

## GRADOVI



## Grad Opatija

## 87.

**GRAD OPATIJA**, Opatija, Ulica maršala Tita 3, koji zastupa gradonačelnik Ivo Dujmić (u daljnjem tekstu: Grad), kao poslodavac

i  
**SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBE-NIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE**, Zagreb, Trg kralja Petra Krešimira IV. br. 2, koji zastupa predsjednik Boris Pleša (u daljnjem tekstu: Sindikat), zaključili su 18. studenog 2019. godine, sljedeći

**KOLEKTIVNI UGOVOR  
za službenike i namještenike u upravnim tijelima  
Grada Opatije**

## 1. TEMELJNE ODREDBE

## Članak 1.

(1) Ovaj Kolektivni ugovor (u daljnjem tekstu: Ugovor) zaključuju Grad i Sindikat u ime svojih članova.

(2) Ovim se Ugovorom utvrđuju prava i obveze iz rada i po osnovi rada službenika i namještenika zaposlenih u upravnim tijelima te ustrojstvenim jedinicama izvan sustava upravnih tijela Grada Opatije (u daljnjem tekstu: službenici i namještenici).

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

## Članak 2.

(1) Pod pojmom službenik i namještenik u smislu ovog Ugovora razumijevaju se službenici i namještenici zaposleni u upravnim tijelima te ustrojstvenim jedinicama izvan sustava upravnih tijela Grada Opatija na neodređeno ili na određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom i vježbenici.

(2) Ovlasti i obveze koje na temelju ovog Ugovora u odnosu na ostale službenike i namještenike imaju pročelnici upravnih tijela, u odnosu na pročelnike te voditelje ustrojstvenih jedinica izvan sustava upravnih tijela ima gradonačelnik.

(3) U smislu ovog Ugovora:

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

- članovi uže obitelji su bračni drug, dijete, roditelji, očuh i maćeha, brat ili sestra, pastorčad i posvojenici, dijete bez roditelja uzeto na uzdržavanje, posvojitelj i osoba koju je prema zakonu službenik i namještenik dužan uzdržavati

- radni staž ostvaren u upravnim tijelima Grada Opatije i njihovim pravnim prednicima je ukupan neprekinuti radni staž u ranijim tijelima Skupštine općine Opatija, Stambenom poduzeću Opatija, RZ SIZ stanovanja Opatija, RZ SIZ komunalnih djelatnosti, RZ SIZ stambeno-komunalnih djelatnosti i lokalnih cesta, Fondu u stambeno i komunalnom gospodarstvu Općine Opatija i u svim upravnim

tijelima Grada Opatija, pod uvjetom da nije bilo prekida službe, odnosno radnog odnosa.

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

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

## Članak 3.

(1) Odredbe ovog Ugovora primjenjuju se na službenike i namještenike zaposlene u upravnim tijelima te ustrojstvenim jedinicama izvan sustava upravnih tijela Grada Opatija neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike i namještenike povoljnije uređena drugim propisima ili općim aktom.

(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Ugovorom primjenjuju se drugi propisi ili opći akti.

## Članak 4.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale, niti bile poznate u trenutku sklapanja ovog 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.

## 2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

## Radno vrijeme

## Članak 5.

(1) Puno radno vrijeme službenika i namještenika je 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, pročelnici upravnih tijela mogu radno vrijeme komunalnih redara, prometnih redara, domara i spremačica, a drugih zaposlenika kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.

(4) Osim raspoređivanja iz stavka 3. ovoga članka, pročelnici upravnih tijela mogu za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, preraspodijeliti radno vrijeme, sukladno općim propisima o radu, pri čemu preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punoga ili nepunog radnog vremena može trajati najduže šest mjeseci.

(5) Službenik i namještenik mora biti pismeno obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena koje odstupa od uobičajenog rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeka potrebe za radom radnika.

## Članak 6.

Službenici i namještenici počinju s radom u 8:00 sati, a završavaju s radom u 16:00 sati.

## Članak 7.

(1) Službenik i namještenik koji radi puno radno vrijeme, kao i najmanje 6 sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi čelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti.

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

(3) Između dva uzastopna radna dana službenik i namještenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

(4) Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

(5) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

(6) Ako je prijeko potrebno da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

(7) Ako službenik i namještenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 5. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema pisanoj odluci čelnika upravnog tijela na prijedlog neposredno nadređene osobe, sukladno općim propisima o radu.

## Godišnji odmor

## Članak 8.

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

## Članak 9.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku 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).

## Članak 10.

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

## Članak 11.

(1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

(2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

## Članak 12.

Službenik i namještenik 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 13.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima određenima općim propisima o radu.

## Članak 14.

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

1. s obzirom na složenost poslova:

- zaposleni na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja magistra struke ili stručnog specijalista

5 dana

- zaposleni na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke
- zaposleni na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja srednje stručne spreme
- zaposleni na radnim mjestima za koja je utvrđen uvjet stručnog znanja niži od srednje stručne spreme

4 dana

3 dana

2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža
- od 10 do 15 godina radnog staža
- od 15 do 20 godina radnog staža
- od 20 do 25 godina radnog staža
- od 25 do 30 godina radnog staža
- od 30 do 35 godina radnog staža
- od 35 i više godina radnog staža

2 dana

3 dana

4 dana

5 dana

6 dana

7 dana

8 dana

3. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada
- rad u smjenama, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom

2 dana

1 dan

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom (smatra se dijete do 18. godine života)
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete još po
- samohranom roditelju maloljetnog djeteta
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu
- osobi s invaliditetom

2 dana

1 dan

3 dana

3 dana

3 dana

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom »odličan«
- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom »vrlo dobar«
- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom »dobar«

4 dana

3 dana

2 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5. stavka 1. ovoga članka.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od trajanja propisanog u članku 8. ovoga Ugovora.

## Članak 15.

Slijepi službenik i namještenik te službenik i namještenik donator organa ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruje primjenom mjerila iz članka 14. ovoga Ugovora.

## Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi čelnik upravnog tijela.

## Članak 17.

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, čelnik upravnog tijela donosi, za svakog službenika i namještenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 14. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakoga službenika i namještenika.

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

## Članak 18.

(1) Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima ako je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 dana.

(2) Ako službenik i namještenik 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.

(3) Službenik i namještenik 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.

## Članak 19.

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

## Članak 20.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje radni odnos, u skladu sa člancima 14. i 15. ovoga Ugovora, odnosno pravo na naknadu za neiskorišteni godišnji odmor, sukladno općim propisima o radu.

## Članak 21.

Službenik i namještenik 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 pismeno obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje jedan dan prije.

## Članak 22.

(1) Službeniku i namješteniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

(2) Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi čelnik upravnog tijela.

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

## Članak 23.

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

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

(3) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza kojega je službenik i namještenik 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.

(4) Drugim se troškovima smatraju ostali izdaci koji su nastali za službenika i namještenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

## Plaćeni dopust

## Članak 24.

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

- |                                                                                                                                |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. zaključenje braka                                                                                                           | 5 radnih dana |
| 2. rođenje djeteta                                                                                                             | 5 radnih dana |
| 3. smrt člana uže obitelji                                                                                                     | 5 radnih dana |
| 4. smrt djeda ili bake, unuka, roditelja bračnog druga, snahe ili zeta, ostalih srodnika u pravoj liniji i njihovih supružnika | 2 radna dana  |
| 5. selidba u istom mjestu stanovanja                                                                                           | 2 radna dana  |
| 6. selidba u drugo mjesto stanovanja                                                                                           | 3 radna dana  |
| 7. za svako dobrovoljno davanje krvi                                                                                           | 2 radna dana  |
| 8. teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja                                                                  | 3 radna dana  |
| 9. nastup na kulturnim i sportskim priredbama                                                                                  | 2 radna dana  |
| 10. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.                              | 2 radna dana  |
| 11. otklanjanja štetnih posljedica elementarne nepogode                                                                        | 5 radnih dana |

(2) Dobrovoljni davatelj krvi bira kada će koristiti dane plaćenog dopusta u terminu određenom u dogovoru s čelnikom upravnog tijela.

## Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnoga stručnog ispita te drugoga propisanog stručnog ispita, prvi put, u trajanju od sedam radnih dana.

## Članak 26.

Za vrijeme stručnoga ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, službeniku i namješteniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do sedam radnih dana plaćenog dopusta.

## Članak 27.

(1) Službenik i namještenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

(2) Za pripremanje i polaganje završnog ispita službenik i namještenik, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

(3) Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku 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.

## Članak 28.

Ako okolnost iz članaka 24. i 25. ovoga Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik i namještenik 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 29.

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

## Neplaćeni dopust

## Članak 30.

(1) Službeniku i namješteniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanje

u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, 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 na 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 obrazovanje i dr.) do 2 dana

(2) Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

#### Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

### 3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

#### Članak 32.

(1) Upravna su tijela dužna osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost službenika i namještenika na radu.

(2) Upravna će tijela poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje službenika i namještenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

(3) Upravna su tijela dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

#### Članak 33.

(1) Dužnost je svakog službenika i namještenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osiguralo upravno tijelo, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

(2) Službenik ili namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijetće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

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

#### Članak 34.

(1) Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

(2) Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen službenik ili namještenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(3) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu i druga uvećanja plaće.

#### Članak 35.

(1) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se u visini od najmanje 4.248,00 kuna bruto.

(2) 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.

(3) O osnovici za obračun plaće strane Ugovora sklapaju sporazum.

#### Članak 36.

Osnovica za obračun plaće utvrđena u članku 35. ovoga Kolektivnog ugovora ne može se smanjivati za vrijeme dok je ovaj Kolektivni ugovor na snazi osim u slučaj iz članka 4. Ugovora.

#### Članak 37.

(1) Službeniku i namješteniku pripada dodatak za radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5% od dana stjecanja prava.

(2) Dodatak za radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 34. stavka 2. ovog Ugovora pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### Članak 38.

(1) Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 5. dana u mjesecu.

(2) Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 35 dana.

#### Članak 39.

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

#### Članak 40.

Koeficijenti za obračun plaće uređuju se sukladno zakonu.

#### Članak 41.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika ili namještenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

#### Članak 42.

(1) Osnovna plaća službenika i namještenika bit će uvećana:

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

(2) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

(3) Za vrijeme provedeno na pripravnosti za rad (pasivnom dežurstvu), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, službeniku i namješteniku isplatit će se 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pripravnosti.

(4) O pasivnom dežurstvu se izdaje pisani nalog s vremenom početka i završetka pasivnog dežurstva službenika i namještenika.

(5) Ako službenik i namještenik radi na blagdane, te neradne dane utvrđene zakonom ima pravu na plaću uvećanu za 100%.

(6) Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad službenika i namještenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji službenik i namještenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijepodnevnim (prva smjena), poslijepodnevnim (druga smjena) ili noćnom (treća smjena) dijelu dana.

(7) Rad u prvoj smjeni, u smislu odredbi ovoga članka, je od 6 do 14 sati, u drugoj smjeni od 14 do 22 sata i u trećoj smjeni od 22 sata do 6 sati.

(8) Prekovremenim radom, kad je rad službenika i namještenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom, osim u slučaju preraspodjele radnog vremena.

(9) Službenik i namještenik sam odlučuje da li će koristiti slobodne dane s osnova prekovremenog rada ili će tražiti uvećanje plaće s te osnove.

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

#### Članak 43.

(1) Osnovna plaća 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%.

(2) Kada je odlukom Gradskog vijeća propisano da se na prava gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika primjenjuju odredbe općih akata Grada koji se primjenjuju na službenike i namještenike u gradskim upravnim tijelima, stavak 1. ovoga članka ne primjenjuje se na plaću gradonačelnika, niti zamjenika gradonačelnika.

#### Članak 44.

Prigodom odlaska u mirovinu, službeniku i namješteniku 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 45.

Dodatak za uspješnost u radu isplaćuje se u skladu sa zakonom i na zakonu utemeljenim propisima.

#### Članak 46.

(1) Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja prva 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove prosječne osnovne neto plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

(2) Ako je službenik ili namještenik 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.

(3) U slučajevima kada službenik ili namještenik ima pravo na naknadu plaće na teret sredstava obveznog zdravstvenog osiguranja pripada mu razlika između naknade za bolovanje koju prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovog članka za razdoblje kako je određeno stavkom 2. ovog članka, ako je to za njega povoljnije. Službenik ili namještenik dostavlja dokaz o visini uplaćene naknade za bolovanje koju prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, kada poslodavac nema uvid u istu, a poslodavac isplaćuje razliku na prvoj sljedećoj isplati plaće.

(4) Službeniku ili namješteniku koji je navršio 65 godina života i zadržan je u službi temeljem posebnog zakona koji

regulira službeničke odnose u lokalnoj samoupravi, pripada naknada za bolovanje kako je određeno stavkom 1. i 2. ovog članka. Za ostalo razdoblje privremene nesposobnosti za rad pripada mu naknada plaće u visini 50% od njegove prosječne osnovne neto plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

### 5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 47.

Ugovorne strane su sporazumne da će poslodavac svakom službeniku i namješteniku isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora i jednokratni dodatak - božićnicu sukladno člancima 48. i 50. ovog Ugovora, na način da ukupan zbroj iznosa ovih materijalnih prava ne prelazi iznos na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

#### Članak 48.

(1) Za vrijeme dok važi ovaj Ugovor službeniku i namješteniku isplatit će se regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu od najmanje 1.500,00 kuna.

(2) Službeniku i namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu od najmanje 1.950,00 kuna ukoliko se tijekom godine ostvare proračunski prihodi, iz kojih se financiraju materijalna prava službenika i namještenika, iznad planskih veličina i ukoliko dođe do promjene iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez u odnosu na visinu neoporezivog iznosa u vrijeme sklapanja ovog Ugovora, te navedeni iznos bude moguće isplatiti neoporezivo, o čemu će se sa Sindikatом voditi posebni pregovori.

(3) Regres će biti isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

(4) Službenik i namještenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

#### Članak 49.

Svaki službenik i namještenik ima povodom Uskrsa pravo na dar u naravi čija vrijednost iznosi 600 kuna.

#### Članak 50.

(1) Za vrijeme dok važi ovaj Ugovor službeniku i namješteniku isplatit će se jednokratni dodatak - božićnicu najmanje u neto iznosu od 1.000,00 kuna, a mora biti isplaćena do 20. prosinca tekuće godine.

