



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE PODSTRANA

Godina XXVII

Podstrana 29. travnja 2020.

Broj 10/2020

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE PODSTRANA

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“, broj 52/2019 – u daljnjem tekstu: Zakon), **Skupština Turističke zajednice Općine Podstrana**, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na sjednici održanoj 28.04.2020. godine donijela je

S t a t u t

Turističke zajednice Općine Podstrana

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica Općine Podstrana (u daljnjem tekstu: Zajednica) je organizacija koja djeluje po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma Republike Hrvatske i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravljaju destinacijom na razini Općine Podstrana.

Članak 2.

Turistička zajednica Općine Podstrana upisana je u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo turizma, pod upisnim brojem 177 temeljem rješenja, KLASA: 334-03/94-03/205, URBROJ: 529-02/95-0003, od 02. kolovoza 1995 godine.

Članak 3.

- (1) Naziv Zajednice je: „Turistička zajednica Općine Podstrana“.
- (2) Skraćeni naziv Zajednice je: „TZOP“.
- (3) Sjedište Zajednice je u Podstrani.

Članak 4.

- (1) Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem „Turistička zajednica Općine Podstrana“ promjera 30 mm.
- (2) Žig Zajednice je četvrtastog oblika, dimenzija 30 mm x 60 mm a sadrži sjedište Zajednice općine Podstrana, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.
- (3) Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice. Svaki pečat i žig imaju redni broj.
- (4) O broju pečata i žiga, načinu njihovog korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo očuvanje odlučuje direktor turističke zajednice.

Članak 5.

- (1) Zajednica ima znak koji je identičan grbu općine Podstrana. Grb ima oblik četvrtastog štita na plavom polju, koji se sastoji od zlatne krune sa tri križne izdanke, kroz koju prolazi srebrno bijeli ljiljan.

- (2) O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.
- (3) O načinu korištenja znaka odlučuje direktor turističke zajednice.
- (4) U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 7.

- (1) Rad Zajednice je javan.
- (2) Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 8.

- (1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.
- (2) Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.
- (3) Turistička zajednica može:
 1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne samouprave
 2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije
 3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim online i offline kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu financiranja zadaća
 4. organizirati stručne skupove i edukacije
 5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi
 6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.
- (4) Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.
- (5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, turistička zajednica može steći ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 9.

- (1) Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:
 1. Razvoj proizvoda
 - 1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije
 - 1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji
 - 1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode – inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda
 - 1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste
 - 1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije

- 1.6. praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječajne za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja
 - 1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji
 - 1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima
 - 1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije
 - 1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom
 - 1.11. sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.
2. Informacije i istraživanja
- 2.1. izrada i distribucija informativnih materijala
 - 2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža
 - 2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)
 - 2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije
 - 2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave
 - 2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.
3. Distribucija
- 3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom zajednicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti
 - 3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu
 - 3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu
 - 3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom
 - 3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.
- (2) Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjernicama i uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice.
- (3) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 10.

- (1) Zajednica ima obvezatne članove.
- (2) Osim članova iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 11.

- (1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.
- (2) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 12.

- (1) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.
- (2) Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih usluga ili usluga u turizmu ili obavljanja djelatnosti koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.
- (3) Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

2. Dragovoljni članovi

Članak 13.

- (1) Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovoga Statuta.
- (2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.
- (3) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.
- (4) Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovoga Statuta, odluka ili drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.
- (5) Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

3. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 14.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili budu birani u tijela Zajednice
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice
- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje
- predlažu i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena
- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke

- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanje poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma
- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice
- predlažu promjene i dopune Statuta i općih akata
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira
- provode odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici županije
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 15.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Predsjednik Zajednice

1. Skupština Zajednice

Članak 16.

- (1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.
- (2) Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice, s područja općine, razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice, i to tako da je broj predstavnika u Skupštini limitiran i iznosi 19 članova, a udjel pojedine skupine u Skupštini čini zbroj udejla pripadnika skupine, pri čemu su skupine: 1. Hoteli, 2. Objekti u domaćinstvu, 3. Ostali ugostiteljski objekti za smještaj (druge vrste-skupine kampovi), 4. Uslužne djelatnosti, 5. Trgovine 6. Turizam i ostale djelatnosti međusobno povezane s turizmom. Skupine predstavljaju članovi s najvišim udjelom unutar skupine. Ukoliko predstavnici odbiju predstavljati članove svoje skupine u Skupštini zajednice, svaku pojedinu skupinu predstavljat će član koji po udjelu u prihodu slijedi iza predstavnika s najvećim udjelom, i tako redom.
- (3) Jedan član Zajednice može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.
- (4) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 2. ovoga članka računaju se članarina i 25% turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.
- (5) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u приходima za više od 10 %, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 2. ovoga članka.
- (6) Promjenu iz stavka 5. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.
- (7) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

Članak 17.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća

4. donosi godišnji program rada Zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
6. donosi poslovnik o radu Skupštine
7. nadzire poslovanje Zajednice
8. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo
9. donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
11. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
12. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednica, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje
13. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom
14. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoje
15. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
16. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice
17. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice
18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

- (1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.
- (2) Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:
 - opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik
 - prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik
 - na osobni zahtjev.
- (3) Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.
- (4) Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

Članak 19.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

Članak 20.

- (1) Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.
- (2) Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.
- (3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:
 - izbora članova Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4
 - na zahtjev Turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova Skupštine, direktora turističke zajednice.
- (4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.
- (5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, mogu ju sazvati Turističko vijeće ili 20% članova Skupštine.

Članak 21.

- (1) Skupština Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.
- (2) Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ako ovim Statutom nije drugačije propisano.
- (3) Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.
- (4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.
- (5) Ako Skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu Turističkog vijeća, na istoj sjednici se raspušta Turističko vijeće i saziva nova sjednica Skupštine na kojoj se izabiru novi članovi Turističkog vijeća.

2. Turističko vijeće**Članak 22.**

- (1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.
- (2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 23.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 24.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 23. točke 3. ovoga Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)
2. aktima koje je donijelo turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 25.

- (1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).
- (2) Predsjednik Zajednice je predsjednik turističkog vijeća.

Članak 26.

- (1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.
- (2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:
 1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
 2. na osobni zahtjev.
- (3) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.
- (4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 27.

- (1) Turističko vijeće radi na sjednicama.
- (2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.
- (3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 28.

- (1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.
- (2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.
- (4) Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članak 29.

- (1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.
- (2) Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.
- (3) Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

3. Predsjednik Zajednice

Članak 30.

- (1) Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.

- (2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik. Dužnost predsjednika Zajednice može obnašati i osoba koju, iz redova članova turističke zajednice, odredi općinski načelnik. Osoba koju odredi općinski načelnik može obnašati dužnost predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata općinskog načelnika od strane kojeg je određen.
- (3) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.
- (4) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice i saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.
- (5) U trenutku razrješenja načelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore načelnika.

Članak 31.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu
- saziva i predsjedava Skupštini Zajednice
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom
- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 32.

- (1) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.
- (2) Osoba koju odredi načelnik može obnašati dužnost predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata načelnika od strane kojeg je određena.
- (3) Osoba iz stavka 2. ovoga članka za obnašanje dužnosti predsjednika Zajednice ne prima naknadu.

