



FOND ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I  
ENERGETSKU UČINKOVITOST



**Zajedno  
čuvamo okoliš**  
Školski centar općine Krka za zaštitu  
okoliša i energetske učinkovitosti



ekološka udruga  
**Krka-Križ**

# Budimo aktivni



**PRIRUČNIK ZA AKTIVNO GRAĐANSTVO**

---



# **„BUDIMO AKTIVNI!“**

Priručnik za aktivno građanstvo

# **SADRŽAJ**

UVOD.....	6
1. PRAVNI OKVIR.....	7
1.1. Povijesni razvoj pravnih okvira.....	7
1.2. Međunarodno zakonodavstvo.....	8
1.3. Hrvatsko zakonodavstvo.....	8
2. AARHUŠKA KONVENCIJA.....	9
2.1. Pravo na pristup informacijama.....	10
2.2. Pravo na sudjelovanje javnosti.....	15
2.2.1. Strateška procjena.....	15
2.2.2. Procjena utjecaja zahvata na okoliš.....	16
2.2.3. Okolišna dozvola.....	16
2.2.4. Ocjena o prihvatljivosti zahvata na ekološku mrežu.....	18
2.2.5. Ocjena prihvatljivosti strategije, plana ili programa na ekološku mrežu.....	19
2.2.6. Zakonski i podzakonski akti.....	19
2.2.7. Lokalna razina.....	20
2.3. Pristup pravosuđu.....	20
3. GOSPODARENJE OTPADOM.....	21
3.1. Uloga jedinica lokalne samouprave.....	24
3.2. Uloga javnih gradskih poduzeća.....	25
3.3. Uloga građana.....	26
4. VRSTE OTPADA I PRIMARNO RAZVRSTAVANJE.....	26
4.1. Komunalni otpad.....	27
4.1.1. Papir.....	28
4.1.2. Staklo.....	29
4.1.3. Plastika i metal.....	30
4.1.4. Biootpad.....	32
4.1.5. Glomazni komunalni otpad.....	33
4.1.6. Stara odjeća, obuća i igračke.....	34
4.2. Građevinski otpad.....	34
4.3. Opasni otpad.....	35
4.3.1. EE otpad.....	36
4.3.2. Stare baterije.....	36
4.3.3. Otpadna vozila i gume.....	36
4.3.4. Stari lijekovi.....	36
4.3.5. Motorna ulja.....	37
4.4. Reciklažno dvorište Knin.....	37
4.5. Problem u okolišu?.....	38

## **PREDGOVOR**

Priručnik „Budimo aktivni!“ nastao je ako dio projekta „Budimo aktivni!“ kojeg provodi Ekološka udruga „Krka“ Knin. Projekt je sufinanciran sredstvima Fonda za zaštitu okoliša i Grada Knina.

Ključni cilj projekta je informiranje i izobrazba građana u njihovoj ulozi u zaštiti okoliša te stvaranje aktivnog građanstva. Ujedno je cilj i podići svijest građana o važnosti očuvanja okoliša te ih informirati o odvajanju otpada na području samog grada Knina i okolice.

Glavne aktivnosti projekta kroz koje će se nastojati ostvariti ciljevi su, osim same izrade ovog priručnika, organizacija edukativnih radionica o zaštiti okoliša, s naglaskom upoznavanja građana s Aarhuškom konvencijom i Zakonom o zaštiti okoliša, i odvajanja otpada te održavanja aktivnosti informiranja građana putem info pultova.



## UVOD

Čist i zdrav okoliš kao i očuvana priroda interes su svakog od nas te predstavljaju okosnicu održivog razvoja. Sudjelovanje javnosti u postizanju zaštite okoliša i prirode od iznimne je važnosti. Naime, zaštita okoliša i prirodnih dobara te ljudska prava i demokratsko građanstvo dva su područja održivog razvoja koja se međusobno isprepliću i nadopunjavaju.<sup>1</sup> Pravo na zdrav okoliš, također je jedno od ljudskih prava.

Kako bi zaštita prirode i okoliša bila uspješna nužno je u samu zaštitu i donošenje odluka o istoj uključiti sve slojeve društva.