(2) Službeniku i namješteniku pripada pravo na jednokratni dodatak - božićnicu u neto iznosu od najmanje 1.600,00 kuna ukoliko se tijekom godine ostvare proračunski prihodi, iz kojih se financiraju materijalna prava službenika i namještenika, iznad planskih veličina i ukoliko dođe do promjene iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez u odnosu na visinu neoporezivog iznosa u vrijeme sklapanja ovog Ugovora, te navedeni iznos bude moguće isplatiti neoporezivo, o čemu će se sa Sindikatом voditi posebni pregovori.

(3) Pravo na božićnicu ima službenik i namještenik koji je u službi, odnosno radnom odnosu, minimalno šest mjeseci i na dan kada se isplaćuje božićnica i to razmjerno broju mjeseci provedenih u službi, odnosno radnom odnosu.

#### Članak 51.

(1) Ukoliko se tijekom godine ostvare proračunski prihodi, iz kojih se financiraju materijalna prava službenika i namještenika, iznad planskih veličina, poslodavac će isplatiti iznos do 2.500,00 kuna neto, kao jednokratni dodatak

na mjesečnu plaću na ime nagrade za radne rezultate, o čemu će sa Sindikatom voditi posebne pregovore.

(2) Pravo na dodatak iz stavka 1. ima službenik i namještenik koji je u službi, odnosno radnom odnosu, na dan kada se isplaćuje dodatak i to razmjerno broju mjeseci provedenih u službi, odnosno radnom odnosu u godini za koju ostvaruje to pravo.

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

#### Članak 52.

(1) Ugovorne strane su sporazumne da će poslodavac svakom službeniku i namješteniku isplatiti novčanu naknadu za podmirivanje troškova prehrane, uz isplatu plaće, a najmanje 416,00 kuna mjesečno.

(2) Službenik i namještenik 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.

(3) Ukoliko dođe do izmjene poreznih propisa i povećanja neoporezivog iznosa za isplatu naknade iz stavka 1. ovog članka, o isplati iste će se sa Sindikatom voditi posebni pregovori.

#### Članak 53.

(1) Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri njegove prosječne neto plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

(2) Službeniku i namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne neto plaće ako je to za njega povoljnije.

#### Članak 54.

(1) Član kućanstva službenika i namještenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada - 2 prosječne mjesečne neto plaće i troškovi pogreba
- smrti službenika i namještenika - troškovi pogreba

(2) Troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće.

#### Članak 55.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti bračnog druga, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe, pastorčadi, posvojenika i posvojitelja u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće.

#### Članak 56.

(1) Ugovorne strane sporazumne su da će se djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece službenika i namještenika 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,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječne mjesečne neto plaće,
- za dijete do redovno završene srednje škole 90% prosječne mjesečne neto plaće.

(2) Grad se obvezuje isplatiti navedeni iznos koji se ne povećava u odnosu na broj djece umrlog službenika i namještenika.

(3) Osobe iz stavka 1. ovoga članka imaju pravo na pomoć ako ne ostvaruju pravo na obiteljsku mirovinu po osnovi smrti službenika i namještenika.

#### Članak 57.

(1) Službenik i namještenik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

1. nastanka teškog invaliditeta na radu službenika i namještenika - 2 prosječne mjesečne neto plaće
2. bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana uz predočenje liječničkog nalaza - 1 prosječna mjesečna neto plaća
3. nastanka teškog invaliditeta službenika i namještenika, maloljetnog djeteta ili bračnog druga - 1 prosječna mjesečna neto plaća službenika i namještenika

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

(3) 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 58.

(1) Za rođenje djeteta službenik i namještenik ima pravo na pomoć u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

(2) Službenik ili namještenik 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.

#### Članak 59.

(1) Službenik i namještenik, dijete ili bračni drug ostvaruje pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, ni dopunskim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a najviše do visine 2 prosječne mjesečne neto plaće.

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka može biti ostvareno jednom tijekom kalendarske godine.

#### Članak 60.

(1) Službeniku i namješteniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja.

(2) Službeniku i namješteniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu do visine 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 službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna.

#### Članak 61.

(1) Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca, pri čemu je mjesto rada udaljeno od mjesta prebivališta ili uobičajnog boravišta službenika i namještenika najmanje 30 kilometara, službenik i namještenik ima pravo na terenski dodatak, u visini jednakoj visini dnevnice.

(2) Službenik i namještenik nema pravo na terenski dodatak ukoliko na relaciji prebivalište - radno mjesto izvan sjedišta poslodavca postoji mogućnost redovnog svakodnevnog prijevoza na posao i s posla prometnim sredstvima poslodavca ili sredstvima javnog prometa.

(3) Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li službeniku i namješteniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

(4) Službeniku i namješteniku kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran samo smještaj, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 30%.

(5) Službeniku i namješteniku kojem je za vrijeme rada na terenu osigurana samo prehrana, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 20%.

(6) Službenik i namještenik kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran kompletan smještaj i prehrana nema pravo na terenski dodatak.

(7) Pravo na ostvarivanje dnevnice i terenskog dodatka međusobno se isključuju.

#### Članak 62.

(1) Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji za vrijeme provedeno na radu u mjestu sjedišta poslodavca, ako je mjesto rada različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta toga zaposlenika, pri čemu je mjesto rada udaljeno od tih mjesta najmanje 30 km.

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema službenik i namještenik koji živi odvojeno od obitelji jer je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- primljen u službu, odnosno u radni odnos, u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju obveze preuzete ugovorom o nekom od oblika stručnog usavršavanja,
- promijenio prebivalište nakon zapošljavanja,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

(3) Službenik i namještenik ima pravo na naknadu za odvojeni život u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

(4) Ako je službeniku i namješteniku osiguran smještaj ili prehrana ili i jedno i drugo, naknada iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se odgovarajućom primjenom odredbi članka 61. ovog Ugovora.

(5) Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

(6) Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada međusobno se isključuju.

#### Članak 63.

(1) Svakom službeniku i namješteniku 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.

(2) U slučaju kada službenik i namještenik odsustvuje s posla radi korištenja godišnjeg odmora, porodičnog dopusta i bolovanja i sl. naknada za prijevoz isplatiti će se srazmjerno broju dana provedenim na poslu u tom mjesecu.

(3) U slučaju kada službenik i namještenik radi potrebe posla mora dolaziti na radno mjesto izvan utvrđenog rasporeda radnog vremena, naknada za prijevoz isplatiti će mu se srazmjerno broju dolazaka na posao u tom mjesecu.

(4) 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.

(5) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se u roku iz članka 38. Ugovora.

#### Članak 64.

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

#### Članak 65.

Poslodavac može isplatiti učenicima i studentima za vrijeme provedeno na praksi nagradu najviše do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

#### Članak 66.

(1) Poslodavac je dužan osigurati službenike i namještenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata i to za slučaj:

- smrti uslijed nezgode najmanje 60.000,00 kn,
- smrti uslijed bolesti najmanje 30.000,00 kn,
- trajni invaliditet uslijed nezgode do najmanje 100.000,00 kn.

(2) Preslika police osiguranja prilog je i sastavni dio ovoga Ugovora.

#### Članak 67.

Ugovorne su strane sporazumne da će, u okviru svojih prava i obveza, razraditi mogućnosti sudjelovanja u zadovoljavanju stambenih potreba zaposlenih u upravnim tijelima, u skladu s proračunskim mogućnostima Grada Opatije.

#### Članak 68.

(1) Službeniku i namješteniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u upravnim tijelima Grada Opatija i pravnim prednicima, 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.

(2) Službeniku i namješteniku 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.

#### Članak 69.

(1) Ugovorne strane sporazumne su da će poslodavac službeniku i namješteniku za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti iznos u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, najkasnije do 5. prosinca tekuće godine.

(2) Ako su oba roditelja službenici i/ili namještenici u upravnim tijelima Grada Opatija, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

(3) Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovoga članka ima službenik i namještenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

#### Članak 70.

(1) Službeniku i namješteniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

(2) Posebnim ugovorom zaključenim između službenika i namještenika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

## 6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 71.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obvezatno se, u pisanom obliku, s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku, dostavljaju zaposleniku u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

### Članak 72.

(1) Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika i namještenika protiv rješenja iz članka 71. ovoga Ugovora, čelnik upravnog tijela ili druga ovlaštena osoba dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to službenik i namještenik u podnijetoj žalbi zahtijeva.

(2) Ako Sindikat ne dostavi mišljenje iz stavka 1. ovoga članka u roku od pet dana, postupak povodom žalbe može biti nastavljen bez razmatranja mišljenja Sindikata.

### Članak 73.

U slučaju kada službenik i namještenik daje otkaz dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od 30 dana, ako s poslodavcem ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

### Članak 74.

(1) Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini jedne njegove prosječne neto mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u upravnim tijelima Grada Opatija i pravnim prednicima.

(2) Namještenik, 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 upravnim tijelima Grada Opatija i pravnim prednicima.

(3) Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se službeniku i namješteniku posljednjeg dana službe, odnosno radnog odnosa.

(4) Službenik i namještenik ostvaruje pravo na otpremninu iz stavka 1. i 2. ovoga članka nakon dvije godine neprekidne službe odnosno radnog odnosa u Gradu Opatiji.

### Članak 75.

(1) Ako poslodavac zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci utvrditi prestanak radnog odnosa za najmanje petero namještenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška namještenika.

(2) Na izradu i donošenje programa zbrinjavanja viška namještenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredbe općih propisa o radu.

(3) Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška namještenika poslodavac je dužan je prethodno zatražiti mišljenje Sindikata.

### Članak 76.

Rok raspolaganja, odnosno otkazni rok, traje najmanje:

- dva tjedna ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno manje od godinu dana,

- mjesec dana ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno godinu dana,

- dva mjeseca ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno dvije godine,

- tri mjeseca ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno pet godina,

- četiri mjeseca ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno deset godina,

- pet mjeseci ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno petnaest godina,

- šest mjeseci ako je službenik i namještenik u radnom odnosu u gradskim upravnim tijelima proveo neprekidno dvadeset i više godina.

## 7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 77.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika 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.

(2) Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa zakonom.

### Članak 78.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo službenika i namještenika 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.

(1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema službeniku i namješteniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 77. ovoga Kolektivnog ugovora, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(2) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Za izraze »uznemiravanje« i »spolno uznemiravanje« koristi se zajednički izraz »uznemiravanje«.

### Članak 80.

(1) 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 nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se službenik i namještenik stavlja u ponižavajući položaj.

(2) Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi službenici i namještenici od svojih nadređenih i podređenih službenika i namještenika, suradnika i svake treće osobe s kojom službenik i namještenik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

### Članak 81.

Svi službenici i namještenici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge službenike i namještenike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih službenika i

namještenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 82. ovoga Kolektivnog ugovora.

#### Članak 82.

(1) Radi zaštite privatnosti i dostojanstva službenika i namještenika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

(2) Zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju opunomoći gradonačelnik.

#### Članak 83.

(1) Službenik i namještenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz prethodnog članka.

(2) O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje službenik ili namještenik koji je pritužbu podnio.

(3) Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati službenika i namještenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju službenika i namještenika sastavlja se bilješka koju taj službenik i namještenik potpisuje.

(4) Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provede će i druge relevantne radnje, poput suočenja službenika i namještenika koji je podnio pritužbu i službenika i namještenika 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.

(5) Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u službi, odnosno u radnom odnosu u upravnom tijelu, ovlaštena osoba će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva službenika i namještenika upravnog tijela.

#### Članak 84.

(1) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.

(2) 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, službenik i namještenik 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 službenika ili namještenika postoji, predlaže poslodavcu neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog i službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje,

- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog službenika i namještenika i službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,

- usmeno upozorenje službenika i namještenika koji je izvršio uznemiravanje,

- pisano upozorenje službeniku i namješteniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja postupka zbog povrede službene dužnosti,

- pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti.

#### Članak 86.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u gradskom upravnom tijelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiranim zaposlenikom, gradsko upravno tijelo 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 zaposlenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;

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

#### Članak 87.

(1) Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invaliditeta, čelnik upravnog tijela dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku i namješteniku drugo slobodno radno mjesto predviđeno aktima o unutarnjem redu, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

(2) Čelnik upravnog tijela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku i namješteniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

### 8. INFORMIRANJE

#### Članak 88.

Čelnik upravnog tijela dužan je službeniku i namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika i namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika i namještenika,

- o rezultatima rada službenika i namještenika,

- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada,

- o mjesečnim obračunima plaća službenika i namještenika, uz njihov pismeni pristanak.

### 9. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

#### Članak 89.

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

#### Članak 90.

(1) Poslodavac se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika i namještenika da postane članom Sindikata.

(2) Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak poslodavca ili njegovog predstavnika na službenike i namještenike, članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

#### Članak 91.

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

## Članak 92.

Sindikata je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

## Članak 93.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu ne smije biti sprečavana ili ometana ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

## Članak 94.

(1) Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

(2) 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 u inozemstvu.

(3) 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.

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

## Članak 95.

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

## Članak 96.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti Sindikata ne može prestati rad, osim po sili zakona, niti protiv njega pokrenuti postupak zbog povrede službene dužnosti, niti se on može bez suglasnosti Sindikata premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istoga ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja.

## Članak 97.

(1) Prije donošenja odluke važne za položaj službenika i namještenika, poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom Sindikata o namjeravanoj odluci i mora mu, pravodobno, dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj službenika i namještenika.

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

- o promjenama u unutarnjem ustrojstvu gradske uprave;
- o donošenju pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela;
- 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 službenika i namještenika;
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada;
- o rasporedu radnog vremena;
- o noćnom radu;
- o naknadama za izume i tehničko unapređivanje.

(3) Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata može, najkasnije u roku od osam dana od dostave odluka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavcu dati primjedbe, u protivnom se smatra da Sindikat nema primjedbi na planiranu odluku.

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

## Članak 98.

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

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

## Članak 99.

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

1. prostoriju za rad i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
2. pravo na korištenje telefona, telefaksa, Interneta i drugih raspoloživih tehničkih pomagala;
3. slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska;
4. 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 100.

