje troškove u konačnici plaćaju korisnici.

U 2020. godini pojavio se je problem funkcioniranja Županijskog centra za gospodarenje otpadom Marišćina tijekom vršnih opterećenja prihvata miješanog komunalnog otpada u ljetnim mjesecima, kada se zbog turista znatno povećavaju količine tog otpada. Naime, ŽCGO Marišćina projektirana je za prihvata 400 t otpada dnevno a u eksploataciji ne može postići više od 300 tona/dan. Iako je bilo najavljeno da Eko plus u 2022. godini neće zaprimati količine iznad onog što dnevno može obraditi (u ljetnim mjesecima je to cca 7.000 t viška) usprkos potpisanim ugovorima po kojima je dužna prihvatiti sve količine miješanog komunalnog otpada, no na kraju je i taj problem riješen jer je otpad Eko plus prosljeđivao na daljnju obradu u Varaždin.

## **7. OSTVARENJE MJERA ZA PROVEDBU PLANA**

Planom gospodarenja otpadom Grada Opatije propisane su i mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada.

Procjenjuje se da udio biootpada u miješanom komunalnom otpadu iznosi 37% (Izvor: HAOP), što bi značilo da se je u miješanom komunalnom otpadu sakupljenom na području Grada Opatije u 2022. g. (t) bilo i 1.430,40 tona biootpada.

Na području Grada Opatije organizirano je odvojeno sakupljanje otpada na način da korisnici koriste dvije vrste posuda: jednu za komunalni miješani otpad (nekoristan otpad) i drugu za sve ostale vrste korisnog otpada. Dodatno se omogućava da korisnici uz posude odlažu i staklenu ambalažu u odvojenim vrećicama.

Ne postoji podatak o količinama otpada koje se obrađuju kroz kućno kompostiranje, no za pretpostaviti je da broj stanovnika sve veći. Tijekom 2022. godine predano je ukupno 383 kompostera, dok je u 2021. godini broj predanih kompostera bio 166, a na što ukazuje i značajno smanjivanje ukupnih količina miješanog komunalnog otpada u odnosu na 2015. godinu (smanjenje od 25%)

Komunalno društvo je u 2022. g. s raspoloživim vozilima i vozačima kvalitetno obavljalo poslove prikupljanja otpada.

Vozni park sastoji se od 24 vozila. Karakteristike vozila su dosta različite od otvorenih manjih vozila tipa Piaggio Porter i Mitsubishi Canter za prikupljanje u uskim ulicama, do većih i kompaktnijih kamiona kapaciteta do ukupne zapremine 16 m<sup>3</sup>.

Vozni park je na raspolaganju svim jedinicama lokalne samouprave na kojim Komunalac obavlja uslugu prikupljanja otpada, dakle na području Grad Opatije te općina Matulji, Lovran i Mošćenička Draga.

OPIS	REGISTRACIJA	TIP VOZILA	KAPACITET (t)	PRIJEĐENI KILOMETRI U 2022	GODIŠTE
Kamion otvorenog sanduka sa samoistovarivanjem	RI 112 SR	Mitsubishi Canter	0,6	11243	2011
Kamion smečar sa sustavom za pranje kontejnera	RI 127 OG	MAN 18.280 BL	4,5	4907	2005
Kamion otvorenog sanduka sa samo istovarivanjem i dod. uređajem (dvokomorni)	RI 141-UN	Iveco Eurocargo	4,85	3053	2014
Kamion smečar	RI 187 TA	MAN 18.290 C	6,1	35784	2011
Kamion za sakupljanje krupnog komunalnog otpada	RI 214 MH	Iveco Eurocargo ML80E18	1,6	86031	2005
Kamion smečar	RI 228 SZ	Mitsubishi Canter Fuso	2,46	51781	2011
Kamion smečar	RI 288 MP	MAN 18.285 TGM	7,75	44923	2010
Kamion smečar	RI 294 KP	MAN 14.255 LK	3,85	35639	2003
Kamion smečar	RI 325MJ	MAN 15.285 LC	5,6	29931	2005
Kamion smečar	RI 332 MJ	MAN 14.285 L	5,4	16541	2005
Kamion samopodizač	RI 3514 B	MAN 18.280 4X2 TGM	9,66	79649	2007
Vozilo za prijevoz otpada	RI 489-VR	Fuso Canter	3,34	31249	2015