4. Radna tijela

Članak 33.

- (1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.
- (2) Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 34.

- (1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor turističke zajednice.
- (2) Direktor turističke zajednice može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.
- (3) Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.
- (4) Punomoć iz stavka 2. ovoga članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Članak 35.

- (1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice može se osnovati stručna služba.
- (2) Sjedište stručne službe je u sjedištu Zajednice.

Članak 36.

- (1) Odluku o osnivanju i nazivu stručne službe donosi turističko vijeće Zajednice.
- (2) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 37.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 38.

- (1) Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.
- (2) Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.
- (3) Direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.
- (4) Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom nadležnog Ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.
- (5) Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.
- (6) Iznimno od stavka 3. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spreml.
- (7) Osoba iz stavka 3. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.
- (8) Osobi iz stavka 7. ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 39.

- (1) Turistička zajednica ima direktora.
- (2) Direktora turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 01.01.2022.).
- (3) Direktor turističke zajednice, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 38. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.
- (4) Direktora turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.
- (5) Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 40.

- (1) Direktor turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.
- (2) Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.
- (3) Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice (od 01.01.2022.).

Članak 41.

- (1) Direktor turističke zajednice i drugi radnici zaposleni u turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine i turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.
- (2) Direktor turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana turistička zajednica.
- (3) Direktor turističke zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.
- (4) Direktor turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Članak 42.

Direktor turističke zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice

9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 43.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Članak 44.

(1) Direktor turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
 2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano
 3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta
 4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama
 5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
 6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.
- (2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, Skupština ili Turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.
- (3) Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
- (4) Odluku o razrješenju direktora turističke zajednice donosi Turističko vijeće sukladno članku 28. stavku 3. Statuta.

VII. TURISTIČKI INFORMATIVNI CENTAR

Članak 45.

- (1) Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica može ustrojiti turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:
1. prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije
 2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije
 3. informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.
 4. davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
 5. suradnja s informativnim organizacijama
 6. ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice

(2) TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 46.

- (1) Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.
- (2) Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru turističke zajednice.

Članak 47.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 48.

- (1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.
- (2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.
- (3) Direktor turističke zajednice odgovoran je za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo Turističko vijeće.

VIII. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 49.

- (1) Zajednica zastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.
- (2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 50.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 51.

- (1) Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.
- (2) Turistička zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.
- (3) Turističko vijeće je dužno podnijeti Skupštini prijedlog programa rada u roku koji Skupština odredi.
- (4) Skupština turističke zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada za slijedeću godinu.

Članak 52.

- (1) Turistička zajednica općine Podstrana obvezna se je u postupku donošenja Programa rada međusobno usklađivati i koordinirati sa nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.
- (2) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za sljedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici županije.

Članak 53.

- (1) Godišnji program rada turističke zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.
- (2) Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.
- (3) Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

Članak 54.

- (1) Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.

- (2) Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada.
- (3) Izmjene iz stavka 2. ovoga članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.
- (4) Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 55.

- (1) Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.
- (2) Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor turističke zajednice.

Članak 56.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji Skupština odredi.

Članak 57.

- (1) Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini.
- (2) Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se Turističkoj zajednici županije.
- (3) Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi Skupština Zajednice do kraja ožujka tekuće godine.
- (4) Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovoga članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.
- (5) Turistička zajednica obvezuje se izraditi izvješće o izvršenju programa rada turističke zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.
- (6) Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zajednice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 58.

- (1) Prihodi turističke zajednice su:
 1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu
 2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u turističkim zajednicama
 3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19)
- (2) Osim prihoda iz stavka 1. ovoga članka turistička zajednica može ostvarivati i prihode iz:
 - proračuna jedinica lokalne samouprave
 - članarine dragovoljnih članova sukladno odluci skupštine turističke zajednice
 - dragovoljnih priloga i darova
 - imovine u vlasništvu
 - fondova Europske unije i drugih fondova.
- (3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća financijski zaduživati radi realizacije programa rada, ali ukupna vrijednost obveza po osnovi zaduženja na godišnjoj razini ne smije prelaziti 10% financijskim planom predviđenih ukupnih prihoda.
- (4) Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda Zajednice.
- (5) Ograničenje iz stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na troškove plaća radnika zaposlenih u TIC-u Zajednice.

Članak 59.

- (1) Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.
- (2) Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 60.

- (1) U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz programa rada Zajednice.
- (2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 61.

Sredstva Zajednice vode se na jednom ili više žiro-računu.

Članak 62.

- (1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.
- (2) Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

IX. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 63.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči Zajednice, putem elektronski medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 64.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 65.

- (1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.
- (2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kako i ostala pitanja u svezi s poslovnim tajnom.
- (3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.
- (4) Povreda odredaba ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XI. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 66.

- (1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.
- (2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XII. PRESTANAK RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 67.

- (1) Zajednica prestaje postojati na temelju:
 1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice
 2. rješenja Ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.
- (2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovoga članka Ministarstvo donosi ako:
 - Zajednica donosi opće akte suprotno zakonu, statutu ili drugom propisu
 - Skupština Zajednice nije izabrala članove Turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihova razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke
 - Zajednica nije održala izbore za novu skupštinu sukladno Zakonu i Statutu
 - se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituiraju Skupština Zajednice
 - Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje je u obavljanju nadzora naložilo Ministarstvo
 - Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila Skupština Zajednice
 - troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice
 - Zajednica u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona, ne izabere direktora

Članak 68.

- (1) Regionalna turistička zajednica čiji je član turistička zajednica općine/grada osnovana za područje jedne jedinice lokalne samouprave koja prestaje postojati dužna je okončati poslove turističke zajednice općine/grada koji su u tijeku, naplatiti potraživanja i podmiriti vjerovnike.
- (2) Imovinu preostalo nakon namirenja vjerovnika, u slučaju prestanka turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka, stječe regionalna turistička zajednica, sukladno Statutu.

STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 69.

- (1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).
- (2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.
- (3) U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.
- (4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.
- (5) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 70.

- (1) Statut donosi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.
- (2) Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.
- (3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 71.

Opći akti turističke zajednice su akti:

- o ustrojstvu
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalim primanjima
- akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 72.

- (1) Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.
- (2) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.
- (3) Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 73.

- (1) Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave.
- (2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

- (1) Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.
- (2) Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.
- (3) Do konstituiranja novih tijela turističke zajednice općine Podstrana u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela nastavljaju s radom.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice Općine/Grada Podstrana objavljen u Službenom glasniku Općine Podstrana broj 13/2010 od 10. studenoga 2010.

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana od dana objave u Služenom glasniku Općine Podstrana, osim odredbe o mandatu direktora turističke zajednice kao i odredbe o obnašanju prava i obveza direktora od strane predsjednika turističke zajednice do izbora direktora, a najduže u vremenu od šest mjeseci, koje stupaju na snagu 1. siječnja 2022. godine.