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

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika,
- primiti primjedbe službenika i namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika i namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika i namještenika, a upravno tijelo to propušta ili odbija učiniti,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

## 10. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

## Članak 101.

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

## Članak 102.

- (1) Postupak mirenja provodi mirovno vijeće.
- (2) Mirovno vijeće ima tri člana.
- (3) Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana.

(4) Stranke su suglasne da će trećeg člana mirovnog vijeća, kao predsjednika, zajednički imenovati sa liste miritelja Gospodarsko- socijalnog vijeća za područje Primorsko-goranske županije.

#### Članak 103.

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

#### Članak 104.

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

(2) Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

#### Članak 105.

(1) Mirenje je uspjelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

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

### 11. ŠTRAJK

#### Članak 106.

(1) 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.

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

#### Članak 107.

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

(2) U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan, vrijeme početka štrajka i način provedbe.

#### Članak 108.

Prigodom organiziranja i poduzimanja štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

#### Članak 109.

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

#### Članak 110.

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

(2) 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 omogućí nužni rad sa strankama i nužni inspekcijski poslovi zbog sprečavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

#### Članak 111.

(1) Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga poslodavca Sindikatu, pravila će utvrditi arbitražna sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 102. ovoga Ugovora.

(2) Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 15 dana od dana pokretanja arbitražnog postupka.

#### Članak 112.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 110. ovoga Ugovora do dana okončanja postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

#### Članak 113.

(1) 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.

(2) Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

#### Članak 114.

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

#### Članak 115.

Službenik i namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike 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 116.

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

### 12. SOCIJALNI MIR

#### Članak 117.

(1) Ugovorne se strane za vrijeme primjene ovog Ugovora obvezuju na socijalni mir.

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

### 13. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA

#### Članak 118.

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

(2) Komisija ima šest članova, od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri.

(3) Komisija donosi pravilnik o radu.

(4) Komisija donosi sve odluke većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika Komisije.

(5) Predsjednika Komisije biraju ugovorne strane najmanje svake 12 mjeseci.

(6) Ugovorne su se strane dužne pridržavati danog tumačenja.

(7) Sjedište Komisije je pri upravnom tijelu Grada Opatija nadležnom za kadrovske poslove.

(8) Do imenovanja Komisije prema stavku 1. i 2. ovoga članka, njene poslove obavlja Zajednička komisija imenovana na temelju Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Opatije (»Slu-

žbene novine Primorsko goranske-županije« 37/14, 37/15, 34/16, 4/17, 39/17 i 46/18)

#### Članak 119.

(1) 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.

(2) Gradonačelnik i Sindikat razmotrit će slučajeve sustavnog kršenja Ugovora radi preveniranja mogućih sudskih sporova i odrediti mjere za njegovu provedbu.

(3) Komisija je dužna na pismeni zahtjev za tumačenje odredbi Kolektivnog ugovora odgovoriti najkasnije u roku od 15 dana.

### 14. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 120.

Službenik i namještenik koji je do 1. siječnja 2015. godine stekao pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za neprekinuti radni staž ostvaren u upravnim tijelima gradske uprave Grada Opatije i pravnim prednicima, zadržava stečeni koeficijent složenosti poslova radnog mjesta bez daljnjeg uvećanja po toj osnovi, i to za navršenih:

1. od 25 do 29 godina 2%,
2. od 30 do 34 godine 3%,
3. od 35 i više godina 4%.

#### Članak 121.

Isplata materijalnih prava na koje službenik i namještenik ima pravo sukladno ovom Ugovoru nastupit će najkasnije do 31. prosinca godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

#### Članak 122.

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

#### Članak 123.

(1) Ovaj se Ugovor sklapa na razdoblje do 31. prosinca 2022. godine.

(2) 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. ovoga članka ne obavijesti drugu stranu da se tome protivi.

#### Članak 124.

(1) Svaka Ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovog Ugovora.

(2) 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 125.

(1) Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

(2) Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave pisanog otkaza drugoj strani.

(3) Otkazni razlog je naveden u članku 4. ovog Ugovora.

#### Članak 126.

(1) Pregovore o obnovi ovog Ugovora strane će započeti najmanje 30 dana prije isteka roka na koji je sklopljen.

(2) 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 127.

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

#### Članak 128.

(1) Ovaj Ugovor stupa na snagu 1. siječnja 2020. godine.

(2) Ovaj ugovor sklapa se u 6 jednakih primjeraka. Svaka ugovorna strana zadržava po dva primjerka, dok Grad dodatna dva primjerka dostavlja nadležnom tijelu.

(3) Nakon potpisivanja ovaj se Ugovor objavljuje u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 112-10/19-01/01

Ur. broj: 2156/01-03/01-19-5

Opatija, 18. studeni 2019.

ZA GRAD  
OPATIJU

Gradonačelnik  
Ivo Dujmić, v. r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH  
I LOKALNIH SLUŽBENIKA  
I NAMJEŠTENIKA

REPUBLIKE HRVATSKE  
Predsjednik  
Boris Pleša, v. r.

## 88.

Na temelju članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine« RH br. 94/13, 73/17 i 14/19) i članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine« RH br. 50/17 i 84/19), Gradsko vijeće Grada Opatije donijelo je dana 12. studenoga 2019. godine sljedeću

### ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Cilj ove Odluke je zaštita okoliša i zdravlja ljudi, uspostava javnog, kvalitetnog, odgovornog, postojanog i ekonomski učinkovitog sustava sakupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada na području Grada Opatije, a u svezi s tim i odvajanja i način odlaganja ostalih vrsta otpada (povezana usluga), u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom i Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

##### Članak 2.

Ovom Odlukom se propisuje sljedeće:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,
3. najmanju učestalost odvoza otpada,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge prikupljanja biorazgradivog i mješovitog komunalnog otpada,
6. opće uvjete ugovora s korisnicima usluge,
7. popis adresa reciklažnih dvorišta odnosno mobilnih reciklažnih jedinica s nazivom naselja na području Grada Opatije za koja su uspostavljena,

8. odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

9. odredbe o provedbi ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.),

10. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada,

11. odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge,

12. odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja usluge za pojedinog korisnika javne usluge,

13. odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge,

14. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik,

15. odredbe o ugovornoj kazni i prekršajnoj odgovornosti,

16. kriterij za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Grad Opatija preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,

17. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada,

18. odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada (u daljnjem tekstu: glomazni otpad) koji se preuzima u okviru usluge i

19. način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

## II. DAVATELJ JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S TOM USLUGOM

### Članak 3.

Davatelj javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada kao i Davatelj usluga koje su povezane s tom javnom uslugom, na području Grada Opatije je komunalno društvo KOMUNALAC d.o.o., sa sjedištem u 51213 Jurdani, Jurdani 50b, OIB 30295003016, (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

## III. KORISNIK JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S TOM USLUGOM

### Članak 4.

(1) Korisnik javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada kao i usluga koje su povezane s tom javnom uslugom, na području Grada Opatije je vlasnik cijele nekretnine (stambene ili poslovne zgrade) ili njezinog posebnog dijela (stana ili poslovnog prostora), uz čije korištenje nastaje potreba prikupljanja biorazgradivog i miješanog otpada (u daljnjem tekstu: korisnik usluge).

(2) Korisnik usluge, na području njezinog davanja, može biti korisnik (posjednik) cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela ukoliko je vlasnik nekretnine ili njezinog posebnog dijela ugovorom prenio na korisnika (posjednika) cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela obvezu plaćanja javne usluge i o tome obavijestio Davatelja usluge.

(3) Korisnici javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada razvrstavaju se u kategoriju korisnika kućanstvo i korisnika koji nije kućanstvo.

(4) Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi trajno ili povremeno u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

(5) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti sukladno Popisu kategorija korisnika koji nisu kućanstva prema djelatnostima (Prilog Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom («Narodne novine» RH br. 50/17 i 84/19).

## IV. DEFINICIJE

### Članak 5.

(1) Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. ambalaža je svaki proizvod, bez obzira na materijal od kojeg je izrađen, koji se koristi za držanje, zaštitu, rukovanje, isporuku i predstavljanje robe, od sirovina do gotovih proizvoda, od proizvođača do potrošača,

2. animalni otpad je otpad pod kojim se podrazumijevaju životinjske lešine, otpad životinjskog podrijetla, sporedni nejestivi nusproizvodi klanja, krv koja se ne upotrebljava za daljnju preradu, životinjski proizvodi koji nisu valjani za ljudsku prehranu, otpaci iz valionica i sl.,

3. biorazgradivi otpad je otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim i anaerobnim postupkom i u koji osobito spadaju kore i ostaci voća i povrća, ljuske od jaja, kruh, talog kave i čaja, vrećice čaja, ostaci biljaka i cvijeća, usitnjeno suho granje, lišće i sl., s time da u taj otpad ne spada posebice otpad životinjskog porijekla (meso i kosti), riba, koža, mliječni proizvodi, ulja i masti,

4. cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koja se određuje prema volumenu,

5. električni i elektronički otpad (u daljnjem tekstu EE oprema) su: veliki kućanski uređaji, mali kućanski uređaji, oprema informatičke tehnike, oprema za telekomunikacije, oprema široke potrošnje i foto naponske ploče, rasvjetna oprema, električni i elektronički alati (osim velikih nepokretnih industrijskih alata), igračke koje sadrže električne ili elektroničke komponente, oprema za razonodu, sportska oprema i medicinski proizvodi koji sadrže električne ili elektroničke komponente,

6. evidencija o preuzetom komunalnom otpadu (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadržava podatke o korisniku i pruženoj javnoj usluzi prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, o korisniku i pruženoj usluzi prikupljanja reciklabilnog korisnog otpada, o osobama i predanom otpadu u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište i o korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada,

7. građevni otpad je otpad nastao prilikom gradnje građevina, rekonstrukcije, uklanjanja i održavanja postojećih građevina, te otpad nastao od iskopanog materijala, koji se ne može bez prethodne uporabe koristiti za građenje građevine zbog kojeg građenje je nastao,

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

9. javna usluga je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,

10. javna površina je površina javne namjene čije je korištenje namijenjeno svima pod jednakim uvjetima (opća uporaba) kao što su: nerazvrstane ceste, nogostupi, pješački putevi, trgovi, prolazi, parkirališta, javne zelene površine i sl.,

11. komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva,

12. krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog volumena i /ili mase (kupaonska oprema, stvari za djecu, podne obloge, namještaj, kuhinjska oprema, vrtna oprema i ostalo) neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada. Popis vrsta predmeta i tvari koje se smatraju krupnim (glo-

maznim) komunalnim otpadom definiran je Dodatkom Naputka o glomaznom otpadu (»Narodne novine« RH br. 79/15),

13. korištenje javne usluge je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge,

14. medicinski otpad je otpad nastao prilikom pružanja njege, zaštite i očuvanja zdravlja ljudi i/ili životinja, otpad nastao u istraživačkim djelatnostima kao i otpad nastao prilikom pružanja različitih usluga kod kojih se dolazi u kontakt s krvlju i/ili izlučevinama ljudi i/ili životinja,

15. miješani komunalni otpad - ostatni otpad je otpad iz kućanstva i otpad iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.),

16. mobilno reciklažno dvorište - mobilna jedinica je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine, a služi odvojenom prikupljanju i skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada,

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

18. odvojeno sakupljanje je sakupljanje otpada na način da se otpad odvaja prema njegovoj vrsti i svojstvima kako bi se olakšala obrada i sačuvala vrijedna svojstva otpada,

19. obračunsko mjesto je adresa nekretnine,

20. obračunsko razdoblje je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge,

21. obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge,

22. problematični otpad je opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu,

23. primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja usluge,

24. reciklabilni korisni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i staklena ambalaža, papir i kartonska ambalaža, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.),

25. reciklažno dvorište je nadzirani ograđeni prostor namijenjen odvojenom prikupljanju i privremenom skladištenju manjih količina posebnih vrsta otpada,

26. ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između Davatelja usluge i korisnika usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada,

27. ugovorna kazna je novčani iznos određen Odlukom koji je dužan platiti korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno ugovoru,

28. usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada, putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta i kod korisnika usluge, te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i ostalih kategorija otpada,

29. zeleni otpad je biološki razgradivi otpad pod kojim se podrazumijeva trava, lišće, granje voćaka i ukrasnog bilja i ostali slični vrtni otpad nastao na okućnicama i u domaćinstvima koja se ne bave niti jednim oblikom komercijalne djelatnosti.

(2) Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

## V. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE PRIKUP-LJANJA BIORAZGRADIVOG I MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

### V/1. NAČIN ODLAGANJA I PRIKUPLJANJA

Standard obavljanja javne usluge

#### Članak 6.

(1) Davatelj usluge je dužan pružati, a korisnik usluge je dužan koristiti javnu uslugu prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardom: korisniku usluge mora biti osigurana mogućnost primopredaje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, putem jednog ili više spremnika sa zajednički odloženim biorazgradivim i miješanim komunalnim otpadom, na mjestu primopredaje otpada uz njegovo obračunsko mjesto.

(2) Korisnik usluge kućanstvo može svoj proizvedeni biorazgradivi komunalni otpad neposredno obraditi biološkom aerobnom obradom (kompostiranje) za svoje potrebe, tako da se u tom slučaju taj komunalni otpad djelomično ili u potpunosti ne predaje putem spremnika Davatelju usluge.

(3) Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka pod uvjetima propisanim ovom Odlukom korisnik usluge može koristiti vrećice za predaju biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada.

#### Članak 7.

(1) Davatelj usluge korisnicima usluge dostavlja na njihov zahtjev na korištenje spremnik za prikupljanje biorazgradivog i miješanog otpada. Vrećice, kao zamjenu za spremnik, Davatelj usluge dostavlja korisniku usluge u količini dostatnoj minimalno za jedno mjesečno obračunsko razdoblje.

(2) Korisnik usluge može zatražiti od Davatelja usluge da mu se naplatno dodijeli dodatni spremnik(e) ukoliko mu dostavljeni nije dostatan.

(3) Korisnik usluge ovlašten je, bez naknade, jednom godišnje zatražiti zamjenu svog spremnika za spremnik manjeg ili većeg volumena.

(4) Davatelj usluge je dužan korisniku spremnik(e) dostaviti u roku od 8 dana od dana postavljenog zahtjeva.