Priručnik „Budimo aktivni!“ će sadržavati sva bitna i relevantna prava i obveze proizašle iz zakonske odredbe zaštite okoliša i gospodarenja otpadom u RH. Poseban osvrt će se dati na Aarhušku konvenciju, koju građani ne poznaju dovoljno ili ne poznaju uopće, a koja je jedan od najbitnijih dokumenata „okolišne demokracije“. Upoznavanjem i edukacijom građana o Konvenciji stvaramo temelj za uključivanje javnosti u politike zaštite okoliša. Time dajemo doprinos, osim zaštiti okoliša, i razvoju demokratskog društva te stvaranju aktivnog građanstva. Pored ovoga priručnik će sadržavati detaljne informacije o zaštiti okoliša i načinima na koje građani mogu doprinijeti zaštiti okoliša kroz hijerarhiju gospodarenja otpadom kao i informacije na koji način isto primijeniti na lokalnoj razini.

---

1 Ministarstvo zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva (2011); Akcijski plan za obrazovanje za održivi razvitak, Zagreb

# **1. PRAVNI OKVIR**

## **1.1 Povijesni razvoj pravnih okvira**

Tijekom povijesti javila se potreba reguliranja pitanja zaštite okoliša na međunarodnom planu. Najvažniji događaj desio se 1972. godine, u Stockholmu, kada je organizirana UN-ova Konferencija o okolišu. Konferenciji su prisustvovali predstavnici 113 država te je usvojena Deklaracija o ljudskom okolišu Deklaracija se sastojala od dvadeset i šest načela za zaštitu, očuvanje i poboljšanje ljudskog okoliša te Akcijski program koji je sadržavao 109 preporuka za konkretne aktivnosti država. U Deklaraciji i preporukama bila je istaknuta opća dužnost država da štite okoliš te dužnost da ne uzrokuju štetu okolišu drugih država.

Krajem iste godine Opća skupština UN osnovala je novu međunarodnu ustanovu „Program za okoliš UN-a“ s ciljem da postane središte i koordinator aktivnosti zaštite i očuvanja okoliša u sklopu UN-a.

U lipnju 1992.godine u Brazilu održana je konferencija na kojoj je sudjelovalo 179 država i više stotina predstavnika raznih nevladinih udruga.

Na Konferenciji je usvojeno pet dokumenata: Rio deklaracija o okolišu i razvoju, Agenda 21 (radni program za 21. stoljeće), Okvirna konvencija o klimatskim promjenama, Konvencija o biološkoj raznolikosti i Deklaracija o šumama.

## **1.2. Međunarodno zakonodavstvo**

Najvažniji pravni međunarodni okvir je Konvencija o pristupu informacijama, sudjelovanju javnosti u odlučivanju i pristupu pravosuđu u pitanjima okoliša.

Potpisana je 25. lipnja 1998. godine u danskom gradu Aarhusu.

Konvencija predstavlja međunarodni pravni okvir u području zaštite okoliša. Republika Hrvatska potpisala je Aarhusku konvenciju 25. lipnja 1998. na Četvrtoj ministarskoj konferenciji Gospodarske komisije Ujedinjenih naroda za Europu, a Hrvatski sabor ju je ratificirao u prosincu 2006.

Kroz priručnik će se u nastavku, posebno obraditi Aarhuska konvencija kao takva.

## **1.3. Hrvatsko zakonodavstvo**

Odredbe Aarhuske konvencije u hrvatsko su zakonodavstvo prenesene kroz Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/8), Zakon o zaštiti prirode (NN 80/13, 15/18, 14/19, 127/19) i Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15, 69/22). U okviru zakonskih propisa postoje brojni podzakonski akti.

Tako je sudjelovanje javnosti u zaštiti okoliša razrađeno slijedećim uredbama:

- ▶ Uredba o procjeni utjecaja zahvata na okoliš (NN 61/14; 3/17)
- ▶ Uredba o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš (NN 3/17)
- ▶ Uredba o okolišnoj dozvoli (NN 8/14, 5/18)
- ▶ Uredba o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša (NN 64/08, 80/13).



Sudjelovanje i informiranje javnosti osigurano je u Zakonu o zaštiti prirode. Uredba o strateškoj procjeni utjecaja strategije, plana i programa na okoliš ( NN 3/17) i Uredba o procjeni utjecaja zahvata na okoliš ( NN 61/14, 3/17) podzakonski su akti koji razrađuju ovo pitanje.