IZVJEŠĆE
o provedbi Plana gospodarenja otpadom
Općine Podstrana za 2019. godinu

SADRŽAJ

1	UVOD.....	20
2	DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE PODSTRANA.....	22
3	PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE PODSTRANA.....	22
4	ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE PODSTRANA UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA.....	25
5	PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA NA PODRUČJU OPĆINE PODSTRANA.....	29
6	STATUS ODLAGALIŠTA	29
7	PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM.....	29
8	PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU.....	30
9	MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA	30
10	OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA	31
11	MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA.....	31
12	POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM	32
13	ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA.....	32
14	ZAKLJUČAK.....	32

IZRADA IZVJEŠĆA O PROVEDBI PLANA GOSPODARENJA OTPADOM

Naručitelj: OPĆINA PODSTRANA
Trg dr. Franje Tuđmana 3, 21312 Podstrana

Izvršitelj:  ALFA ATEST d.o.o.
SPLIT, Poljička cesta 32

Radni nalog: 73115-20

Izvešće o provedbi Plana gospodarenja otpadom izradili:

Denis Radić-Lima, dipl. ing. stroj. _____

Anđela Dželalija, dipl. ing. bio. i eko. mora _____

Antonija Bulić, mag.chem. _____

Direktor: Denis Radić-Lima, dipl. ing. stroj.

M.P.

1. UVOD

Kao dio Splitsko dalmatinske županije, područje općine Podstrana graniči sa gradom Splitom tj. čini sastavni dio urbane aglomeracije Split koju čine gradovi Split, Kaštela, Omiš, Sinj, Solin i Trogir te općine Dicmo, Dugi Rat, Dugopolje, Klis, Lećevica i Muć. S južne strane, područje općine Podstrana graniči s općinom Dugi Rat.

Smještena je jugoistočno od Grada Splita, u podnožju primorskog grebena planinskog masiva Mosor (1330 m). Općina se prostire na prostoru 11,5 km² površine, od podnožja planine Perun uz donji tok rijeke Žrnovnice na sjeverozapadu, do brežuljka Mutogras na jugoistoku. Kolijevka današnje Podstrane je Stara Podstrana, longitudinalni niz kamenih stoljetnih kuća podno strmih litica Vršine, u čijim dvorištima i kaletama trajno pulsira duh prošlosti. Iz njih se život Podstrane slijevao u područje obalnog pojasa.

Općina se sastoji od 10 naselja i to s imenima kako slijedi:

- naselje Podstrana – Žminjača,
- naselje Podstrana – Sita,
- naselje Podstrana – Strožanac Donji,
- naselje Podstrana – Strožanac Gornji,
- naselje Podstrana – Miljevac,
- naselje Podstrana – Grljevac,
- naselje Podstrana – Grbavac,
- naselje Podstrana – Sv. Martin,
- naselje Podstrana – Mutogras,
- naselje Gornja Podstrana.

Naselje Podstrana centralno je naselje Općine i ima ulogu lokalnog središta. Površina Općine je 11,5 km² što čini 0,08 % ukupne kopnene površine Splitsko - dalmatinske županije. U Općini Podstrana, prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine, živi 9.129 stanovnika. Gustoća naseljenosti je 785,62 stanovnika na km² što je znatno veće od hrvatskog prosjeka koji iznosi 78,1 st/km². U tablici 1. je prikazan popis stanovništva, kućanstva i stanova 2011. godine za Općinu Podstrana.

Tablica 1. Popis stanovništva, kućanstva i stanova 2011. godine za Općinu Podstrana

Općina	Broj stanovnika	Broj kućanstava	Broj stambenih jedinica - ukupno	Broj stanova za stalno stanovanje
Podstrana	9.129	2.744	4.317	3.873

**Izvor: Popis stanovništva 2011. godine*

Općina ne posjeduje dostatna vlastita sredstva za samostalno gospodarenje otpadom pa je za organizirano sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada angažirana tvrtka Čistoća d.o.o. iz Splita. Otpad se odlaže na odlagalište „Karepovac“ u Splitu temeljem Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Podstrana.

Odlaganje otpada na odlagalištu otpada Karepovac provodi se od 1964. godine i ono je aktivno odlagalište koje je u fazi sanacije. Odlagalištem Karepovac upravlja tvrtka Čistoća d.o.o. iz Splita. Odlagalište se koristi za odlaganje komunalnog otpada i neopasnog otpada iz industrijskog sektora i uslužnih djelatnosti (prodajni centri, poslovni objekti, restorani, banke i dr.). Odlagalište se nalazi u prirodnoj krškoj depresiji, ispod mjesta Mravinci. Sve dok se ne izgradi ŽCGO Lećevica, otpad sa područja Općine Podstrana će se odlagati na odlagalištu Karepovac.

Plan gospodarenja otpadom Općine Podstrana izrađen je u srpnju 2018. godine za razdoblje 2018. - 2023. godine.

Odluka o donošenju Plana objavljena je u Službenom glasniku Općine Podstrana br. 2/18. Planom gospodarenja otpadom Općine Podstrana za razdoblje 2018. – 2023. godine, provedeno je usklađenje sa odredbama Plana gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017. - 2022. godine (NN br.

3/17), posebno u dijelu koji se odnosi na unaprjeđenje politike gospodarenja otpadom sukladno konceptu kružnog gospodarstva u kojem se vrijedne sirovine iz otpada ponovno iskorištavaju umjesto da završavaju na odlagalištima.

Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017. - 2022. godine (NN br. 3/17) se temelji na odvojenom prikupljanju otpada, recikliranju i kompostiranju. Sadrži i konkretne mjere za sprječavanje nastanka otpada koje su implementirane u Plan gospodarenja otpadom Općine Podstrana za razdoblje 2018. – 2023. godine. Ujedno je provedeno usklađenje s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (NN br. 50/17, 84/19) u kojoj se propisuje:

- sadržaj odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- način gospodarenja komunalnim otpadom u vezi javne usluge i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada,
- prostorni razmještaj reciklažnih dvorišta,
- poticajna naknada.

Sukladno članku 28. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) (ZOGO) izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je na svom području osigurati:

1. obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na način propisan ZOGO i uredbom iz članka 29. stavka 10. ZOGO,
2. odvojeno prikupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila, krupnog (glomaznog) komunalnog otpada i otpada propisanog pravilnikom iz članka 86. stavka 4. ZOGO,
3. sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ZOGO te uklanjanje tako odbačenog otpada,
4. provedbu Plana,
5. donošenje i provedbu plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave,
6. provođenje izobrazno-informativne aktivnosti na svom području,
7. mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada,
8. predaju miješanog komunalnog otpada u centar za gospodarenje otpadom sukladno Planu, a sve sukladno Sporazumu koje je Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno potpisati s pripadajućim centrom za gospodarenje otpadom kojim će regulirati međusobne odnose vezane za predaju miješanog komunalnog otpada,
9. prestanak rada i zatvaranje odlagališta kojim upravlja pravna osoba koja je u vlasništvu jedinice lokalne samouprave te koja će preuzimati miješani komunalni otpad prikupljen iz određene jedinice lokalne samouprave sukladno Odluci iz članka 26. stavka 11. ZOGO.

Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više obveza.

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je osigurati provedbu mjera u sustavu sakupljanja posebnih kategorija otpada propisanih propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je osigurati provedbu ovih obveza na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom, osiguravajući pri tom javnost rada.