Zajednički spremnik

#### Članak 8.

(1) U višestambenim zgradama u kojima ima dva i više vlasnika posebnih dijelova nekretnine kao korisnika usluge, korisnici usluge mogu koristiti zajedničke spremnike za prikupljanje otpada, s time da o udjelu svakog korisnika u korištenju spremnika korisnici usluge odlučuju sporazumno.

(2) U slučaju da korisnici usluge iz stavka 1. nisu postigli sporazum o udjelu u korištenju zajedničkih spremnika, udio svakog korisnika usluge u zajedničkom spremniku može odrediti i Davatelj usluge i to prema broju članova obiteljskog domaćinstva korisnika usluge kućanstvo koji koriste spremnik ili prema ukupnom broju ležajeva za iznajmljivanje ako korisnik usluge koji nije kućanstvo iznajmljuje svoju nekretninu turistima ili trećim osobama, pri čemu je svaki ležaj izjednačen sa članom obiteljskog domaćinstva. Davatelj usluge neće odrediti udio svakog korisnika usluge u zajedničkom spremniku u slučajevima kada se korisnici usluge tome protive i kada zaduže vlastite

pojedinačne spremnike ili vrećice kada su za to ispunjene pretpostavke iz ove Odluke.

(3) U višestambenim zgradama u kojima postoji 10 (deset) i više korisnika usluga može se koristiti više zajedničkih spremnika, o čemu po prijedlogu korisnika odlučuje Davatelj usluge.

(4) Zbroj udjela svih korisnika usluge u zajedničkom spremniku određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora uvijek iznositi jedan.

(5) Više korisnika usluge kojima se može komunalni otpad preuzimati na istom primopredajnom mjestu, mogu koristiti zajednički spremnik, ukoliko su postigli sporazum o udjelu svakog od njih u tom spremniku.

(6) Korisnici usluge koji povremeno samo u određenom razdoblju kalendarske godine koriste svoju nekretninu mogu koristiti zajednički spremnik s drugim korisnicima ako postoji sporazum, ali Davatelj usluge im mora na njihov zahtjev omogućiti i da koriste zaseban samostalni spremnik za odlaganje otpada ili vrećice kada su za to ispunjene pretpostavke iz ove Odluke.

#### Mjesto za primopredaju otpada

##### Članak 9.

(1) Preuzimanje spremnika s otpadom vrši se na mjestu za primopredaju koje se mora nalaziti uz prometnicu ili prilazni put kako bi Davatelj usluge mogao nesmetano preuzeti otpad u svoje vozilo za otpremu otpada.

(2) Mjesto za primopredaju spremnika može se nalaziti na javnoj površini, a može se nalaziti i u okućnici nekretnine korisnika usluge uz prometnicu ili prilazni put na kojem Davatelj usluge preuzima otpad.

(3) Isto mjesto za primopredaju spremnika na javnoj površini može biti predviđeno za više susjednih obračunskih mjesta korisnika usluge.

(4) Mjesto za primopredaju spremnika s otpadom može biti određeno adresom nekretnine korisnika usluge ako se ono nalazi na dijelu okućnice zgrade korisnika usluge uz prometnicu ili prilazni put na kojem se vrši skupljanje otpada, ili određeno opisnom oznakom dijela javne površine predviđenog kao mjesta za primopredaju otpada.

(5) Ukoliko se biorazgradivi i miješani komunalni otpad prikuplja vrećicama, mjesto preuzimanja vrećica definirano je kao i mjesto preuzimanja spremnika.

#### Sakupljanje otpada spremnicima i vrećicama

##### Članak 10.

(1) Korisnici usluge dužni su popunjene spremnike/vrećice s biorazgradivim i miješanim komunalnim otpadom iznijeti:

a) na području naselja Opatija, Ičići i Ika - u vremenu od 21,00 sat prethodnog dana do 5,00 sati ujutro u danu koji je na tom području predviđen za odvoz otpada,

b) na području naselja Dobroč, Opić, Pobri, Poljane, Veprinac, Vela i Mala Učka - najkasnije do 7,00 sati ujutro u danu koji je na tom području predviđen za odvoz otpada.

(2) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Davatelj usluge dužan je pokupiti komunalni otpad koji je odložen neposredno uz spremnik korisnika ukoliko okolnosti slučaja ukazuju da se radi o iznimnom slučaju da je treća osoba bez volje korisnika odložila komunalni otpad pokraj spremnika pojedinog korisnika ili se radi o iznimnom slučaju da je korisnik usluge odložio dodatnu količinu otpada koju iznimno nije mogao predvidjeti i zbrinuti do zapremnine od 40 litara. Ukoliko Korisnik usluge zlorabi odredbe ove Odluke te opetovano pored spremnika odlaže dodatni komunalni otpad (koji nije u vrećici namijenjenoj za prikupljanje biorazgradivog i mije-

šanog komunalnog otpada sukladno stavku 4. članku 12. ove Odluke) što ukazuje na okolnost da je korisnik zadužio spremnik nedostatnog volumena za svoje potrebe, Davatelj usluge će korisnika usluge pisanim putem obavijestiti o potrebi zaduživanja spremnika većeg volumena ili o potrebi premještanja spremnika kako treće osobe bez volje korisnika usluge ne bi odlagale komunalni otpad pored spremnika te će pisanim putem obavijestiti komunalno redarstvo radi poduzimanja radnji sankcioniranja.

(3) Otpad mora biti složen u spremnik bez sabijanja, tako da prilikom pražnjenja sav otpad gravitacijski ispadne iz posude.

(4) Korisnik ili korisnici usluge, ukoliko žele da im davatelj usluge preuzme otpad iz spremnika, moraju na ugovorenom mjestu za primopredaju biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada ostaviti u cijelosti popunjen spremnik sa otpadom, a ako ostave za primopredaju nepopunjen (prazan) spremnik ili djelomično popunjen spremnik smatrat će se da se preuzima u cijelosti popunjen spremnik sa biorazgradivim i miješanim komunalnim otpadom.

(5) Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, teško pokretne osobe i druge osobe s teškoćama u kretanju kao korisnici usluge imaju pravo svoj biorazgradivi i miješani komunalni otpad Davatelju usluge predavati u vrećici na određenom mjestu primopredaje ukoliko su jedini član domaćinstva koji predstavlja korisnika kućanstvo ili jedina osoba kod korisnika koji nije kućanstvo. Davatelj usluge dužan je udovoljiti pisanom zahtjevu ili prijedlogu korisnika usluge za preuzimanje biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada u vrećici na određenom mjestu primopredaje ako su dostavljeni dokazi o otežanoj pokretnosti osobe (medicinska dokumentacija, potvrda ili izjava ovlaštenog liječnika ili nadležne ustanove, potvrde i uvjerenja drugih nadležnih tijela). Ako korisnik usluge svoj zahtjev vezan za otežano kretanje temelji na starosti koju dokazuje osobnom iskaznicom, Davatelj usluge ovlašten je provjeravati činjenicu otežanog kretanja zbog starosti.

(6) Korisnicima usluge kojima je manipulacija spremnikom znatno otežana zbog konfiguracije terena ili javne površine koja vodi do nekretnine korisnika usluge (npr. stubišta ili sl.), Davatelj usluge može, na zahtjev, zbog lakšeg prijenosa biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada do mjesta primopredaje, omogućiti primopredaju komunalnog otpada u vrećicama. Pretpostavke znatno otežane manipulacije spremnikom mogu se utvrđivati dokumentacijom, očevidom, fotografijama ili drugim odgovarajućim dokazom.

(7) Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge ugraditi sustav zaključavanja spremnika kojeg korisnik koristi za odlaganje biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada osim u slučajevima u kojima to Davatelju usluge objektivno i tehnički nije izvedivo. Korisnik usluge snosi trošak nabave brave, dok njenu ugradnju obavlja Davatelj usluge na trošak Grada Opatije. Davatelj usluge je dužan korisniku usluge ugraditi sustav zaključavanja (gravitaciona brava) u roku od 8 dana od zahtjeva korisnika usluge.

(8) Korisnik usluge ovlašten je spremnik zaključati i mehanizmom po svom izboru kojeg nije pribavio i ugradio Davatelj usluge, ali je Davatelju usluge pri tom dužan omogućiti u trenutku primopredaje preuzimanje biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada iz otključanog spremnika, a u protivnom Davatelj usluge nije dužan preuzeti biorazgradivi i miješani komunalni otpad iz zaključanog spremnika.

(9) Davatelj usluge dužan je započeti s odvozom otpada u užem centru naselja Opatija, Ičići i Ika u 5,00 sati te nastojati isti obaviti na najprometnijim cestama i ulicama do 7,00 sati ujutro, a na ostalim područjima Grada Opatije nakon 7,00 sati.

(10) Davatelj usluge dužan je osigurati kontinuirano pražnjenje ukopanih i poluukopanih spremnika na način da isti ne budu popunjeni, a ukoliko se utvrdi popunjenost istih, najkasnije slijedeći dan od naloga komunalnog redarstva.

(11) Davatelj usluge je dužan preuzeti cjelokupni otpad odložen u spremnik korisnika usluge, a ukoliko to propusti učiniti, najkasnije slijedeći dan od trenutka prijave nedostatka pružene usluge od strane korisnika usluge.

#### Označavanje spremnika i vrećica

##### Članak 11.

(1) Spremnici za biorazgradivi i miješani komunalni otpad moraju imati oznaku naziva vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, oznaku Davatelja usluge i barkod ili RFID čip, koji je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružen korisniku usluge i obračunskom mjestu.

(2) Na zajedničkom spremniku oznaka korisnika usluge (barkod ili RFID čip) može biti zajednička oznaka koja je pridružena svim korisnicima javne usluge koji koriste zajednički spremnik.

(3) Vrećice za prikupljanje biorazgradivog i miješanog otpada označavaju se barkodom korisnika usluge kojemu su dodijeljene i imaju istaknutu oznaku volumena. (4) Odloženi otpad u neoznačenim spremnicima ili vrećicama prema odredbama ovog članka Odluke, smatrat će se nepropisno odbačenim otpadom a kojeg Davatelj usluge neće preuzimati već će o odlaganju tog otpada pisanim putem obavijestiti korisnika usluge ukoliko je Davatelju usluge isti poznat i nadležno komunalno redarstvo Grada Opatije radi poduzimanja radnji sankcioniranja.

(5) Stavak 4. ovog članka ne primjenjuje se u iznimnim slučajevima predviđenima stavkom 2. članka 10. ove Odluke.

#### Veličina ugovorenog spremnika i vrećica

##### Članak 12.

(1) Tipizirani standardizirani spremnici za prikupljanje biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada su plastični spremnici volumena 40 litara, 60 litara, 90 litara, 120 litara, 240 litara, 660 litara, 770 litara i 1.100 litara, označeni sukladno odredbi članka 11. ove Odluke, te također odgovarajuće označeni namjenom prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada (naljepnica, natpis i dr.).

(2) Volumen spremnika za korisnike usluge utvrđuje se izjavom/ugovorom o načinu korištenja javne usluge, pri čemu se može ugovoriti samo spremnik jednog od standardnih volumena, iz stavka 1. ovog članka Odluke.

(3) Vrećice za prikupljanje biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada odgovarajuće su označene namjenom prikupljanja biorazgradivog i miješanog otpada.

(4) Ukoliko korisnicima usluge koji koriste spremnike za biorazgradivi i miješani komunalni otpad volumen prikupljenog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika, moraju višak prikupljenog otpada odlagati u vrećice predviđene za odlaganje dodatnog otpada koje se kupuju kod Davatelja usluge, osim u iznimnim slučajevima predviđenima odredbom stavkom 2. članka 10. ove Odluke.

(5) Zabranjeno je bilo kakav dodatni komunalni otpad odlagati na mjestu primopredaje pored spremnika, osim u iznimnim slučajevima predviđenima odredbom stavkom 2. članka 10. budući će se takvo odlaganje otpada smatrati kao nepropisno odbačen otpad, o čemu će Davatelj usluge pisanim putem obavijestiti nadležno komunalno redarstvo Grada Opatije radi poduzimanja radnji sankcioniranja.

(6) Davatelj usluge može iznimno ukoliko ne postoji drugo tehničko rješenje na području Grada Opatije posta-

viti ukopane ili poluukopane spremnike volumena od 1.000 litara, 2.000 litara, 3.000 litara ili 5.000 litara, sa uređajem za evidentiranje količine (volumena) i broja odlaganja pražnjenja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada ili s drukčijim sustavom zatvaranja, posebice za korisnike usluge u posebnim naseljima, gdje se zbog ograničenog prostora ne može osigurati istovremena primopredaja većeg broja spremnika.

(7) Davatelj usluge je dužan o svom trošku poslovanja osigurati da nakon preuzimanja otpada iz ukopanih ili poluukopanih spremnika prostor koji je korišten za preuzimanje otpada bude počišćen i opran radi očuvanja higijene te prevencije stvaranja neugodnih mirisa. Davatelj usluge dužan je o svom trošku poslovanja prati i održavati unutrašnjost ukopanih ili poluukopanih spremnika radi očuvanja higijene te prevencije stvaranja neugodnih mirisa. Radnje pranja i održavanja Davatelj usluge dužan je izvršiti najkasnije sljedećeg dana od trenutka izdavanja naloga komunalnog redarstva.

(8) Davatelj usluge dužan je o svom trošku poslovanja osigurati funkcionalnu ispravnost ukopanih ili poluukopanih spremnika. U slučaju utvrđivanja funkcionalne neispravnosti ukopanih ili poluukopanih spremnika, Davatelj usluge dužan je bez odgode otvoriti ukopani ili poluukopani spremnik i omogućiti korisnicima usluge da u isti odlažu otpad te u roku od 24 sata od trenutka naloga komunalnog redarstva otkloniti uzrok funkcionalne neispravnosti ukopanih ili poluukopanih spremnika. Nepropisno odbačeni otpad koji je pored ukopanih ili poluukopanih spremnika odložen zbog funkcionalne neispravnosti ukopanih ili poluukopanih spremnika Davatelj usluge dužan je pokupiti i zbrinuti o svom trošku poslovanja najkasnije slijedeći dan od trenutka izdavanja naloga komunalnog redarstva.