## **2. AARHUŠKA KONVENCIJA**

Kao što je već spomenuto najvažniji pravni međunarodni okvir je Konvencija o pristupu informacijama, sudjelovanju javnosti u odlučivanju i pristupu pravosuđu u pitanjima okoliša i danas čini dio pravne stečevine EU.

Potpisana je 25. lipnja 1998. godine u danskom gradu Aarhusu. Konvencija je najambiciozniji pothvat kada je u pitanju zaštita okoliša na međunarodnoj razini. U izradu Konvencije prvi put bile su uključene i ravnopravno su sudjelovale organizacije civilnog društva. Stoga Konvencija čini pouzdan temelj za uključivanje najšire javnosti.

Cilj konvencije određen je člankom 1. Konvencije – “Davanje doprinosa zaštiti prava svakog pojedinca sadašnjih i budućih generacija da živi u okolini adekvatnoj njegovom zdravlju i blagostanju“.

Sudjelovanjem javnosti u pitanjima zaštite okoliša povećava se svijest javnosti o pitanjima zaštite okoliša ali se ujedno doprinosi transparentnijem donošenju odluka od strane tijela javne vlasti. Nosioци obveza i prava iz Aarhuške konvencije su tijela javne vlasti.

Pojam „**javne uprave**“ ili „**javne vlasti**“ prema definiciji iz Konvencije, čine četiri kategorije: državna uprava na svim teritorijalno administrativnim nivoima; fizičke ili pravne osobe koje u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom vrše javne upravne funkcije, uključujući i posebne dužnosti, aktivnosti ili usluge u vezi sa okolišem; bilo koja druga fizička ili pravna osoba koja ima javne

## **Budimo aktivni!**

odgovornosti ili funkcije ili pruža javne usluge u vezi sa okolišem, a pod kontrolom je tijela ili osoba iz prethodne dvije kategorije; bilo koje regionalne organizacije za ekonomsku integraciju koja je strana ugovornica ove Konvencije.

Pojam „**javnost**“ podrazumijeva jednu ili više fizičkih ili pravnih osoba i, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili praksom, njihova udruženja, organizacije ili grupe.

„**Zainteresirana javnost**“ definirana je kao javnost koja je ugrožena ili će vjerojatno biti ugrožena ili ima interes u donošenju odluka koje se tiču okoliša.

### **Aarhuška konvencija ima tri osnovna stupa, a to su:**

1. Pravo pristupa informacijama;
2. Sudjelovanje javnosti u odlučivanju o okolišu;
3. Pravo na pristup pravosuđu u pitanjima okoliša.

## ***2.1. Pravo na pristup informacijama***

Pravo pristupa informacijama o okolišu odnosi se na svaku informaciju u pisanom, vizualnom, slušnom, elektroničkom ili bilo kojem drugom dostupnom obliku, sukladno propisima.

Konvencijom je utvrđena obveza svake potpisnice osiguravanje dostupnosti ažuriranih informacije koje se tiču okoliša, obveza razmjene informacija o predloženim i postojećim aktivnostima koje mogu značajno utjecati na okoliš, objavljivanje podataka i analiza podataka za koje smatra da su relevantni za izradu prijedloga politike okoliš. Potpisnice su u obvezi, opet preko tijela javne vlasti, objavljivati materijal o suradnji sa javnošću u pitanjima okoliša sa objašnjenjima kao i da omogući informaciju o načinu vršenja javnih funkcija ili pružanju javnih usluga od strane javne uprave na svim nivoima a mu vezi s pitanjima koja se tiču okoliša.

Građani imaju pravo na pristup informacijama kojima raspolažu:

- ▶ državna tijela (Vlada, Sabor...)
- ▶ javna tijela vlasti (Ministarstva, HZZ..)
- ▶ Gradovi i Općine
- ▶ pravne osobe s javnim ovlastima kojima je osnivač RH (Hrvatske vode..)
- ▶ pravne osobe koje se pretežito ili u cijelosti financiraju iz državnog proračuna
- ▶ pravne osobe koje se pretežito ili u cijelosti financiraju iz lokalnog proračuna (gradska poduzeća..)
- ▶ trgovačka društva u vlasništvu RH, županija, gradova i općina (Hrvatske ceste..)