Trgovačko društvo, koje obavlja djelatnost i poslove centra za gospodarenje otpadom, dužno je primjenjivati istu cijenu obrade prezetog miješanog komunalnog otpada po toni za sve davatelje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, koji su sukladno Planu dužni predavati miješani komunalni otpad u taj centar za gospodarenje otpadom. Izvršno tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave i jedinice lokalne samouprave, koja je vlasnik trgovačkog društva koje obavlja djelatnost i poslove centra za gospodarenje otpadom, dužno je osigurati provedbu ove obveze.

2. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE PODSTRANA

Na području Općine Podstrana tvrtka Čistoća d.o.o. Split postavila je mobilno reciklažno dvorište na 7 lokacija, na način da je mobilno reciklažno dvorište svaki mjesec postavljeno na drugoj lokaciji. Lokacije su sljedeće:

- Strožanac 1,
- Strožanac 1 (parking),
- Strožanac 2 (Ulica kralja Zvonimira),
- Gornja Podstrana (Ulica Don Petra Cara),
- Mutogras (parking),
- Grljevac (plaža),
- Mile Gojsalića br.1 (parking).

U mobilnom reciklažnom dvorištu otpad koji su građani odvojili u kućanstvu se privremeno skladišti. U njemu se ne obavlja obrada sakupljenog otpada pa aktivnosti postupanja s otpadom ne završavaju u mobilnom reciklažnom dvorištu, već podrazumijevaju češća pražnjenja i odvoz razvrstanih vrsta otpada kojeg u konačnici ovlaštene tvrtke oporabljuju. U mobilno reciklažno dvorište na području Općine Podstrana se može odlagati papir i karton, ambalaža od plastike, ambalaža od metala i stakla, ostala plastika, tekstil te baterije. Ne predviđa se izgradnja pretovarne stanice, ali je izgradnja reciklažnog dvorišta u tijeku. Planira se osigurati i Kutak za ponovnu uporabu proizvoda u sklopu planiranog reciklažnog dvorišta.

Budući da prema popisu stanovništva iz 2011. godine Općina Podstrana ima preko 3.000 stanovnika, dužna je izgraditi reciklažno dvorište. Planirana lokacija za reciklažno dvorište je na čestici zemlje 5735/8, z.u. 353, K.O. Podstrana (k.o. Gornja Podstrana). Izrađena je projektna dokumentacija za reciklažno dvorište, ishoda je građevinska dozvola, provedena javna nabava te sklopljen ugovor s izvođačem.

Sukladno čl. 27, stavku (2) Pravilnika o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN br. 69/16) jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području u prostornim planovima odrediti dostatan broj lokacija odnosno najmanje jednu odgovarajuću zonu u kojoj se može izgraditi reciklažno dvorište za građevni otpad te obavljati djelatnosti sakupljanja, uporabe i zbrinjavanja građevnog otpada sukladno ZOGO. Na području Općine Podstrana ne postoji određena lokacija gdje se odlaže građevni otpadom, ali odlaganje građevnog otpad moguće je odlagati na otvorene deponije građevinskog otpada na lokacijama Plano ili Cemex.

Sukladno Odluci o implementaciji Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine, rokovi za provedbu prethodno navedenih mjera su:

- uspostava Kutka za ponovnu uporabu proizvoda: 2020. godina
- postavljanje mobilnog reciklažnog dvorišta: 2018. godina
- izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta: 2019. godina
- izgradnja reciklažnog dvorišta za građevinski otpad: 2020. godina

3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE PODSTRANA

Plan gospodarenja otpadom Općine Podstrana („Službeni glasnik br. 2/18“) izrađen je u srpnju 2018. godine za razdoblje 2018. - 2023. godine. U cilju usklađenja navedenog Plana sa Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017. - 2022. godine (NN br. 3/17), koji je izašao u siječnju 2017. godine, u srpnju 2018. godine izrađen je Plan gospodarenja otpadom Općine Podstrana za razdoblje 2018. – 2023. godine od strane tvrtke ALFA ATEST d.o.o., Poljička cesta 32, Split. Ishodovana je suglasnost na Plan od strane Upravnog odjela za komunalne poslove, komunalnu infrastrukturu i zaštitu okoliša Splitsko – dalmatinske županije.

Plan gospodarenja otpadom Općine Podstrana za razdoblje 2018. – 2023. godine, usklađen je sa Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2017. - 2022. godine (NN br. 3/17) te sadrži:

- analizu te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom, uključujući ostvarivanje ciljeva,
- podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,
- podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,

- podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju,
- plan sprječavanja nastanka otpada uključujući izobrazno – informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
- opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
- mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- popis projekata važnih za provedbu odredbi plana,
- organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom,
- rokove i nositelje izvršenja plana.

Obzirom na dosadašnje nepostojanje preciznih podataka o udjelima pojedine vrste otpada u ukupnom otpadu, nije moguće postaviti konkretne ciljeve, međutim provedbom ovog Plana postići će se:

- uspostava sustava cjelovitog gospodarenja otpadom u Općini,
- uspostava potpunog sustava odvojenog prikupljanja otpada,
- razvijanje svijesti stanovništva o odvojenom sakupljanju otpada,
- predaja odvojeno sakupljenih posebnih kategorija otpada ovlaštenim sakupljačima od strane stanovništva,
- smanjenje udjela biorazgradivog otpada u komunalnom otpadu,
- smanjenje količina otpada koje se odlažu na odlagalištima,
- smanjivanje štetnih utjecaja otpada na okoliš.

Cilj je smanjiti ukupnu količinu otpada koji opterećuje potencijalno kvalitetno obradivo zemljište Općine te predstavlja velik ekološki problem koji ugrožava kakvoću podzemnih voda, tla i okolnog zraka ukoliko se odloži na odlagalište.

Za što efikasniju i kvalitetniju provedbu primarnog odvajanja otpada planira se još intenzivnije i sveobuhvatnije raditi na edukaciji stanovništva, komunikaciji s javnošću te na učinkovitoj provedbi zakonske regulative.

Prema usklađenom Planu gospodarenja otpadom Općine Podstrana za razdoblje 2018. – 2023. godine mjere za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada još uvijek nisu prisutne u zadovoljavajućem obujmu u sustavu gospodarenja otpadom Općine.

Konkretne mjere koje se u svakom kućanstvu planiraju primijeniti (edukacijom) su sljedeće:

- Izbjegavati suvišnu papirnu i kartonsku ambalažu. Npr. tekući napitci se mogu uzimati u povratnim bocama (npr. staklene boce).
- Ponovna uporaba ambalaže (boca, vrećica).
- Kupovati hranu, higijenska sredstva i sredstva za čišćenje u velikim pakiranjima.
- Izbjegavati kupnju proizvoda za jednokratnu upotrebu, tj. onih proizvoda koji se nedugo nakon upotrebe bacaju (papirnate čaše, tanjuri, pribor, salvete...).
- Izbjegavati korištenje folija na način da se npr. za namirnice koriste posude koje se mogu zatvoriti.
- Izbjegavati kupnju lako pokvarljivih namirnica.
- Izbjegavati suvišno kupovanje konzervirane hrane koja donosi velike količine otpada. Umjesto toga kupovati svježe namirnice.
- Ukoliko mogućnosti dopuštaju, organsku hranu kompostirati u malim kompostnim jedinicama koje se mogu smjestiti na balkonu ili u okućnici.
- Stare stvari (npr. roba, uređaji) ne bacati već prodati ili pokloniti. Isto tako pri kupnji istih voditi računa o trajnosti i njihovoj reciklabilnosti.
- Kupovati kvalitetne proizvode koji se mogu reparirati tj., popraviti i koji troše manje energije (struja, voda)

Komunalni otpad iz javnih i uslužnih djelatnosti podrazumijeva otpad iz administracije u općinskim službama, bankama, poslovnim uredima, školama, socijalne i ostale državne i županijske službe,

ugostiteljski objekti itd. Kod svih mjera za izbjegavanje otpada principijelno se radi o uvođenju štedljivosti u potrošnji materijalnih dobara.