#### Najmanja učestalost odvoza otpada

##### Članak 13.

(1) Primopredaja spremnika ili vrećica za biorazgradivi i miješani komunalni otpad za cijelo područje Grada Opatije obavljati će se jednom tjedno od početka mjeseca studenoga do završetka mjeseca ožujka, a dva puta tjedno od početka mjeseca travnja do završetka mjeseca listopada.

(2) Izuzetno, gradonačelnik može odrediti da se primopredaja spremnika ili vrećica za biorazgradivi i miješani komunalni otpad obavlja u pojedinom području ili pojedinom razdoblju godine više puta tjedno od predviđenog stavkom 1. ovog članka, ukoliko se pokaže neophodnim povećati tjedni broj primopredaja (turistička sezona i sl.), s time da će Grad Opatija snositi troškove povećanog broja odvoza povezane s prijevozom (korištenje vozila i radnika) na teret svojeg proračuna, dok će korisnici usluge snositi trošak zbrinjavanja biorazgradivog i miješanog otpada.

(3) Korisnik usluge može o svom trošku posebno sa Davateljem usluge ugovoriti veći broj tjednih primopredaja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada za svoje potrebe o čemu Davatelj usluge i korisnik usluge sklapaju ugovor kojim reguliraju svoja međusobna prava i obveze. Davatelj usluge ne može ugovoriti uslugu po nepovoljnijim uvjetima od onih predviđenim cjenikom te pravilima ove Odluke.

(4) Korisnik usluge može od Davatelja usluge naručiti dodatni odvoz biorazgradivog i miješanog otpada prema cjeniku Davatelja usluge i odredbama ove Odluke. Naručenu uslugu dodatnog odvoza komunalnog otpada iz ovog stavka na teret korisnika usluge Davatelj usluge dužan je pružiti najkasnije slijedeći dan od dana pisane ili telefonske narudžbe.

## Članak 14.

(1) Davatelj usluge dužan je najkasnije do 15. prosinca tekuće godine dostaviti svakom korisniku usluge u pisanom obliku jedinstveni kalendar odvoza otpada za iduću godinu sa naznakom termina odvoza za pojedina naselja u pojedinim obračunskim razdobljima godine.

(2) Kalendar je Davatelj usluge dužan objaviti i na svojim mrežnim stranicama.

(3) Kalendarom se ne može odrediti manja učestalost odvoza biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada od one propisane prethodnim člankom 13. ove Odluke.

Prihvatljivi dokaz izvršenja usluge

## Članak 15.

Dokaz o izvršenju javne usluge preuzimanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada i broja pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju je digitalna evidencija Davatelja sluge kojom se evidentiraju očitavanja barkoda ili RFID taga, kod preuzimanja istog na obračunskom mjestu korisnika usluge.

Evidencije

## Članak 16.

(1) Davatelj usluge vodi evidenciju o svim korisnicima javne usluge na području Grada Opatije te o preuzetom komunalnom otpadu.

(2) Evidencija korisnika sadrži grafički prikaz lokacije nekretnine zaduženih i nezaduženih korisnika usluge na karti, identifikacijske podatke korisnika usluge, vrstu zaduženja korisnika usluge (ukopani/poluukopani/osobni/zajednički spremnik ili vrećica), ako se nekretninom koristi više korisnika usluge podatke svih zaduženih i nezaduženih korisnika usluge s identifikacijskim podacima, vremensko razdoblje zaduženja (početak i kraj) korisnika usluge te grafički prikaz nekretnina koje se trajno ne koriste.

(3) Evidencija o preuzetom biorazgradivom i miješanom komunalnom otpadu sadrži podatke o:

- korisniku usluge
- korištenju javne usluge za obračunsko mjesto i o
- broju pražnjenja spremnika/vrećica u svakom obračunskom razdoblju.

V/2. CIJENA JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA BIORAZGRADIVOG I MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA

## Članak 17.

(1) Ukupna cijena javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada je zbroj cijene obvezne minimalne javne usluge i cijene zbrinjavanja predane količine otpada po volumenu i utvrđuje se po kategorijama propisanim Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom.

(2) Ukupna cijena javne usluge povećati će se za eventualno određen iznos ugovorne kazne u skladu s ovom Odlukom, kao i za iznos eventualne naknade za građenje (ako je godišnjim planom ulaganja u komunalnu infrastrukturu Grada Opatije predviđeno ulaganje u gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom).

## Članak 18.

(1) Korisnik usluge koji dokaže na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije (potrošnja ispod 25 kWh godišnje) i pitke vode (potrošnja ispod 5 m<sup>3</sup> godišnje) ili na drugi način da trajno ne koristi nekretninu kao obračunsko mjesto uz čije se korištenje vezuje prikupljanje biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, nije u obvezi plaćati javnu uslugu.

(2) Na zahtjev korisnika usluge, Davatelj usluge je pretpostavke iz stavka 1. ovog članka dužan utvrditi iz svojih evidencija ukoliko su mu predmetni podaci dostupni iz vlastitih evidencija ili iz evidencija osobe koja za Davatelja usluge vodi poslove obračuna i naplate usluge.

(3) Mjesni odbori oslobođeni su plaćanja javne usluge osim ako isti ne ugovore korištenje javne usluge s Davateljem usluge ili se utvrdi da isti proizvode komunalni otpad ili drugu vrstu otpada za koji se sukladno ovoj Odluci plaća javna usluga.

Korisnici za koje Grad Opatija preuzima obvezu plaćanja javne usluge

## Članak 19.

Grad Opatija preuzima obvezu plaćanja javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, kao troška stanovanja, korisnicima usluge na području Grada Opatije koji temeljem Odluke o socijalnoj skrbi i zdravstvenoj zaštiti Grada Opatije ostvaruju pravo na isplatu troškova stanovanja koji uključuju i trošak prikupljanja otpada kao drugih troškova stanovanja.

Obračun ukupne cijene javne usluge

## Članak 20.

(1) Kriterij za određivanje preuzete količine otpada je volumen spremnika/vrećice koji se u cijelosti popunjen otpadom daje na preuzimanje Davatelju usluge i broj pražnjenja spremnika/vrećice u obračunskom razdoblju.

(2) Ukupna cijena javne usluge iz stavka 1. određuje se prema izrazu:

UCJU = C + CMJU, a u kojem izrazu je:

UCJU - ukupna cijena javne usluge,

C - cijena javne usluge za količinu predanog otpada,

CMJU - cijena obvezne minimalne usluge.

(3) Ukupna cijena javne usluge povećat će se za eventualno određen iznos ugovorne kazne (UK) u skladu s ovom Odlukom, kao i za iznos eventualne naknade za građenje (NG) građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

(4) Cijena javne usluge za količinu predanog otpada u obračunskom razdoblju određuje se kao umnožak ukupnog otpadom ispunjenog volumena spremnika u litrama (VS) sa jediničnom cijenom javne usluge po litri preuzetog otpada (JCV), s brojem pražnjenja u obračunskom razdoblju (BP) i s udjelom korisnika usluge u tom pražnjenju otpada (U), prema izrazu:

$$C = VS \times JCV \times BP \times U.$$

Obračunsko razdoblje

## Članak 21.

Obračunsko razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge i ukupne cijene javne usluge je mjesec dana.

Cijena minimalne javne usluge (CMJU)

## Članak 22.

Cijenu obvezne minimalne javne usluge određuje Davatelj usluge jednom godišnje, kao fiksni iznos ukupne cijene javne usluge temeljem godišnjeg financijskog izvješća o poslovanju Davatelja usluge i uključenih svih troškova sustava osim troškova zbrinjavanja miješanog komunalnog otpada na odlagalištu ili predaje otpada centru za gospodarenje otpadom. Navedeni troškovi se uvećavaju za planirani trošak razvoja sustava (nabavu opreme, usluga, vozila i sl.), osim za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

#### Članak 23.

(1) Cijena javne usluge korigira se svake godine i to posebno:

- za cijenu minimalne javne usluge temeljem financijskog izvješća i godišnjeg plana ulaganja u opremu i vozila Davatelja usluge,

- iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom temeljem godišnjeg plana ulaganja (ukoliko se ista uvede).

(2) Cijena javne usluge za jediničnu cijenu odlaganja otpada po litri korigira se temeljem troškova odlaganja/ obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na odlagalištu ili centru za gospodarenje otpadom.

#### Članak 24.

(1) Cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (NG) što je prihod Grada Opatije, a koja se obračunava po litri preuzetog otpada.

(2) Iznos naknade za građenje utvrđuje se temeljem godišnjeg plana gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom kojeg donosi Gradsko vijeće, najkasnije u prosincu tekuće godine za iduću godinu.

(3) Naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom obračunava se samo u slučaju kada Davatelj usluge odlukom Grada Opatije dobije iznos koji treba uključiti u cijenu javne usluge.

(4) Davatelj usluge iznos iz stavka 3. ovog članka dijeli na litre preuzetog otpada u prethodnoj godini i za taj iznos uvećava cijenu javne usluge na način da se izračunati iznos obračunava po litri preuzetog miješanog komunalnog otpada.

Suglasnost na cjenik usluge

#### Članak 25.

(1) Gradonačelnik Grada Opatije daje suglasnost na cjenik i njegove izmjene i dopune.

(2) Gradonačelnik Grada Opatije obavezan je očitovati se na prijedlog cjenika u roku od 15 dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva od strane Davatelja usluge.

(3) Ako se gradonačelnik Grada Opatije ne očituje u roku od 15 dana, smatra se da je suglasnost dana.

#### Članak 26.

Davatelj usluge objavit će suglasnost na cjenik i cjenik u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije kao službenom glasniku Grada Opatije.

#### Članak 27.

Davatelj usluge je dužan obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

### V/3. UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE

Obveze Davatelja usluge

#### Članak 28.

(1) Obveze Davatelja usluge su:

1. osigurati korisniku usluge označeni spremnik ili vrećice za primopredaju biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada,

2. dostaviti korisniku usluge obavijest - jedinstveni kalendar preuzimanja komunalnog otpada do 15. prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu,

3. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,

4. odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge,

5. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku ili vrećici za primopredaju prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

6. osigurati na svojoj mrežnoj (web) stranici objavu svih podataka koji se moraju objavljivati sukladno ovoj Odluci,

7. izdati korisnicima usluge uputu o vrsti otpadnih stvari koje se jedino mogu odlagati u spremnik/vrećicu za biorazgradivi i miješani komunalni otpad, prilikom prvog dodjeljivanja označenih spremnika/vrećica korisnicima usluge,

8. snositi troškove nabave novog samostalnog spremnika ili zajedničkog spremnika u slučaju značajnog oštećenja, potpunog uništenja ili nestanka spremnika ako je do toga došlo isključivom krivnjom Davatelja usluge.

Obveze korisnika usluge

#### Članak 29.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na ugovorenom mjestu i u ugovorenom terminu za primopredaju tog komunalnog otpada,

2. omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,

3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,

4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

5. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom i ovoj Odluci,

6. predavati biorazgradivi i miješani komunalni otpad odvojeno bez primjese reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i drugih vrsta otpada,

7. redovito i u roku plaćati javnu uslugu temeljem računa Davatelja usluge,

8. pravovremeno obavijestiti Davatelja usluge o promjeni podataka navedenih u izjavi, a najkasnije u roku od 15 dana od dana nastanka promjene,

9. čuvati dodijeljeni mu spremnik i održavati ga uvijek čistim i urednim,

10. po pisanom zahtjevu Davatelja usluge u roku od najmanje 15 dana od dana dostave zahtjeva korisniku usluge snositi troškove nabave novog samostalnog spremnika ili zajedničkog spremnika (razmjerno svom udjelu u njemu) u slučaju značajnog oštećenja, potpunog uništenja ili nestanka spremnika, bez obzira da li je oštećenje, uništenje ili nestanak nastalo krivnjom korisnika usluge ili bez njegove krivnje (objektivna odgovornost), osim ako je spremnik oštećen, uništen ili nestao isključivom krivnjom Davatelja usluge.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

#### Članak 30.

(1) Davatelj usluge dužan je dostaviti korisniku usluge dva primjerka obrasca izjave o načinu korištenja javne usluge.

(2) Obrazac izjave iz stavka 1. ovoga članka sadrži sljedeće:

1. obračunsko mjesto
2. podatke o korisniku usluge s napomenom da korisnik-posjednik nekretnine može imati status korisnika usluge samo ako izjavi priloži primjerak ugovora kojim je vlasnik na njega prenio obvezu plaćanja javne usluge,
3. mjesto primopredaje s napomenom da teško nepokretne osobe, stare osobe i druge osobe sa teškoćama u kretanju imaju pravo zatražiti od Davatelja usluge preuzimanje otpada u vrećicama na kućnom pragu, ali samo ako prilože dokaz sukladno ovoj Odluci,
4. vrste spremnika: samostalni spremnik, zajednički spremnik, ukopani, poluukopani spremnik ili vrećica.

Davatelj usluge određuje da li će:

- korisnik usluge odlagati u spremnik ili u vrećicu osim ako se radi o slučaju iz stavka 5. članka 10. ove Odluke kada je Davatelj usluge dužan omogućiti odlaganje u vrećicu. U višestambenim zgradama korisnici usluge mogu predložiti korištenje jednog zajedničkog spremnika ili više njih,

- ukoliko više korisnika usluge odlaže otpad na istom mjestu primopredaje i usuglase se o korištenju zajedničkog spremnika moraju izjavi priložiti popis svih korisnika sa potpisima i adresom,

5. broj korisnika usluge i njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika, sa napomenom:

- zbroj svih udjela u zajedničkom spremniku mora biti 1,
- da će Davatelj usluge odrediti visinu udjela svakog korisnika usluge u zajedničkom spremniku, ukoliko korisnici nisu postigli dogovor o svojim udjelima i prema tome obračunavati cijenu javne usluge i eventualnu ugovornu kaznu, osim ako se tome korisnici usluge protivte zaduže vlastite pojedinačne spremnike ili vrećice,

6. broj planiranih primopredaja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju, s napomenom da prema Odluci broj planiranih primopredaja može biti samo u skladu s člankom 13. ove Odluke,

7. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu s naznakom da li se nekretnina koristi tijekom cijele godine ili povremeno samo u određenim obračunskim razdobljima tj. mjesecima,

8. broj članova obiteljskog domaćinstva i broj ukupnih ležajeva za iznajmljivanje ukoliko korisnik usluge koji nije kućanstvo iznajmljuje svoju nekretninu - popunjavaju samo korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik,

9. očitovanje o kompostiranju bio otpada kod korisnika usluge kućanstvo pri čemu se korisnik usluge očituje da li provodi kompostiranje i na koji način: - kućni komposter ili kompostna hrpa na vlastitoj površini,

10. obavijest Davatelja usluge o uvjetima kad se ugovor o načinu korištenja javne usluge smatra sklopljenim,

11. uvjete raskida ugovora (članak 33. Odluke),

12. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s ugovorom,

13. izvadak iz cjenika javne usluge.