Kamion zatvoreni sa samoistovarivačem	RI 520 ZO	MAN 18.920 TGM	7,68	36080	2016
Kamion otvorenog sanduka sa samoistovarivanjem	RI 5532 H	Fuso Canter	1,41	26961	2011
Malo vozilo za preuzimanje otpada	RI 599 UJ	Piaggio S 90	1,35	37855	2013
Kamion samopodizač	RI 686 LE	MAN 18.285 LK	9,65	37555	2004
Kombi	RI 713 ZR	Renault Master	3,5	34083	2016
Kamion smečar	RI 765-TV	MAN 18.290 TGM	6,74	38930	2013
Vozilo za prijevoz otpada	RI-8208 G	Piaggio Porter	0,7	41376	2019
Kamion smečar	RI 847 RC	Mitsubishi Canter	4,5	26978	2008
Vozilo za prijevoz otpada	RI 8783 B	Piaggio Porter C-428077	0,82	37298	2017
Vozilo za prijevoz otpada-otvoreni sa samoistovarivanjem	RI-9049 G	Mitsubishi Canter Fuso	2,79	36825	2019
Kamion smečar	RI 1346 N	Iveco Eurocargo	1,8	896	2021
Vozilo za prijevoz otpada	RI 3841 L	Piaggio Porter	2,2	9486	2012

Tablica 10. Vozila Komunalca kojima se obavljaju poslovi sakupljanja i odvoza otpada.

Tijekom 2022. godine sva vozila za prijevoz otpada prešla su ukupno 795.054 km.

Procjenjuje se da udio biootpada u miješanom komunalnom otpadu iznosi 37% (Izvor: HAOP), što bi značilo da se u miješanom komunalnom otpadu sakupljenom na području Grada Opatije u 2021. g. ( 4.139,98 t) nalazilo i oko 1.531,79 tona biootpada.

Komunalac ne raspolaže opremom za posebno sakupljanje biootpada jer ne postoji niti kompostana u kojoj bi se biootpad obrađivao. Za 2023. godinu kada bi trebalo započeti i odvojeno sakupljanje bio otpada biti će potrebno osigurati brojne tehničke i organizacijske preduvjete.

Na području Grada Opatije nastaju velike količine otpada u hotelskim, ugostiteljskim i trgovačkim objektima (proizvodni otpad, ambalaža i dr.) kojeg ti subjekti neposredno predaju oporabiteljima proizvodnog otpada, no kako ne postoji obveza prijave tako sakupljenih i predanih otpada lokalnoj samoupravi, Grad Opatija ne raspolaže s podatkom o količinama tako sakupljenog otpada.

Na području Grada Opatije ne postoje građevine za gospodarenjem otpadom, s time što bi po propisima trebalo osigurati lokaciju za izgradnju reciklažnog dvorišta - planirana je u UPU Opatija u zoni K4 (između Kuka i Tošine).

Način naplate prihvata i odvoza komunalnog otpada u 2022. godini bio je uređen Odlukom o načinu pružanja javne usluge skupljanja komunalnog otpada (Službene novine PGŽ broj 3/22) sukladno zakonskom principu, a prema kriteriju količine miješanog komunalnog otpada koja označava volumen spremnika izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Cijena se sastoji od dva dijela:

- cijene minimalne javne usluge (fiksni dio koji uključuje troškove Komunalca osim troškova zbrinjavanja i obrade otpada, s time što se u njega uključuju i troškovi razvoja sustava: nabava opreme, usluga, vozila i sl.) – za stanovništvo ona iznosi 55,94 kn mjesečno,  
- troškova odlaganja otpada po litri (volumenu) temeljem troškova odlaganja/obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada – po litri predanog otpada cijena iznosi 0,109 kn.

U slučaju gradnje građevina za gospodarenje otpadom, u cijenu bi se ugradili i troškovi gradnje građevina za gospodarenje otpadom.