Konkretne mjere koje se planiraju primijeniti su:

- u općinskim i ostalim državnim službama nastaviti koristiti uredske materijale u količini primjerenoj za obavljanje poslova (uredsko pokućstvo, pisaći pribori, papiri, ljepila, razni plastični proizvodi itd.), te iste nakon uporabe odvojeno prikupljati i vraćati ovlaštenim obrađivačima.
- u školama i ustanovama nastaviti omogućavati reciklažu, posebice papira koji se pojavljuje u najvećim količinama te koristiti namještaje i opremu s dužim vijekom trajanja.
- dati preporuku ugostiteljskim objektima da izbjegavaju ponudu namirnica u malim pakiranjima, ne koristiti piće u nepovratnim bocama i ne koristiti jednokratni pribor za jelo. Također izbjegavati korištenje papirnatih maramica i ubrusa.

Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ZOGO te uklanjanje tako odbačenog otpada obavlja služba nadležna za komunalni red jedinice lokalne samouprave (u daljnjem tekstu: komunalni djelatnici) na sljedeći način (čl.36.):

➤ mjerama za sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada koje uključuju:

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

➤ mjerama za uklanjanje otpada odbačenog u okoliš:

- radi provedbe ovih mjera komunalni redar rješenjem naređuje uklanjanje otpada vlasniku nekretnine na kojoj je nepropisno odložen otpad ili posjedniku nekretnine, ako vlasnik nekretnine nije poznat, ili osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru) ili osobi koju je zatekao da odbacuje otpad izvan lokacije gospodarenja otpadom.

Prema usklađenom Planu gospodarenja otpadom Općine Podstrana za razdoblje 2018. – 2023. godine na području Općine potrebno je poduzeti sljedeće mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada:

- osiguranje reciklažnog dvorišta.
- 2018. postavljeno mobilno reciklažno dvorište na određenim lokacijama na području Općine.
- osiguranje Kutka za ponovnu uporabu proizvoda.
- nadopuna postojećih zelenih otoka sa spremnicima za odvojeno prikupljanje tekstila.
- osiguranje prikupljanja otpadnog papira i plastike na kućnom pragu.
- provođenje veće edukacije i informiranja stanovništva o prednostima odvojenog sakupljanja otpada.
- obavještavanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije budućeg reciklažnog dvorišta, spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila.

Plan gospodarenja otpadom Općine Podstrana izrađen je sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17).

Plan gospodarenja otpadom Općine donosi općinsko vijeće, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša.

Stavkom 1. članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17, 14/19, 98/19) propisano je da je izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno dostaviti godišnje izvješće o provedbi Plana za prethodnu kalendarsku godinu jedinici područne (regionalne) samouprave i objaviti ga u svom službenom glasilu do 31. ožujka tekuće godine.

4. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE PODSTRANA UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Komunalna tvrtka i odlagalište otpada

Sakupljanje otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća d.o.o. Split.

Nakon prikupljanja otpada sa područja Općine Podstrana, Čistoća d.o.o. Split ga odvozi na prostor odlagališta Karepovac, kojim ista upravlja. Odlagalište se koristi za odlaganje komunalnog otpada i neopasnog otpada iz industrijskog sektora i uslužnih djelatnosti (prodajni centri, poslovni objekti, restorani, banke i dr.). Odlagalište se nalazi u prirodnoj krškoj depresiji, ispod mjesta Mravinci. Sve dok se ne izgradi ŽCGO Lećevica, otpad sa područja Općine Podstrana će se odlagati na odlagalištu Karepovac.

Vozila za odvojeno prikupljanje otpada

Tablica 2. Vozni park i broj zaposlenika u vlastitom pogonu Općine Podstrana

Naziv i adresa	Broj zaposlenih ukupno	Broj vozila i vrsta (za održavanje javnih površina)
Vlastiti pogon Općine Podstrana Trg dr. Franje Tuđmana 3 21312 Podstrana	10 zaposlenih na poslovima gospodarenja otpadom	7 vozila (specijalna vozila, kamiona sa grajferom, ulična čistilica, vozilo Mitsubishi Fuso Canter sa potisnom pločom (vozilo u najmu))

* Izvor: Općina Podstrana

Tablica 3. Vozni park i broj zaposlenika u komunalnoj tvrtki Čistoća d.o.o.

Naziv i adresa komunalnog poduzeća	Broj ukupno zaposlenih djelatnika u tvrtki Čistoća d.o.o.	Broj zaposlenih djelatnika tvrtke Čistoća d.o.o. koji djeluje na području Općine Podstrana	Broj vozila, vrsta vozila te učestalost korištenja vozila tvrtke Čistoća d.o.o. na području Općine Podstrana	Broj vozila tvrtke Čistoća d.o.o. (bez osobnih vozila)
ČISTOĆA d.o.o. Put Plokita 81 21000 Split	300 zaposlenih u tvrtki Čistoća d.o.o. (na odlagalištu i reciklaži zaposleno je 8 ljudi, u tehničkoj službi i transportu održavanja 76 ljudi i operativnoj službi 150 ljudi)	5 zaposlenika	2 vozila za kućni otpad (na dnevnoj bazi) 1 vozilo za odvojeno sakupljeni otpad (3 x tjedno) 1 samopodizač za pražnjenje press kontejnera (na dnevnoj bazi) 1 grajfer (3 x tjedno)	74 vozila

* Izvor: Čistoća d.o.o.

Oprema za odvojeno prikupljanje otpada

Na području Općine Podstrana nema otvorenih javnih spremnika za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, obzirom da se prikupljanje istog vrši na kućnom pragu. Papir, plastika, staklo, tetrapak i tekstil prikupljaju u kontejnerima od 1100 l u sklopu zelenih otoka. Čistoća d.o.o. Split je nabavila spremnike koji su postavljeni u sklopu zelenih otoka.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu se provodi putem kodiranih kanti za miješani komunalni otpad od 120 l.

Na kućnom pragu nije potpuno uspostavljeno odvojeno sakupljanje biootpada, čije je prikupljanje propisano Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17, 84/19), ali je Čistoća d.o.o. djelomično podijelila građanima kompostere.

Na području Općine nalaze se zeleni otoci na 13 lokacija.

Na području Općine ne postoje objekti za prihvatanje odvojeno sakupljenih pojedinih vrsta otpadnih materijala.

Ne vrši se odvojeno sakupljanje biootpada i na području Općine nisu postavljene kompostne jedinice. Obzirom da većina stanovnika stanuje u vlastitim kućama, neki imaju svoje kompostane, a cilj je potaknuti još više ljudi da sami kompostiraju biootpad. Prema ZOGO potrebno je osigurati stanovništvu odvojeno sakupljanje biootpada postavljanjem spremnika. Čistoća je djelomično podijelila građanima kompostere. Općina Podstrana izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Ujedno se odvoz glomaznog otpada vrši prema potrebi, po dojavi komunalnog redara. Prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN br. 50/17, 84/19) potrebno je osigurati prikupljanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade, jednom u kalendarskoj godini, što je Općina Podstrana i osigurala.