## Kako ostvariti pravo?

Putem zahtjeva za pristup informacijama upućenog službeniku za informiranje tijela od kojeg se informacija traži.

Tijela javne vlasti u pravilu na svojim web stranicama imaju obrasce zahtjeva za pristup informacijama. Ukoliko ne postoji obrazac, informacije zatražite usmeno, telefonom ili putem e-maila. Kontakti službenika za informiranje u pravilu su istaknuti na web stranicama tijela javne vlasti.

Pisani zahtjev mora sadržavati naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Podnositelj zahtjeva nije obvezan navesti razloge zbog kojih traži pristup informaciji niti je obvezan pozvati se na primjenu ovog Zakona.

Rok za odgovor je 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Tijelo javne vlasti može rješenjem **odbiti zahtjev** za davanjem informacije o okolišu ukoliko:

- ▶ informaciju ne posjeduje ili se traženo ne odnosi na to tijelo javne vlasti, a nema saznanja o tome koje ti- jelo javne vlasti posjeduje traženu informaciju,;
- ▶ je zahtjev očito nerazumljiv;
- ▶ je zahtjev postavljen na preopćenit način i nakon zatražene dopune, odnosno pojašnjenja u skladu s posebnim propisom;
- ▶ se zahtjev odnosi na informacije, materijale, doku- mente ili podatke koji su u fazi izrade, odnosno čije je dovršavanje u tijeku;
- ▶ se informacija odnosi na dokumente i aktivnosti vezane

za unutarnju komunikaciju tijela javne vlasti s obzirom na izvršavanje zadaća iz djelokruga tijela.

Tijela javne vlasti mogu **ograničiti pristup informaciji**:

- ▶ koja se tiče svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka;
- ▶ ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti;
- ▶ ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna;
- ▶ ako je informacija porezna tajna;
- ▶ ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka;
- ▶ ako je informacija u postupku izrade unutar tijela javne vlasti, a njeno bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces donošenja odluke;
- ▶ ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima;
- ▶ ukoliko bi objavljivanje informacije onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne, rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti ili povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

**Što ako nas ignoriraju?**

**Obratite se Povjereniku za informiranje koje će naložiti tijelu javne vlasti da vam dostavi informaciju.**

## ***Budimo aktivni!***

Žalba Povjereniku dostavlja se i u slučaju kada smatrate da je odbijanje zahtjeva ili ograničenost informacija suprotna propisanim zakonskim odredbama. Upućuje se 15 dana od dostave rješenja tijela javne vlasti, nakon čega Povjerenik, u roku od 60 dana, donosi rješenje. Kada utvrdi da je žalba osnovana, Povjerenik će rješenjem omogućiti pristup informaciji. Protiv rješenja Povjerenika žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske



## **2.2. Pravo na sudjelovanje javnosti**

### **Javnost sudjeluje u slijedećim situacijama**

- ▶ strateška procjena utjecaja strategije, plana i programa na okoliš;
- ▶ procjena utjecaja zahvata na okoliš;
- ▶ okolišna dozvola;
- ▶ odlučivanja o ocjeni prihvatljivosti strategije, plana, programa ili zahvata na ekološku mrežu;
- ▶ u postupcima utvrđivanja polazišta, izrade i donošenja strategija, planova i programa, te izrade i donošenja propisa i općih akata u vezi sa zaštitom okoliša.

## **2.2. Strateška procjena**

Strateška procjena utjecaja na okoliš je postupak kojim se procjenjuju vjerojatni, značajni utjecaji na okoliš koji mogu nastati provedbom strategije, plana ili programa.

U postupku strateške procjene, javnost mora biti obavještena objavom informacije na internetskoj stranici nadležnog tijela ili na drugi prikladan način.

### **U postupku strateške procjene utjecaja plana i programa na okoliš javnost sudjeluje u postupku:**

- ▶ izrade strateške studije – određivanja sadržaja i to na način da dostavi pisana mišljenja i prijedloge na sadržaj studije u roku od 30 dana.
- ▶ javne rasprave o strateškoj studiji i nacrtu prijedloga plana, odnosno programa.