Cjenik usluga usvojen je 30.3.2018. godine s početkom primjene od 1. svibnja 2018. godine, s time što je primjena vezana uz zaključenje ugovora između korisnika i Komunalca. Za građane Opatije, primjena ovog cjenika započela je s 1. listopada 2018. godine.

Cjenikom se stimulira građane da odvajaju koristan otpad, jer se njegovo preuzimanje ne naplaćuje.

Uprava Komunalca je konstatala da navedena cijena više ne pokriva troškove odvoza, te je predloženo povećanje ove cijene za 2022., no prijedlog nije dobio suglasnost niti jedne od četiri jedinice lokalne samouprave.

Sanacija zatvorenog odlagališta otpada Osojnica, koji se nalazi na području Općine Matulji, započela je 2019. godine te je završena 2022. godine. Investitor je Općina Matulji, a radove sufinancira EU, Fond za zaštitu okoliša, te lokalne samouprave Općina Matulji, Grad Opatija, Općina Lovran i Općina M. Draga.

Na području Grada Opatije ne postoje divlji deponiji otpada, no u 2022. godini su evidentirane 22 lokacije na kojima su korisnici otpad nepropisno odbacivali u prostoru. Sve lokacije su očišćene i sanirane.

Od izobrazno-informativnih aktivnosti potrebno je istaknuti:

- provedene su edukativne aktivnosti u opatijskoj Osnovnoj školi Rikarda Katalinića Jeretova vezane uz izdavanje brošure „EKO LIBURNIJA- ZDRAVA I ČISTA, BISER JADRANA
- provodi se neposredna edukacija pravnih osoba, a vezano uz izmjenu zakonskih propisa i propisane prateće dokumentacije uz otpad (PL-O obrazac, Osnovna karakterizacija otpada, ovlaštene laboratorije, preuzimanje otpada iz djelatnosti) te savjetovanje u prilagodbi novom sustavu, usmenim i pismenim putem,
- na Tržnici Opatija u sklopu blagajne Komunalca d.o.o., zainteresirani korisnici preuzimaju informativno-edukativne materijale (postupanje s EE otpadom, plastikom, staklom, krupnim i zelenim otpadom itd.),
- uz račune se dostavljaju edukativni materijali i aktualne obavijesti na adresu svakog pojedinog korisnika,
- redovito (mjesečno) se objavljuju novosti i edukativni članci u Listu Opatija, koji primaju sva domaćinstva u Gradu Opatiji, u drugom JLS prema prigodi,
- redovito se ažuriraju Internet stranica Komunalac d.o.o. novim i aktualnim podacima,

- prilikom širenja novog sustava odlaganja otpada na nova područja sa svakim se korisnikom individualno vršila edukacija i savjetovanje, uz uručenje pismenih uputa za daljnje postupanje,
- u upravnoj zgradi Komunalca, u Jurdanima, djeluje info-punkt za sve korisnike koji imaju nejasnoća i upite vezane uz pitanja u svezi preuzimanja individualnih spremnika, identifikacijskih kartica, odlaganja otpada ili pak moraju dostaviti Izjave vezane uz Ugovor o korištenju usluge,
- predstavnik Komunalca je u Eko odboru OŠ Rikard Katalinić Jeretov gdje podupire školske inicijative u programima očuvanja okoliša,
- svakom korisniku uz račun dostavlja se i kalendar prikupljanja otpada

Komunalno redarstvo Grada obučeno je za postupanja po Zakonu o gospodarenju otpadom i odlukama Grada koje su u vezi toga, te uspješno provodi svoje zadaće koje su vezane uz to.

## **8. PREGLED REALIZIRANIH I PLANIRANIH PROJEKTA U GOSPODARENJU OTPADOM S VISINOM I IZVORIMA FINANCIRANJA**

Grad Opatija je u 2022. godini sufinancirano slijedeće radove i opremu:

a) Sanacija odlagališta Osojnica – ranije je navedeno da je investitor sanacije Općina Matulji, a da je Grad Opatija jedan od suinvestitora, te je Grad u 2022. godini sufinancirao iste s 3.554.539,04 kuna/471.768,40 EUR-a

b) nabava posuda za odvojeno prikupljanje otpada, koja se odnosi na realizaciju ugovora zaključenog s Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost iz 2018. godine. U 2022. godini realiziran je posljednji dio nabave - nabava spremnika za biootpad u vrijednosti od 423.375,00 kuna/56.191,51 EUR-a, a sukladno kojem su nabavljeni spremnici za biootpad.