(3) Davatelj usluge samostalno određuje tko će se smatrati korisnikom usluge kojem se dostavljaju obrasci izjave temeljem: prijave samog novog korisnika usluge kao vlasnika ili korisnika nekretnine, uvida u evidenciju obveznika plaćanja potrošnje vode, uvida u zemljišne knjige ili temeljem uvida u evidenciju obveznika komunalne naknade Grada Opatije.

(4) U izjavi se mogu navoditi podaci o načinu dostave računa javne usluge i načinu komunikacije, a mora se navesti datum potpisivanja izjave od strane korisnika usluge i datum potvrde izjave od strane Davatelja usluge.

(5) Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

(6) U pisanom dopisu uz koji Davatelj usluga dostavlja korisniku usluge obrazac izjave iz stavka 2. ovoga članka, korisnik usluge će se uputiti u poveznice na internetskoj stranici Davatelja usluge na kojima se može izvršiti uvid u digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika, kao i na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom i u mogućnost uvida u navedene isprave (Odluka i cjenik) u sjedištu Davatelja usluge u određeno vrijeme.

(7) Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge potpisana oba primjerka popunjene izjave iz stavka 1. ovoga članka, u roku od 15 dana od dana njenog zaprimanja. Ukoliko korisnik usluge u roku od 15 dana ne vrati Davatelju usluge potpisana oba primjerka popunjene izjave, Davatelj usluge će pisanim putem obavijestiti komunalno redarstvo radi potrebe utvrđivanja činjeničnog stanja te utvrđivanja potrebe sankcioniranja zbog nekorištenja javne usluge.

(8) Davatelj usluge je dužan po zaprimanju izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni i sa svoje strane potvrđeni i potpisani primjerak izjave, u roku od 8 dana od zaprimanja.

(9) Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom.

(10) Iznimno od stavka 9. ovoga članka, Davatelj usluge primjenjuje podatke iz izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog Davatelja usluge) u sljedećem slučaju:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka Odluke u roku iz stavka 7. ovoga članka,
2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge ukoliko se korisnici usluge tome ne protivte i ne zaduže vlastite pojedinačne spremnike ili vrećice.

(11) Davatelj usluge može omogućiti davanje izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

## Ugovor o korištenju javne usluge

### Članak 31.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi Davatelju usluge izjavu,
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika ili vrećice za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge izjavu.

(2) Bitne sastojke ugovora čine: odredbe Odluke o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih sa tom javnom uslugom, koje se odnose na način pružanja javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik Davatelja usluge u dijelu koji se odnosi na javnu uslugu.

(3) Davatelj usluge dužan je pisanim putem obavijestiti nadležno komunalno redarstvo Grada Opatije o svim osobama - vlasnicima ili korisnicima nekretnina koji sa Davateljem usluga nisu sklopili ugovor o korištenju javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog

otpada kako bi se spriječilo njihovo eventualno nepropisno odlaganje komunalnog otpada u okoliš.

#### Izmjene i dopune Ugovora o korištenju javne usluge

##### Članak 32.

(1) Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz izjave o načinu korištenja javne usluge i zatražiti izmjenu ugovora o korištenju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena.

(2) Ako su uz promjenu podataka iz stavka 1. ovog članka vezani određeni pisani dokazi (podaci o korisniku ili podaci o korištenju nekretnine), onda se oni prilažu obavijesti o promjeni podataka.

(3) Davatelj usluge, temeljem dostavljene obavijesti iz stavka 1., dostavlja korisniku obrazac izmjene i dopune izjave o načinu korištenja javne usluge u dijelu podataka koji se mijenjaju, u cijelosti na način i u postupku određenom člankom 30. ove Odluke.

#### Prestanak važenja Ugovora o korištenju javne usluge

##### Članak 33.

(1) Korisnik usluge je dužan Davatelja usluge obavijestiti pisanim putem o prestanku svojeg prava vlasništva na nekretnini koja predstavlja obračunsko mjesto za javnu uslugu prikupljanja otpada, odnosno o prestanku svojeg posjeda - korištenja nekretnine koja predstavlja obračunsko mjesto, u roku od 15 dana od dana prestanka posjeda predmetne nekretnine.

(2) Uz obavijest iz stavka 1. ovog članka Odluke korisnik usluge dužan je dostaviti Davatelju usluge primjerak kupoprodajnog ugovora kojim je vlasništvo na nekretnini prenjeto na novog vlasnika, odnosno sporazumni raskid ugovora o korištenju nekretnine (raskid ugovora o zakupu ili najmu) ili drugi odgovarajući dokaz iz kojeg je vidljiv prestanak posjeda na nekretnini.

(3) Smatrat će se da je ugovor o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog otpada sporazumno raskinut kada, nakon dobivanja obavijesti iz stavka 1. ovog članka, Davatelj usluge pisanim putem obavijesti korisnika usluge o raskidu.

(4) Prije raskida ugovora, korisnik je obavezan ispuniti sve dospelje obveze iz ugovora, osobito plaćanje ukupne cijene javne usluge.

(5) U slučaju sumnje da je korisniku usluge prestalo pravo vlasništva ili pravo korištenja nekretnine kao obračunskog mjesta, Davatelj usluge pozvati će pisanim putem korisnika usluge da se očituje o prestanku svojeg prava korištenja javne usluge, u roku, koji ne može biti kraći od 15 dana, s naznakom da u navedenom roku izmiri sve svoje obveze po ugovoru i vrati Davatelju usluge spremnik.

(6) Ukoliko dosadašnji korisnik usluge ne postupi po pozivu Davatelja usluge, iz prethodnog stavka ovog članka Odluke, Davatelj usluge obavijestiti će korisnika usluge da jednostrano raskida ugovor o pružanju usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, te pokrenuti postupak pred nadležnim sudom radi izmirenja svojih dospeljih i neplaćenih potraživanja i naknade eventualne štete.

(7) Ugovor o korištenju javne usluge sa korisnicima usluge se raskida ukoliko osoba određena ovom Odlukom prestane biti Davatelj usluge.

Korištenje javne usluge u slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti (viša sila) i dr.

#### Članak 34.

(1) Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole (viša sila), kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, snijeg, led, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri.

(2) O nastupu izvanrednih okolnosti, iz stavka 1. ovog članka, kao razloga kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica i/ili sredstava javnog informiranja.

(3) U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti, iz stavka 1. ovog članka, Davatelj usluge će način ispunjenja usluge prilagoditi danim okolnostima.

(4) Po prestanku uvjeta koji onemogućavaju izvršenje javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, Davatelj usluge će korisnika usluge obavijestiti o načinu i vremenu izvršenja usluge putem svojih mrežnih (web) stranica ili medija.

(5) Ukoliko Davatelj usluge, iznimno, iz kojih drugih razloga osim izvanrednih okolnosti (npr. blagdani i sl.) izmijeni vrijeme preuzimanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada o tome je dužan pisanim putem obavijestiti Grad Opatiju najkasnije 15 dana prije, obavijestiti korisnike usluge putem svoje mrežne stranice te obavijestiti predsjednike mjesnih odbora Grada Opatije putem dostupne elektroničke pošte.

#### Ugovorna kazna

##### Članak 35.

(1) Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom, čije su odredbe koje se odnose na pružanje javne usluge prikupljanja biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada bitni sastojak ugovora o korištenju javne usluge, kojeg je korisnik usluge dužan platiti u slučaju kad je postupio protivno ugovoru.

(2) Iznos ugovorne kazne mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

(3) Korisnik usluge dužan je platiti ugovornu kaznu u sljedećim slučajevima:

- ako predaje Davatelju usluge biorazgradivi i miješani komunalni otpad zajedno sa problematičnim otpadom, reciklabilnim korisnim otpadom ili nekom drugom vrstom otpada (članak 29. Odluke) - u iznosu od 7xCMJU,

- ako korisnik usluge ne koristi vrećice Davatelja usluge (članak 12. stavak 4. Odluke osim u iznimnim slučajevima iz stavka 2. članka 10. ove Odluke - u iznosu od 7xCMJU,

- ako kao korisnik usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena podataka iz izjave, pisanim putem ne obavijesti Davatelja usluge o promjeni podataka radi izmjene izjave i ugovora o korištenju javne usluge (članak 32. Odluke) - u iznosu od 5xCMJU,

- ako korisnik usluge iznosi spremnik na javnu površinu protivno vremenu preuzimanja reguliranom u stavku 1. članka 10 ili u dan kada se korisniku ne vrši odvoz otpada - u iznosu od 5xCMJU,

- ako korisnik usluge nije niti jednom tijekom godine postavio spremnik za pražnjenje po elektroničkoj evidenciji pražnjenja spremnika i nije u roku od 15 dana od poziva Davatelju usluge dostavio dokaz da nije koristio nekretninu - u iznosu od 12xCMJU.

##### Članak 36.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik ili ukopani ili poluukopani spremnik, a ne utvrdi se odgovornost pojedinog korisnika za postupanje protivno ugovoru,

svi korisnici usluge koji koriste spremnik plaćati će ugovornu kaznu razmjerno svojim udjelima u korištenju spremnika.

#### Članak 37.

(1) Djelatnici Davatelja usluge utvrđuju očevidom na licu mjesta da li je određeni korisnik usluge postupio protivno ugovoru, odnosno da li je dužnik plaćanja ugovorne kazne.

(2) Fotografski zapis/video snimak spremnika/vrećice ili otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge je dokaz nepropisnog korištenja usluge. Na fotografiskom zapisu/video snimku potrebno je da obračunsko mjesto korisnika usluge bude jasno vidljivo i prepoznatljivo.

### V/4. PRIGOVOR KORISNIKA USLUGE (REKLAMACIJA)

#### Članak 38.

(1) Korisnik usluge može podnijeti pisani prigovor na postupanja Davatelja usluge koje je protivno ovoj Odluci, izjavi o načinu korištenja i cjeniku javne usluge. Davatelj usluge je dužan omogućiti podnošenje prigovora u svojim prostorijama i pisanim putem potvrditi njegov primitak.

(2) Davatelj usluge je dužan korisniku usluge omogućiti podnošenje pisanog prigovora i putem pošte, telefaksa ili elektroničke pošte.

(3) Davatelj usluge je dužan u poslovnim prostorijama vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka Odluke.

(4) Davatelj usluge je dužan i na ispostavljenom računu vidljivo istaknuti obavijest o načinu podnošenja pisanog prigovora. Rok za prigovor na ispostavljeni račun Davatelja usluge je 15 dana od dana primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan ukoliko korisnik usluge ne dokaže suprotno.

(5) Davatelj usluge je dužan u pisanom obliku odgovoriti na prigovore iz 1., 2. i 4. stavka ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimljenog prigovora.

(6) Ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan dobivenim odgovorom, može se obratiti Povjerenstvu za zaštitu potrošača Davatelja usluge u roku od 15 dana od dana primitka odgovora. Povjerenstvo Davatelja usluge sastoji se od 5 članova od kojih je jedan predstavnik Udruge za zaštitu potrošača. Povjerenstvo je dužno sazvati sjednicu u roku od 15 dana od dana zaprimanja pisane reklamacije/prigovora potrošača i u roku od 8 dana od dana donošenja odluke po prigovoru uputiti odgovor potrošaču.

### VI. NAČIN PRUŽANJA USLUGA POVEZANIH SA JAVNOM USLUGOM

#### VI/1. NAČIN PRIKUPLJANJA KORISNOG REKLABILNOG KOMUNALNOG OTPADA

#### Članak 39.

(1) Davatelj usluge pruža uslugu prikupljanja korisnog reciklabilnog otpada: papira i kartona, plastične, staklene i metalne ambalaže (dalje u tekstu: reciklabilni korisni otpad), pri čemu korisnik usluge za pružanje ove usluge Davatelju usluge ne plaća naknadu (cijenu).

(2) Usluga koja je povezana s javnom uslugom, iz stavka 1. ovog članka, pruža se dodjeljivanjem bez naknade svim korisnicima usluge dodatnog spremnika odgovarajuće označenog namjenom prikupljanja korisnog reciklabilnog otpada (naljepnica, natpis i dr.), volumena kojeg određuje korisnik usluge (40 litara, 60 litara, 90 litara, 120 litara, 240 litara, 660 litara, 770 litara i 1.100 litara), za jedinstveno sakupljanje svih vrsta korisnog reciklabilnog otpada

(papira i kartona, plastične, staklene i metalne ambalaže) na obračunskom mjestu korisnika, odvojeno od biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada.

(3) Korisnik usluge može zatražiti od Davatelja usluge dodatni spremnik(e) ukoliko mu dostavljeni nije dostatan.

(4) Korisnik usluge ovlašten je jednom godišnje zatražiti zamjenu svog spremnika za spremnik manjeg ili većeg volumena.

(5) Volumen spremnika korisnog reciklabilnog otpada, ovisno o potrebama korisnika usluge, može se razlikovati od volumena spremnika kojeg je zadužio korisnik usluge za biorazgradivi i miješani otpad.

(6) Davatelj usluge je dužan korisniku spremnik(e) dostaviti u roku od 8 dana od dana postavljenog zahtjeva.

(7) Korisnici usluge koji nisu kućanstvo dužni su plastičnu, staklenu i metalnu ambalažu koja nije opasni otpad predati:

1. sakupljaču otpadne ambalaže,
2. prodavatelju proizvoda ukoliko se radi o povratnoj ambalaži,
3. ovlaštenom sakupljaču s potrebnom pratećom dokumentacijom.