Na području Općine Podstrana osigurano je mobilno reciklažno dvorište. Opasni otpad će se odvojeno sakupljati kada se za to steknu uvjeti izgradnjom i opremanjem reciklažnog dvorišta.

Na području Općine više nema otvorenih spremnika za miješani komunalni otpad, obzirom da je uspostavljen sustav „od vrata do vrata“ putem spremnika od 120 l.

Zeleni otok je prostor javne površine na kojem se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, tetrapaka i tekstila.

Na području Općine nalaze se zeleni otoci na 13 lokacija. Lokacije zelenih otoka, kao i vrsta otpada koja se u njima skuplja, prikazane su u sljedećoj tablici.

Tablica 4. Popis lokacija zelenih otoka na području Općine Podstrana

Mjesni odbor	Ulica	Plastika	Papir	Staklo	Tetrapak	Tekstil
MUTOGRAS	cesta Mutogras 16	X	X	X	X	X
SV. MARTIN	Šćadin 1	X	X	X		
	Šćadin 2	X	X			
GRBAVAC	Mile Gojsalić zapad ulaz	X	X	X	X	X
GRLJEVAC	Hercegovačka ulica		X	X		
	plaža		X			
STROŽANAC 1	Gospe u Siti škola	X	X		X	X
	Ulica Domovinskog rata	X	X			
	Cindrova ulica	X	X	X	X	
	centralni parking	X	X	X	X	
	Poljička ulica	X	X	X	X	
STROŽANAC 2	Jurasova ulica	X	X	X	X	
GORNJA PODSTRANA	Ulica don Petra Cara	X	X	X	X	X

* Izvor: Općina Podstrana

Sljedećom tablicom iznijeti su rokovi i nositelji izvršenja pojedinih aktivnosti koje je potrebno poduzeti u svrhu uspostavljanja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom na području Općine Podstrana.

Tablica 5. Rokovi za provedbu mjera gospodarenja otpadom

Mjera	Izvršitelj	Rok izvršenja
Provedba izobrazno-informativnih aktivnosti	Općina Podstrana	kontinuirano

Postavljanje spremnika za miješani komunalni otpad na kućnom pragu	Čistoća d.o.o.	2018.
Nadopuna zelenih otoka	Čistoća d.o.o.	2018.
Nabava kompostera	Čistoća d.o.o.	2020.
Uspostava Kutka za ponovnu uporabu proizvoda	Općina Podstrana	2020.
Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta	Općina Podstrana	2019.
Akcije prikupljanja otpada	Općina Podstrana	kontinuirano

Reciklažno dvorište i mobilno reciklažno dvorište

Reciklažno dvorište se izvodi u Podstrani, na adresi Poljička cesta 104, na kat.čest. 5735/8, z.u. 353, K.O. Podstrana (k.o. Gornja Podstrana) površine 3635 m². Vlasnik ove parcele je Župa Gospe od Zdravlja, s kojom je potpisan Ugovor o osnivanju prava građenja.

Ishodovana je građevinska dozvola te je izrađen izvedbeni projekt za reciklažno dvorište.

Reciklažno dvorište će biti označeno sukladno Pravilniku, imat će kolnu vagu i malu priručnu vagu, bit će opremljeno videonadzorom kako bi se među ostalim u njemu mogla obavljati trgovina otpadom, te će udovoljiti općim i posebnim uvjetima za postupke gospodarenja otpadom.

Na području Općine Podstrana tvrtka Čistoća d.o.o. Split je postavila mobilno reciklažno dvorište na 7 lokacija, prema unaprijed utvrđenom rasporedu.

Kutak ponovne uporabe

Na području Općine Podstrana Kutak za ponovnu uporabu proizvoda se planira uspostaviti u sklopu planiranog reciklažnog dvorišta.

Građevinski otpad

U prostornom planu Općine Podstrana ne postoji određena lokacija za reciklažno dvorište za građevni otpad, ali odlaganje građevnog otpad moguće je odlagati na otvorene deponije građevinskog otpada na lokacijama Plano ili Cemex.

Centar za ponovnu uporabu

Općina nema u planu izgradnju Centra za ponovnu uporabu. Međutim, planira se uspostava Kutka za ponovnu uporabu proizvoda u sklopu reciklažnog dvorišta.

Sortirnica

Općina Podstrana ne planira izgradnju sortirnice.

Kompostane

Izgradnja kompostane na području Općine Podstrana nije u planu.

Bioplinsko postrojenje

Na području Općine nije u planu izgradnja bioplinskog postrojenja budući da Općina smatra da to nije primjenjivo.

Građevina za gospodarenje muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda

Na području Općine nije u planu izgradnja građevine za gospodarenje muljem iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda.

Oprema za sjeckanje granja i vrtnog otpada

Općina Podstrana je nabavila mobilnu sjeckalicu granja i vrtnog otpada u sklopu reciklažnog dvorišta koji je trenutno u fazi izgradnje.

Kućno kompostiranje

Na području Općine ne provodi se odvojeno sakupljanje biootpada. Komposteru su djelomično podijeljeni stanovništvu (Čistoća d.o.o. osigurava kompostere).

Cjenik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i uvođenje stimulativnih poticaja

U 2018. godini je donesena Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Podstrana, prema kojoj je kriterij količine utvrđen prema zaduženom volumenu spremnika te broju pražnjenja spremnika u vremenskom razdoblju obračuna usluge od jednog mjeseca.

Nije u planu uvođenje stimulativnih poticaja.

Informatički sustav evidencije količine i vrste otpada

Prema podacima dostavljenim od strane Čistoće d.o.o. Split korisnici iz Općine Podstrana su uneseni u njihov sustav sa svim podacima te su kodirani spremnici u sustavu pridruženi korisnicima.

Zelena javna nabava

Planira se zelena javna nabava i Općina je u fazi edukacije.

Služba komunalnog redarstva

Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ZOGO te uklanjanje tako odbačenog otpada obavlja služba nadležna za komunalni red jedinice lokalne samouprave (komunalni redar). U službi komunalnog redarstva se nalaze 2 komunalna redara i trenutno nije u planu zapošljavanje novih ljudi. Komunalni redari Općine Podstrana su zaduženi za postupanje s nusproizvodima životinjskog podrijetla.

Izmjena Odluke o komunalnom redu

U siječnju 2018. godine je donesena Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Podstrana (Službeni glasnik Općine Podstrana br. 07/13). Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na sakupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom.

Sustav video nadzora

U planu je uvođenje sustava video nadzora za nadgledanja prostora s ciljem uočavanja nepropisno odbačenog otpada. U planu je nabava kamera i njihovo postavljanje u ulicama Cesta Mutogras 16 i Mile Gojsalića.

Sanacija lokacija onečišćenih nepropisno odbačenim otpadom

Općina Podstrana je uspostavila sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada. Općina Podstrana je uspostavila sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu. Općina Podstrana dužna je podatke o odbačenom otpadu mjesečno unositi u mrežnu aplikaciju sustava evidentiranja lokacija odbačenog otpada nakon što se ista izradi.