### **ZAKLJUČAK:**

1) Na području Grada Opatije je u 2022. godini:

- putem Komunalca sakupljeno ukupno 5.307,80 t otpada, što je povećanje od od 11,0% u odnosu na 2021. godinu i smanjenje od 10 % u odnosu na referentnu 2015. godinu. Uz ovo su Parkovi sakupili 290 t zelenog otpada od održavanja zelenih površina.

- sakupljeno je ukupno 4.139,98 tona miješanog komunalnog otpada, ili 6 % više nego u 2021. godini te 20 % manje u odnosu na referentnu 2015. godinu,

- od otpada kojeg je odvojeno sakupio Komunalac (sve količine iz tablice 8. osim miješanog komunalnog otpada) odvojeno je sakupljeno 1.167,90 tone, što čini 19% u odnosu na ukupno sakupljene količine otpada od 5.307,80 tona.

- iako se ne vode kao količine sakupljenog otpada, ističemo da se sav zeleni otpad kojeg prikupe „Parkovi“ kroz održavanje zelenih površina (u 2022. g. 291 tona) kompostira

ili predaje na daljnju obradu „Sekundaru“ d.o.o. Jurdani iz razloga jer su referentne 2015. godine i ove količine otpada odlagane na deponij.

2) U 2018. godini uspostavljeni sustav odvojenog prikupljanja otpada sigurno će utjecati na daljnje smanjivanje količina komunalnog otpada, pa je za očekivati značajno veći postotak smanjenja ukupnih količina komunalnog otpada od 5% do 2022. godine (propisano Planom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske), a koji cilj je ostvaren već 2018. godine.

3) Zadani ciljevi smanjivanja količina miješanog komunalnog otpada te odvojenog prikupljanja otpada (papir, staklo, plastika, metal, biootpad) i bio otpada neće se moći ostvariti bez izgradnje sortirnice i kompostane, uz napomenu da će isplativost izgradnje tih objekata biti upitna u odnosu na ukupne količine otpada koji će se u njima moći obraditi i mogućnosti plasiranja reciklabilnih sirovina na tržište za ponovnu uporabu.

4) „Komunalac“ treba intenzivirati aktivnosti na edukaciji građana o korisnom odvajanju otpada, kako bi se podigla kvaliteta reciklabilnog otpada koji se posebno izdvaja i osigurala njegov bolji plasman oporabitelju otpada koji obavlja daljnju obradu te osigurala kvalitetna provedba novog Zakona o gospodarenju otpadom.

5) Kako nisu ostvareni ciljevi smanjenja količina miješanog komunalnog otpada koji se deponira na SCR Marišćina (4.139,98 t u odnosu na graničnu vrijednost od 2.578 tona), Grad Opatija će i za 2022. godinu biti u obvezi platiti poticajnu naknadu koja će iznositi 297.208,00 kuna.

6) Grad Opatija osigurao je građanima mogućnost korištenja reciklažnih dvorišta u Lovranu (za naselja Dobreć, Oprić i Ika) i Jurdanima (za ostala naselja Grada Opatije) do izrade vlastitog reciklažnog dvorišta. Pored toga od prosinca 2019. godine u funkciji je i mobilno reciklažno dvorište koje se postavlja po pojedinim područjima Grada Opatije i čiju je nabavu u cijelosti financirao Grad Opatija.

7) Iskazani podaci o troškovima zbrinjavanja otpada po toni i činjenica da zbrinjavanje odvojeno sakupljenog otpada iziskuje veće troškove od troškova deponiranja otpada dovode u pitanje realnost zakonom propisanih ciljeva, što zajedno s kompliciranim sustavom obračuna cijena ukazuje na potrebu hitnog preispitivanja zakonskih rješenja.

GRADONAČELNIK:  
Fernando Kirigin, mag.oec, v.r.