(8) Izuzetno od odredbe stavka 2. ovog članka, korisnicima usluge koji su teško pokretne osobe i druge osobe s poteškoćama u kretanju, odnosno korisnicima usluge kojima je manipulacija spremnikom za njegov prijenos do mjesta primopredaje znatno otežano zbog konfiguracije terena, uz odgovarajuću primjenu odredbi stavaka 5. i 6. članka 10. ove Odluke, Davatelj usluge dodijelit će vrećice za prikupljanje reciklabilnog otpada.

(9) Prilikom prvog dodjeljivanja označenih spremnika/vrećice za reciklabilni korisni otpad korisnicima usluga, Davatelj usluge izdati će korisnicima usluge uputu o vrsti otpadnih stvari reciklabilnog korisnog otpada koji se jedino može odlagati u spremnik odnosno vrećicu.

(10) Ukoliko Davatelj usluge, prilikom preuzimanja otpada, utvrdi da su u spremniku za reciklabilni korisni otpad odložene druge vrste otpada koje ne predstavljaju samo reciklabilni korisni otpad, koji prema odredbi ovog članka može jedino biti odložen u taj spremnik, smatrat će se kao da je korisnik usluge odložio dodatni biorazgradivi i miješani komunalni otpad, kao javnu uslugu, pri čemu će onda Davatelju usluge biti dužan platiti ukupnu cijenu javne usluge za to obračunsko razdoblje, za taj spremnik, kao i ugovornu kaznu prema odredbama ove Odluke predviđenih za javnu uslugu. Davatelj usluge dužan je o utvrđenim bitnim činjenicama osigurati dokaze fotografijom, videozapisom ili drugim dokazom iz kojeg nedvojbeno proizlazi da je korisnik usluge u spremnik za reciklabilni korisni otpad odložio drugu vrstu otpada.

(11) Davatelj usluge može iznimno ukoliko ne postoji drugo tehničko rješenje na području Grada Opatije postaviti ukopane ili poluukopane spremnike volumena od 1.000 litara, 2.000 litara, 3.000 litara ili 5.000 litara, sa uređajem za evidentiranje količine i broja pražnjenja reciklabilnog komunalnog otpada ili s drukčijim sustavom zatvaranja, posebice za korisnike usluge u posebnim naseljima, gdje se zbog ograničenog prostora ne može osigurati istovremena primopredaja većeg broja spremnika.

(12) Davatelj usluge je dužan o svom trošku poslovanja osigurati da nakon preuzimanja otpada iz ukopanih ili poluukopanih spremnika prostor koji je korišten za preuzimanje otpada bude počišćen i opran radi očuvanja higijene te prevencije stvaranja neugodnih mirisa. Davatelj usluge dužan je o svom trošku poslovanja prati i održavati unutrašnjost ukopanih ili poluukopanih spremnika radi očuvanja higijene te prevencije stvaranja neugodnih mirisa. Radnje pranja i održavanja Davatelj usluge dužan je izvršiti

najkasnije sljedećeg dana od trenutka naloga komunalnog redarstva.

(13) Davatelj usluge dužan je o svom trošku poslovanja osigurati funkcionalnu ispravnost ukopanih ili poluukopanih spremnika. U slučaju utvrđivanja funkcionalne neispravnosti ukopanih ili poluukopanih spremnika, Davatelj usluge dužan je bez odgode otvoriti ukopani ili poluukopani spremnik i omogućiti korisnicima usluge da u isti odlažu otpad te u roku od 24 sata od trenutka naloga komunalnog redarstva otkloniti uzrok funkcionalne neispravnosti ukopanih ili poluukopanih spremnika. Nepropisno odbačeni otpad koji je pored ukopanih ili poluukopanih spremnika odložen zbog funkcionalne neispravnosti ukopanih ili poluukopanih spremnika Davatelj usluge dužan je pokupiti i zbrinuti o svom trošku poslovanja najkasnije slijedeći dan od trenutka izdavanja naloga komunalnog redarstva.

(14) Odgovornost za značajno oštećenje, potpuno oštećenje ili nestanak spremnika regulira se odgovarajućom primjenom odredaba članka 28. stavka 1. točkom 9. i članka 29. stavka 1. točke 9. ove Odluke.

#### Članak 40.

(1) Davatelj usluge će za višestambene zgrade u kojima ima dva i više korisnika usluge, na isti način kao za prikupljanje biorazgradivog i miješanog komunalnog otpada, osigurati korištenje zajedničkog spremnika uz odgovarajuću primjenu odredbe članka 8. ove Odluke.

(2) U višestambenim zgradama u kojima postoji 10 (deset) i više korisnika usluga može se koristiti više zajedničkih spremnika za prikupljanje reciklabilnog otpada.

#### Članak 41.

Preuzimanje spremnika i vrećica s reciklabilnim korisnim otpadom vrši se na istom mjestu za primopredaju koje je za istog korisnika usluge određeno za preuzimanje biorazgradivog i miješanog otpada te uz odgovarajuću primjenu odredbe članka 9. ove Odluke.

#### Članak 42.

(1) Na vrijeme sakupljanja i način predaje korisnog reciklabilnog otpada radi odvoza Davatelju usluge odgovarajući se primjenjuje odredba članka 10. ove Odluke.

(2) Korisnici usluge kućanstvo ovlaštenu su čistu glomaznu kartonsku ambalažu uredno složiti uz vlastiti/zajednički/poluukopani spremnik ili vrećicu za korisni reciklabilni otpad ukoliko ista prostorno ne stane u spremnik ili vrećicu, a Davatelj usluge je istu dužan preuzeti bez naknade.

#### Članak 43.

Na označavanje spremnika i vrećica za reciklabilni korisni otpad na odgovarajući se način primjenjuje odredba članka 11. ove Odluke.

#### Članak 44.

(1) Na najmanju učestalost odvoza reciklabilnog korisnog otpada na odgovarajući se način primjenjuje odredba članka 13. te članka 34. ove Odluke.

(2) U slučajevima da Gradonačelnik odredi primopredaju spremnika ili vrećica reciklabilnog korisnog otpada više puta tjedno od predviđenog odredbom stavka 1. članka 13. ove Odluke, korisnici usluge ne snose niti trošak zbrinjavanja reciklabilnog korisnog otpada.

#### Članak 45.

(1) Davatelj usluge dužan je najkasnije do 15. prosinca tekuće godine dostaviti svakom korisniku usluge jedinstveni kalendar odvoza otpada za iduću godinu sa naznakom termina odvoza za pojedina naselja u pojedinim obračunskim razdobljima godine.

(2) Kalendar je Davatelj usluge dužan objaviti i na svojim mrežnim stranicama.

#### Članak 46.

Davatelj usluge vodi evidenciju o preuzetom reciklabilnom korisnom otpadu uz odgovarajuću primjenu odredbe članka 16. ove Odluke.

#### Članak 47.

(1) Ovlašteni sakupljači ambalaže obuhvaćene povratnom naknadom, dužni su predati Gradu Opatiji izvješće o vrsti i količini preuzete ambalaže u prethodnoj godini do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

(2) Korisnici usluga koji otpadni papir i karton predaju ovlaštenim sakupljačima /prijevoznicima uz propisanu popratnu dokumentaciju, dužni su Gradu Opatiji najkasnije do 28. veljače tekuće godine, za prethodnu godinu, dati podatke o predanim količinama i vrstama otpada (ključni broj i naziv otpada).

### VI/2. RECIKLAŽNA DVORIŠTA

#### Članak 48.

(1) Adresa reciklažnog dvorišta za područja MO Dobreć, MO Oprić i MO Ika je na lokaciji Reciklažno dvorište Lovran, Cesta za Lovransku Dragu bb, Lovran.

(2) Adresa reciklažnog dvorišta za ostala područja Grada Opatije osim nabrojenih u stavku 1. ovog članka je na lokaciji Reciklažno dvorište Matulji, Jurdani 50/b, Matulji.

#### Članak 49.

Davatelj usluge dužan je osigurati odvojeno sakupljanje otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima Grada Opatije i to najmanje jednom u svaka četiri mjeseca, a sukladno godišnjem planu rasporeda kojeg svaki korisnik usluge dobiva krajem tekuće godine do 15. prosinca tekuće godine za slijedeću kalendarsku godinu (kao sastavni dio jedinstvenog kalendara rasporeda odvoza komunalnog otpada).

#### Članak 50.

(1) Davatelj usluge dužan je u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu preuzeti otpad, izvagati ga i korisniku usluge izdati pisani dokument s datumom, količinom i vrstom otpada koji je korisnik predao.

(2) Davatelj usluge dužan je u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu bez naknade preuzeti otpad od korisnika usluge kućanstvo sukladno odredbama stavka 1. i 2. članka 51., stavka 1. članka 53. te podstavka 1. stavka 2. članka 55. ove Odluke, neovisno o vlasništvu prijevoznog sredstva kojim se dopremi otpad u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište osim ako Davatelj usluge opravdano sumnja da se ne radi o otpadu korisnika kućanstvo. Davatelj usluge dužan je navesti na kojim činjenicama zasniva svoju opravdanu sumnju te u slučaju odbijanja preuzimanja otpada isti fotografirati kao dokaz te fotografiju pohraniti.

#### Članak 51.

(1) U reciklažno dvorište ili u mobilno reciklažno dvorište mogu korisnici usluge kućanstvo odlagati bez naknade:

1. građevni otpad u količini najviše do 200 kg u šest uzastopnih mjeseci,
2. otpadna motorna ulja najviše 5 litara u kalendarskoj godini,
3. maksimalno 4 komada otpadnih guma.

(2) Davatelj usluge je dužan u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu (mobilna jedinica) zaprimati sve vrste otpada koji se prema ovoj Odluci i pozitiv-

nim propisima mogu u njemu odlagati bez naknade. Ako je ovom Odlukom ili pozitivnim propisima propisano odlaganje samo određene količine otpada, onda je Davatelj usluge dužan preuzeti bez naknade samo propisane količine otpada. Za preuzimanje svih većih količina komunalnog otpada od dozvoljenih Davatelj usluge naplaćuje naknadu sukladno svojem cjeniku.

(3) Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o zaprimljenom otpadu i korisnicima koji su ga odložili u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu za područje Grada Opatije - naselja za koja je uspostavljeno to reciklažno dvorište.

#### Članak 52.

(1) Davatelj usluge u reciklažnim dvorištu može zaprimati i otpad koji nije nastao na dijelu Grada Opatije za koje je uspostavljeno to reciklažno dvorište kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka koja predaje otpad snosi sve troškove gospodarenja tim otpadom i dužna je platiti naknadu za predaju otpada prema cjeniku Davatelja usluge.

### VI/3. POSEBNI NAČINI PRIKUPLJANA ODREĐENIH VRSTA OTPADA

#### 1) Krupni (glomazni) otpad

#### Članak 53.

(1) Korisnik usluge kućanstvo može predati Davatelju usluge u reciklažnom dvorištu količinu krupnog (glomaznog) otpada koja je manja od 3 m<sup>3</sup> godišnje, bez naknade. Za količine veće od 3 m<sup>3</sup> korisnik usluge kućanstvo plaća Davatelju usluge naknadu prema cjeniku Davatelja javne usluge.

(2) Korisnici javne usluge iz stavka 1. ovog članka, a koji nisu koristili uslugu iz stavka 1. ovog članka Odluke, Odluke mogu i pisanim putem ili telefonski pozvati Davatelja usluge da preuzme krupni (glomazni) otpad na njegovom obračunskom mjestu jednom godišnje i to do količine od 3 m<sup>3</sup> bez naknade, a za količine veće od 3 m<sup>3</sup> uz plaćanje naknade prema cjeniku Davatelja usluge. Davatelj usluge dužan je pružiti uslugu u roku od 10 dana od dana izvršene narudžbe korisnika usluge iz stavka 1. ovog članka.

(3) Korisnici usluge koji nisu kućanstvo, glomazni otpad predaju uz odgovarajuću prateću dokumentaciju i uz naknadu prema cjeniku Davatelja javne usluge.

#### Članak 54.

Zabranjeno je odlaganje glomaznog (krupnog) otpada na javnim površinama, izuzev na prethodno dogovoreni dan preuzimanja.

#### 2) Zeleni rezani otpad

#### Članak 55.

(1) Zabranjeno je odlagati zeleni rezani otpad (lišće, grane, trava i sl.) u spremnike za miješani otpad i biorazgradivi i reciklabilni otpad.

(2) Zeleni rezani otpad korisnici svih skupina mogu zbrinuti na jedan od slijedećih načina:

- količine do najviše 3 m<sup>3</sup> mogu se dopremiti i predati u reciklažnom dvorištu dva puta godišnje, na proljeće i jesen, bez naknade,

- temeljem pisanog zahtjeva ili telefonskog dogovora korisnika i Davatelja usluge, korisnik može predati zeleni otpad zapakiran u crne vreće od 100 litara i to maksimalno 15 vreća, bez naknade. Ukoliko zeleni otpad po svojoj prirodi ne može biti zapakiran u vreće, korisnik usluge će s Davateljem usluge dogovoriti drugi odgovarajući način

preuzimanja zelenog otpada. Davatelj usluge dužan je pružiti uslugu u roku od 10 dana od dana izvršene narudžbe korisnika usluge,

- Davatelj usluge može preuzeti i veće količine zelenog rezanog otpada uz plaćanje naknade prema cjeniku Davatelja javne usluge,

(3) Korisnici usluge mogu, temeljem pisanog zahtjeva ili telefonskog dogovora, naplatno zeleni rezani otpad zbrinuti predajom trgovačkom društvu PARKOVI d.o.o. prema cjeniku trgovačkog društva PARKOVI d.o.o. Odredbe pozitivnih propisa i ove Odluke koje se odnose na cjenik Davatelja usluge na odgovarajući se način primjenjuju i na cjenik trgovačkog društva PARKOVI d.o.o. Trgovačko društvo PARKOVI d.o.o. dužno je uslugu pružiti u roku od 3 dana od dana izvršene narudžbe korisnika usluge.

#### 3) Prikupljanje ostalih vrsta otpada

#### Članak 56.

Korisnici usluga moraju poštivati načine prikupljanja ostalih različitih vrsta otpada koji su propisani posebnim pozitivnim propisima Republike Hrvatske i to osobito za: EE otpad, građevni otpad, medicinski otpad, azbest, animalni otpad, otpadna jestiva ulja, problematični otpad, otpadni tekstil i obuća, otpadne gume i otpadne baterije i akumulatore.