Na području Općine Podstrana nema lokacija na koje se neovlašteno odlaže otpad. Ako se na nekim lokacijama pojave manje količine odbačenog otpada komunalno redarstvo se brine o uklanjanju.

Edukativne aktivnosti

Od 28. lipnja 2018. godine do 28. studenog 2019. godine u sklopu projekta „Razmišljam EKOLogično“ u kojem je Općina Podstrana sudjelovala kao sunositelj aktivnosti proveo se program informativno - obrazovnih aktivnosti putem letaka za osobe s poteškoćama u razvoju, brošura s prijevodom na Braillovo pismo, plakata, specijaliziranih radijskih i TV emisija (s prijevodom na znakovni jezik), nadogradnjom web stranice sa sadržajima vezanim uz održivo gospodarenje otpadom, javnim i edukacijskim tribinama, kostimiranim igrokazima i predstavama za predškolsku djecu, edukativnim slikovnicama i bojankama, obilježavanjem datuma vezanih uz zaštitu okoliša, natjecanjima u školama u izradi kreativnih plakata na temu zaštite okoliša i održivog gospodarenja otpadom.

U 2019. godini u Općini Podstrana je održana 1 javna tribina, dok je u 2020. godini u sklopu provedbe projekta "Izgradnja reciklažnog dvorišta Perun" izrađena web stranica, roll-up, letci (3000 kom), brošure

(6000 kom) te se provode 10 javnih tribina na temu održivog gospodarenja otpadom. Ujedno Općina kontinuirano objavljuje oglase na web stranici Općine.

Eko – akcije

Na području Općine u 2019. godini provodile su se akcije prikupljanja otpada.

Tablica 6. Provedene eko-akcije

Redni broj	Period provedbe	Lokacija	Naziv akcije	Sudionici	Vrsta otpada koja je prevladavala
1.	Lipanj 2019. godine	Podstrana	Čišćenje podmorja	Sportsko ribolovni klub Porat, Društvo športskih ribolovaca Strožanac	Plastika, staklo i dr.

Općina Podstrana je od Hrvatskog saveza za športski ribolov na moru dobila 10.000,00 kn za provođenje akcije čišćenja podmorja od nepropisno odbačenog otpada.

5. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA PROIZVEDENOG OTPADA, ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA, ODLAGANJU KOMUNALNOG I BIORAZGRADIVOG OTPADA TE OSTVARIVANJU CILJEVA NA PODRUČJU OPĆINE PODSTRANA

Sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine. Odvozom otpada obuhvaćena su sva naselja u Općini. Prema podacima popisa stanovništva iz 2011. godine, u Općini živi ukupno 9.129 stanovnika.

Odvoz otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća d.o.o. Split.

Tijekom 2019. godine na odlagalištu „Karepovac“ Općina Podstrana je odložila 3,4% miješanog komunalnog otpada (količina ukupno odloženog miješanog komunalnog otpada je 3.942,00 t).

Tijekom turističke sezone povećava se broj turista te time i količine nastalog otpada te će se stoga na području Općine proizvesti i skupiti više komunalnog otpada nego u periodu van sezone.

Obzirom na dosadašnje nepostojanje preciznih podataka o udjelima pojedine vrste otpada u ukupnom otpadu, nije moguće postaviti konkretne ciljeve, međutim provedbom planiranih mjera postići će se:

- uspostava sustava cjelovitog gospodarenja otpadom u Općini Podstrana,
- uspostava potpunog sustava odvojenog prikupljanja otpada postavljanjem spremnika za odvojeno sakupljanje otpada na javnoj površini i na kućnom pragu, podjelom kompostera, osiguranjem reciklažnog dvorišta, osiguranjem Kutka za ponovnu uporabu proizvoda, postavljanjem mobilnog reciklažnog dvorišta te osiguranjem reciklažnog dvorišta za građevinski otpad,
- razvijanje svijesti stanovništva o odvojenom sakupljanju otpada,
- smanjenje udjela biorazgradivog otpada u komunalnom otpadu,
- smanjenje količina otpada koji se odlaže na odlagalištu,
- smanjenje štetnih utjecaja otpada na okoliš.

6. STATUS ODLAGALIŠTA

Na području Općine Podstrana nema evidentiranih odlagališta otpada.

7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Sukladno članku 35., stavcima 1. i 2., točkama 1. i 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17, 14/19, 98/19), jedinica lokalne samouprave:

- koja ima 3.000 stanovnika ili manje, a nije osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, dužna je osigurati funkcioniranje istog na svojem području posredstvom mobilne jedinice koja se u smislu ZOGO smatra reciklažnim dvorištem.
- koja ima više od 3.000 stanovnika dužna je osigurati funkcioniranje najmanje jednog reciklažnog dvorišta i još po jedno na svakih idućih 25.000 stanovnika na svojem području.

Na području Općine Podstrana planirana lokacija za reciklažno dvorište je na čestici zemlje 5735/8, z.u. 353, K.O. Podstrana (k.o. Gornja Podstrana) površine 3635 m². Izrađena je projektna dokumentacija za reciklažno dvorište, ishođena je građevinska dozvola, provedena javna nabava te sklopljen ugovor s izvođačem.

Prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (50/17, 84/19), jedinica lokalne samouprave koja nije na svom području osigurala funkcioniranje reciklažnog dvorišta, što je slučaj u Općini Podstrana, dužna je osigurati odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju. Općina Podstrana je osigurala mobilno reciklažno dvorište na 7 lokacija, prema unaprijed utvrđenom rasporedu.

U prostornom planu Općine Podstrana ne postoji određena lokacija za reciklažno dvorište za građevinski otpad.

Tablica 7. Postojeće/planirane građevine i uređaji za gospodarenje otpadom na području Općine Podstrana

Naziv građevine/uređaja za gospodarenje otpadom	Lokacija	Status	Planirani rok nabave sukladno Odluci o implementaciji Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. – 2022. godine
Reciklažno dvorište	5735/8, z.u. 353, K.O. Podstrana	Planirano	2020. godina
Mobilno reciklažno dvorište	Strožanac 1; Strožanac 1 (parking); Strožanac 2 (Ulica kralja Zvonimira); Gornja Podstrana (Ulica Don Petra Cara); Mutogras (parking); Grljevac (plaža); Mile Gojsalića kod br.1 (parking)	Postavljeno	2018. godina

8. PODACI O LOKACIJAMA ODBAČENOG OTPADA I NJHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine ne postoje lokacije odbačenog otpada. Općina vodi Evidenciju lokacija onečišćenih otpadom na području Općine Podstrana.

Provodi se redovni godišnji nadzor područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Mjere za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada još uvijek nisu prisutne u zadovoljavajućem obujmu u postojećem sustavu gospodarenja otpadom Općine. Najznačajniju prepreku smanjenju nastajanja otpada predstavlja relativno niska svijest stanovništva o otpadu kao problemu.

Da bi se uspješno provele mjere za smanjivanje i/ili sprječavanje nastanka otpada kao i ostale mjere potrebne za uspješnu provedbu sustava gospodarenja otpadom potrebno je kontinuirano educirati stanovništvo.

JLS dužna je o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnje provedbu izobrazno-informativnih aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito javne tribine, informativne publikacije o gospodarenju otpadom i objavu specijaliziranih priloga u medijima kao što su televizija i radio.

Na području Općine Podstrana u 2019. godini provodile su se izobrazno-informativne aktivnosti u vezi gospodarenja otpadom. Utrošena financijska sredstva na ovom polju su iznosila 25.000,00 kuna.

Pravna i fizička osoba – obrtnik može, u suradnji s osobom koja posjeduje važeću dozvolu za gospodarenje vrstom otpada, koja će se prikupljati akcijom, organizirati akciju prikupljanja određenog otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja ukoliko je ishodila suglasnost nadležnog upravnog odjela jedinice lokalne samouprave.

Nadležni upravni odjel dužan je dostaviti izvješće o provedenim akcijama na svojem području Ministarstvu zaštite okoliša i energetike do 31. ožujka, tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Na području Općine u 2019. godini provodile su se akcije prikupljanja otpada.

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Prema Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17, 14/19, 98/19), izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je osigurati izvršenje obveze odvojenog prikupljanja problematičnog otpada, biorazgradivog otpada, otpadnog metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da osigura:

- funkcioniranje jednog ili više reciklažnih dvorišta, odnosno mobilne jedinice na svom području,
- postavljanje spremnika za miješani komunalni otpad i spremnika za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, biootpada, metala, stakla, plastike kod korisnika usluge i, kad je to prikladno, spremnike za odvojeno sakupljanje otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila na javnoj površini,
- obavještavanje kućanstava o lokaciji i izmjeni lokacije reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira i kartona, metala, stakla, plastike i tekstila,
- uslugu prijevoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Opasni otpad Općine ne zbrinjava na adekvatan način već većina opasnog otpada završi na odlagalištu. Ovaj problem će Općina riješiti kada se za to steknu uvjeti izgradnjom i opremanjem reciklažnog dvorišta.

Općina Podstrana ima uspostavljen sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada te sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu.

Nepropisno odbačeni otpad građani mogu prijaviti na sljedeće načine:

- putem sustava za zaprimanje prijava o nepropisno odbačenom otpadu objavljenog na mrežnoj stranici Općine Podstrana
- putem telefona
- osobno u prostorije Jedininstvenog upravnog odjela Općine
- putem pošte na adresu Općine

Provodi se redovni godišnji nadzor područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Prikupljanjem miješanog komunalnog otpada i prikupljanjem biorazgradivog komunalnog otpada smatra se prikupljanje tog otpada na području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Provodi se prikupljanje papira, plastike, stakla, tetrapaka i tekstila prikupljaju u kontejnerima u sklopu zelenih otoka. Prikupljanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu se provodi putem kodiranih kanti za miješani komunalni otpad od 120 l.

Na kućnom pragu nije uspostavljeno odvajanje biootpada, čije je prikupljanje propisano Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (NN br. 50/17, 84/19). Komposteru su djelomično podijeljeni stanovništvu (Čistoća d.o.o. osigurava kompostere).

Na području Općine nalaze se zeleni otoci na 13 lokacija te se vrši odvojeno sakupljanje papira, plastike, stakla i tetrapaka. Nekoliko zelenih otok posjeduje i spremnike za odvojeno sakupljanje tekstila.

Općina Podstrana izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Tvrtka Čistoća d.o.o. Split svakog 27.-tog u mjesecu specijalnim vozilima (tipa grajfer) sakuplja glomazni otpad koji stanovništvo odlaže na predviđenim lokacijama. Ujedno se odvoz glomaznog otpada vrši prema potrebi, po dojadi komunalnog redara. Prema Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom (NN br. 50/17, 84/19) potrebno je osigurati prikupljanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade, jednom u kalendarskoj godini, što je Općina Podstrana i osigurala.

Općina Podstrana je osigurala mobilno reciklažno dvorište.

12. POPIS PROJEKATA VAŽNIH ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Provedeni projekti kroz prethodnu godinu koji su važni za provedbu odredbi PGO-a:

- Kontinuirana edukacija javnosti, stručnjaka i upravnih struktura Općine kako o problematici otpada i gospodarenja otpadom, tako i o mogućnostima za sprječavanje onečišćenja okoliša u općenitom smislu.
- Ishođena građevinska dozvola, provedena javna nabava te sklopljen ugovor s izvođačem vezano uz reciklažno dvorište.

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

U nastavku je navedeno što je predviđeno Planom gospodarenja otpadom za prethodnu godinu i što je od toga izvršeno.

Tablica 8. Popis mjera predviđenih Planom gospodarenja otpadom za 2018. godinu

Redni broj	Predviđeno PGO za 2019. godinu	Izvršeno
1.	Izobrazno-informativne aktivnosti	da
2.	Nadopuna postojećih zelenih otoka sa spremnicima za tekstil	da
3.	Postavljanje spremnika za miješani komunalni otpad na kućnom pragu	da
4.	Akcija prikupljanja otpada	da
5.	Osiguranje mobilnog reciklažnog dvorišta	da

14. ZAKLJUČAK

Općina mora biti nositelj i pokretač svih mjera predloženih Planom te je odgovorna za učinkovitost provedbe Plana gospodarenja otpadom Općine Podstrana.

Zbrinjavanje komunalnog otpada, a i otpada posebnih kategorija, nedovoljno je riješeno te je potrebno uspostaviti organizirani sustav **PREVENCIJE - IZBJEGAVANJA - ADEKVATNE OBRADE I ZBRINJAVANJA.**

Tijekom postupanja s otpadom, treba primijeniti odgovarajuću hijerarhiju. U svrhu sprječavanja nastanka otpada te primjene propisa i politike gospodarenja otpadom primjenjuje se red prvenstva gospodarenja otpadom, i to kako slijedi:

- sprječavanje nastanka otpada,
- priprema za ponovnu uporabu,
- recikliranje,
- drugi postupci uporabe npr. energetska uporaba,
- zbrinjavanje otpada.

Osnovni cilj je uspostaviti cjeloviti sustav gospodarenja otpadom što podrazumijeva potpuni nadzor toka otpada od mjesta njegovog nastanka do mjesta konačnog zbrinjavanja.

Na razini Općine provodi se odvojeno sakupljanje otpada. Uspostavljen je sustav sakupljanja miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu.

Cilj je smanjiti ukupnu količinu otpada koji predstavlja veliki ekološki problem jer ugrožava kakvoću podzemnih voda, tla i okolnog zraka ukoliko se odloži na odlagalište. Istovremeno, taj odbačeni otpad je izvor ekonomskog interesa pravnoj osobi ovlaštenoj za gospodarenje otpadom koja ga zbrinjava na legalan i ekološki prihvatljiv način rasterećući prirodne resurse Općine.

Glavnu ulogu u uređenom cjelovitom sustavu gospodarenja komunalnim otpadom ima odvojeno prikupljanje korisnih komponenti na mjestu nastanka i njihova uporaba. Na taj način se izravno utječe na izbjegavanje i smanjenje količina komunalnog otpada.

Mjesta nastanka komunalnog otpada su uglavnom domaćinstva, te javne i uslužne djelatnosti u kojima nastaju znatne količine tzv. opasnih materijala.

S A D R Ź A J

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE PODSTRANA

1. Statut Turističke zajednice Općine Podstrana

OPĆINA PODSTRANA

1. Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Podstrana za 2019. godinu