### VII. INFORMIRANJE JAVNOSTI

#### Članak 57.

(1) Grad Opatija i Davatelj usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objavljivati cjelovite informacije o načinu prikupljanja komunalnog i drugih posebnih kategorija otpada koje sadrže:

- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta koje je osigurano za potrebe Grada Opatije,

- lokacije i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta sa njegovim godišnjim rasporedom po pojedinim naseljima Grada Opatije,

- uputu o preuzimanju glomaznog (krupnog) otpada na zahtjev korisnika usluge,

- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje EE otpada,

- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje građevnog otpada koji sadrži azbest,

- brojeve telefona na koje korisnici javne usluge mogu nazvati za preuzimanje otpadnih motornih vozila,

- obavijest o načinu preuzimanja uginulih životinja (kućnih ljubimaca),

- upute o kompostiranju za korisnike usluge koji individualno kompostiraju bio otpad,

- tekst važeće Odluke o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezanih sa tom javnom uslugom.

(2) Davatelj usluge je, osim informacija navedenih u stavku 1. ovog članka, dužan na svojim mrežnim stranicama objavljivati i:

- obavijest o godišnjem planu odvoza s datumima, miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog i reciklabilnog korisnog komunalnog otpada,

- digitalnu presliku cjenika usluge,

- digitalnu evidenciju mjesta primopredaje spremnika na javnoj površini,

- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim korisnim komunalnim otpadom,

- uputu o razvrstavanju pojedinih otpadnih stvari po pojedinim vrstama otpada, s naznakom koje vrste otpadnih

stvari ne potpadaju pod pojedinu vrstu otpada i to osobito pod: biorazgradivi otpad, miješani otpad, papir i karton, plastičnu ambalažu, metalnu ambalažu, staklenu ambalažu, tekstil, obuću i odjeću, problematični otpad, krupni otpad, zeleni otpad, EE otpad, medicinski otpad, građevinski i animalni otpad, kao i uputu o načinu i mjestu odlaganja pojedinih vrsta otpada, s naznakom koje se vrste otpada odlažu u reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište (mobilna jedinica).

## VIII. NADZOR

### Članak 58.

(1) Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja Davatelj usluge, prvenstveno u dijelu kontrole postupanja korisnika usluga u skladu s ovom Odlukom.

(2) Upravni odjel za komunalni sustav i zaštitu okoliša Grada Opatije provodi nadzor nad postupanjem Davatelja usluga u provedbi ove Odluke.

## IX. PREKRŠAJNE ODREDBE

### Članak 59.

(1) Davatelj usluge kazniti će se novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna ako:

1. ne postupi u roku iz stavka 4. članka 7., stavka 7. članka 10., stavka 10. članka 10., stavka 11. članka 10., stavka 7. članka 12., stavka 8. članka 12., stavka 4. članka 13., stavka 6. članka 39., stavka 12. članka 39., stavka 13. članka 39., stavka 1. članka 42. te stavka 2. članka 53. ove Odluke,

2. ne ispuni svoju obvezu propisanu u stavku 2. članka 10., stavku 5. članka 34 te stavku 2. članka 42. ove Odluke,

3. ako suprotno obvezi iz stavka 5. članka 10. te stavka 8. članka 39. ove Odluke ne udovolji zahtjevu korisnika usluge s poteškoćama u kretanju za predavanje otpada u vrećici na kućnom pragu uz dostavu dokaza o otežanom kretanju korisnika usluge (medicinska dokumentacija, potvrda ili izjava ovlaštenog liječnika ili nadležne ustanove, potvrde i uvjerenja drugih nadležnih tijela),

4. ako protivno svojoj obvezi iz stavka 8. članka 12. te stavka 13. članka 39. ove Odluke o svom trošku poslovanja ne pokupi i zbrine nepropisno odbačeni otpad koji je pored ukopanih ili poluukopanih spremnika odložen zbog funkcionalne neispravnosti ukopanih ili poluukopanih spremnika,

5. ako odvoz otpada bez opravdanog razloga vrši izvan vremenskog perioda propisanog stavkom 9. članka 10. ove Odluke,

6. ako protivno obvezi iz stavka 7. članka 12. te stavka 12. članka 39. ove Odluke ne održava higijenu ukopanih/poluukopanih spremnika i prostora za preuzimanje otpada oko ukopanih/poluukopanih spremnika,

7. ako ne vodi evidencije sukladno člancima 16. i 46. ove Odluke,

8. ako protivno obvezi iz stavka 2. članka 50. ove Odluke ne preuzme otpad korisnika kućanstvo bez navođenja činjenica na kojima zasniva opravdanu sumnju da se ne radi o otpadu korisnika kućanstvo te ako ne snimi i pohrani fotografiju odbijenog otpada,

9. ako na reciklažnom dvorištu ne primi otpad sukladno odredbama članka 51., stavka 1. i 2. članka 53. te stavka 2. članka 55 ove Odluke.

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kazniti će se odgovorna osoba u pravnoj osobi Davatelja usluge za prekršaje propisane stavkom 1. ovog članka.

(3) Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kazniti će se fizička osoba te odgovorna osoba u pravnoj osobi koja na području Grada Opatije ne koristi javnu uslugu

prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom bez odgovarajućeg pravnog temelja.

(4) Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 kuna kazniti će se fizička osoba koja obavlja registriranu gospodarsku djelatnost te pravna osoba koja na području Grada Opatije ne koristi javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom bez odgovarajućeg pravnog temelja.

(5) Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kazniti će trgovačko društvo PARKOVI d.o.o. te novčanom kaznom od 500,00 kuna odgovorna osoba u toj pravnoj osobi ukoliko ne postupe u roku iz stavka 3. članka 55 ove Odluke.

## X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 60.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana njene objave u »Službenim novinama« Primorsko-goranske županije.

### Članak 61.

Davatelj usluge obavezan je ustrojiti i uskladiti svoje evidencije sukladno odredbama članaka 16 i 46 ove Odluke najkasnije u roku od 12 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

### Članak 62.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom (»Službene novine« Primorsko-goranska županije br.3/18). Svi ugovori sklopljeni s korisnicima javne usluge temeljem Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s tom javnom uslugom (»Službene novine« Primorsko-goranska županije br. 3/18) ostaju u cijelosti na snazi.

Klasa: 363-01/19-01/246

Ur. broj: 2156-01/01-19-1

Opatija, 12. studenoga 2019.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA OPATIJE

Predsjednik Gradskog vijeća

**Fernando Kirigin, v. r.**

## 89.

Na temelju članka 29. Statuta Grada Opatije (»Službene novine« Primorsko-goranske županije 25/09, 30/09, 7/13, 3/18, 5/18-ispravak), članka 34.a Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) i Pravilnika o organizaciji i provedbi produženog boravka u osnovnoj školi (»Narodne novine« 62/19), Gradsko vijeće Grada Opatije dana 12. studenog 2019.godine donijelo je

### ODLUKU

**o organizaciji i provedbi produženog boravka u Osnovnoj školi Rikard Katalinić Jeretov Opatija za školsku godinu 2019/20.**

## Članak 1.

(1) Ovom Odlukom uređuje se organizacija i provedba produženog boravka u Osnovnoj školi Rikard Katalinić Jeretov Opatija (u daljnjem tekstu: Škola) kojoj je Grad Opatija (u daljnjem tekstu: Grad) osnivač, kriteriji za uključivanje učenika u produženi boravak, cijena produženog boravka, broj odgojno-obrazovnih skupina te način financiranja za školsku godinu 2019/20.

(2) Odredbe koje se odnose na roditelje, odnose se i na skrbnike i udomitelje.

## Članak 2.

Produženi boravak je organizirani boravak učenika u školi nakon redovne nastave koji obuhvaća organizaciju odgojno-obrazovnog rada u skladu s potrebama učenika, slobodnog vremena učenika i prehranu, a namijenjen je učenicima razredne nastave.

## Članak 3.

Produženi boravak organizira se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o organizaciji i provedbi produženog boravka u osnovnoj školi, mjerilima Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i drugih važećih propisa.

## Članak 4.

(1) U školskoj godini 2019/20. sufinancirat će se provedba produženog boravka iz članka 2. ove Odluke za osam (8) skupina i to:

- Volosko - 4 skupine,
- Ičići - 2 skupine,
- Veprinac - 1 skupina i
- Opatija - 1 skupina.

(2) Škola donosi godišnji program rada produženog boravka i odgovorna je za provedbu.

## Članak 5.

(1) Učenici se u produženi boravak uključuju na osnovi prijave roditelja početkom školske godine.

(2) Na temelju prijave Škola izrađuje prijedlog za organizaciju skupina učenika s brojem skupina, brojem učenika po skupini te brojem učitelja.

## Članak 6.

(1) U slučaju da se za program produženog boravka prijavi veći broj učenika od planiranog, Škola utvrđuje listu učenika koji ostvaruju pravo uključivanja u program produženog boravka.

(2) Prednost pri uključivanju u program produženog boravka imaju učenici s upisnog područja Škole prema sljedećim kriterijima:

1. učenici čija su oba roditelja zaposlena
2. učenici nižeg razreda uvažavajući točku 1.
3. učenici s teškoćama u razvoju
4. učenici čiji roditelji primaju dječji doplatak ili drugi oblik pomoći iz socijalnog programa Grada Opatije.

## Članak 7.

(1) Produženi boravak financira se iz sredstava Proračuna Grada Opatije, iz uplata roditelja učenika te iz drugih izvora.

(2) Troškovi produženog boravka uključuju troškove za plaće i ostala materijalna prava radnika u produženom boravku, troškove prehrane učenika, didaktičkog materijala i pribora.

(3) Plaće i druge naknade radnika obračunava Škola sukladno važećim propisima i kolektivnim ugovorima koji se primjenjuju u osnovnoškolskim ustanovama.

## Članak 8.

Iznos koji plaćaju roditelji-korisnici usluge utvrđuje se na prijedlog Školskog odbora Škole i za ovu školsku godinu iznosi 335 kuna mjesečno za udio u materijalnim/ostalim troškovima te iznos od 19 kuna dnevno za prehranu učenika koji se obračunava po danu prisustva.

## Članak 9.

(1) Roditelji produženi boravak sufinanciraju tijekom mjeseci trajanja nastave godine (rujan - lipanj), a Grad sufinancira program tijekom dvanaest (12) mjeseci.

(2) Godišnji iznos koji Grad sufinancira za program produženog boravka predstavlja razliku između ukupnih rashoda i ukupnih prihoda Škole za produženi boravak ostvarenih za kalendarsku godinu.

(3) Grad dostavlja Školi sredstva za produženi boravak na temelju zahtjeva Škole jednom mjesečno u visini 1/12 planiranog iznosa rashoda.

(4) Škola je dužna Gradu tromjesečno dostavljati izvješće o ukupno ostvarenim prihodima i rashodima za produženi boravak u prethodnom razdoblju.

(5) Na osnovi izvješća iz prethodnog stavka, ukoliko su ostvareni prihodi manji od rashoda Škola razliku potražuje od Grada, odnosno vrši povrat sredstava ukoliko su ostvareni prihodi manji od rashoda.

## Članak 10.

(1) Škola s roditeljem-korisnikom usluge sklapa ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze.

(2) Škola ispostavlja mjesečno račun svakom roditelju-korisniku usluge na temelju mjesečne evidencije o prisustvu učenika.

(3) Roditelj-korisnik usluge dužan je platiti cijenu usluge u roku kojeg utvrdi Škola.

## Članak 12.

Škola dostavlja izvješće o provedenom programu produženog boravka do 30. lipnja 2020.

## Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 602-02/19-01/12  
Ur. broj: 2156/01-01/19-4  
Opatija, 12. studeni 2019.

## GRADSKO VIJEĆE GRADA OPATIJE

Predsjednik Gradskog vijeća

**Fernando Kirigin, v. r.**

**90.**

Na temelju članka 42. stavka 1. točka 2. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16 i 101/17) i članka 29. Statuta Grada Opatije (»Službene novine« Primorsko-goranske županije, broj 25/09, 30/09 - ispravak i 7/13, 3/18 i 5/18) Gradsko vijeće Grada Opatije, na sjednici održanoj dana 12.11.2019. godine donosi

## ODLUKU

**o porezu na potrošnju**

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se stopa poreza na potrošnju te nadležno porezno tijelo za utvrđivanje, evidentiranje, nadzor, naplatu i ovrhu poreza na potrošnju na području Grada Opatije.

## II. STOPA POREZA NA POTROŠNJU

## Članak 2.

Stopa poreza na potrošnju iznosi 1,5%.

## III. UTVRĐIVANJE I NAPLATE POREZA

## Članak 3.

(1) Poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza na potrošnju obavlja Porezna uprava.

(2) Ovlašćuje se nadležna organizacija platnog prometa zadužena za naplatu javnih prihoda (Financijska agencija) da naknadu koja pripada Poreznoj upravi, u visini od 5% od ukupno naplaćenih prihoda, obračuna i uplati u Državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

## IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 4.

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2020. godine.

Klasa: 011-01/19-01/16

Ur. broj: 2156/01-01/01-19-2

Opatija, 12. studeni 2019.

GRADSKO VIJEĆE GRADA OPATIJE

Predsjednik Gradskog vijeća

**Fernando Kirigin, v. r.**

---

**91.**

Na temelju članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine« broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18 i 98/19) te članka 29. Statuta Grada Opatije (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 25/09, 30/09 - ispravak, 7/13, 3/18 i 5/18-ispravak) Gradsko vijeće Grada Opatije, na sjednici održanoj dana 12. studenoga 2019. godine donijelo je sljedeći

**ZAKLJUČAK**

**o davanju prethodne suglasnosti na Izmjene Statuta Osnovne škole »Rikard Katalinić Jeretov« Opatija**

## Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Izmjene Statuta Osnovne škole »Rikard Katalinić Jeretov« Opatija koje je utvrdio Školski odbor Osnovne škole »Rikard Katalinić Jeretov« Opatija na sjednici održanoj 2. listopada 2019. godine.

## Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Klasa: 012-03/18-01/03

Ur. broj: 2156/01-01/01-19-3

Opatija, 12. studeni 2019.

GRADSKO VIJEĆE GRADA OPATIJE

Predsjednik Gradskog vijeća

**Fernando Kirigin, v. r.**