## **2.2.2. Procjena utjecaja zahvata na okoliš**

Procjena utjecaja zahvata na okoliš je procjena mogućih značajnih utjecaja na okoliš zahvata određenih Zakonom o zaštiti okoliša i podzakonskim aktima. Procjena utjecaja zahvata na okoliš provodi se u okviru pripreme namjeravanog zahvata, prije izdavanja lokacijske dozvole za provedbu zahvata ili drugog odobrenja za zahvat za koji izdavanje lokacijske dozvole nije obvezno. Razlikujemo *ocjenu o potrebi procjene utjecaja zahvata* na okoliš i *procjenu utjecaja zahvata na okoliš*.

U postupku ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš javnost je informirana o podnesenom zahtjevu. Sudjelovanje javnosti je moguće jedino po donošenju odluke nadležnog tijela ukoliko se ulazi u postupak procjene zahvata.

U postupku procjene utjecaja zahvata na okoliš, javnost mora biti informirana objavom zahtjeva od strane nositelja istog, na internetskoj stranici nadležnog tijela ili na drugi prikladan način.

## **2.2.3. Okolišna dozvola**

Okolišna dozvola je dozvola za rad postrojenja u pisanom obliku koja se izdaje na temelju jedinstvenog postupka utvrđivanja mjera zaštite okoliša. Okolišna dozvola izdaje se s ciljem cjelovite zaštite okoliša putem integriranog sprječavanja i kontrole onečišćenja, osiguravajući visoku razinu zaštite okoliša i uvjete za sprječavanje značajnog onečišćenja okoliša zbog industrijskih aktivnosti i to prije puštanja postrojenja u rad.

O zahtjevu za izdavanje okolišne dozvole nadležno tijelo informira javnost objavom informacije na službenim internetskim stranicama



ili na drugi prikladan način.

Javnost u ovom postupku iskorištava svoje pravo na sudjelovanja prilikom javne rasprave stručne podloge okolišne dozvole koju dostavlja podnositelj, a nadležno tijelo na temelju nje donosi odluku.

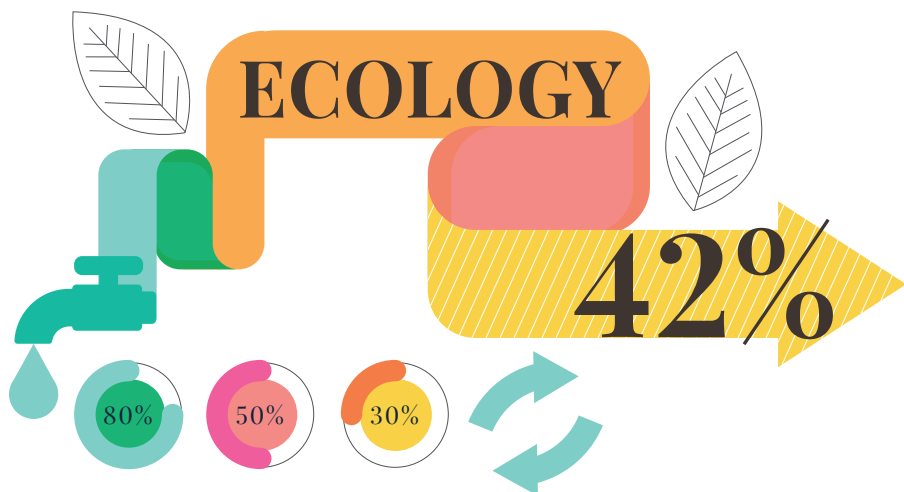


## **2.2.4. Ocjena o prihvatljivosti zahvata na ekološku mrežu**

Ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu je postupak kojim se ocjenjuje utjecaj zahvata, samog i s drugim planovima, programima ili zahvatima, na ciljeve očuvanja i cjelovitost područja ekološke mreže. Ovaj poseban postupak se dijeli na Prethodnu i Glavnu ocjenu prihvatljivosti ovisno o postupcima koji se moraju provesti za isti zahvat sukladno Zakonu o zaštiti okoliša.

U postupku prethodne ocjene javnost se informira u trenutku donošenja konačne odluke nadležnog tijela – rješenja o prihvatljivosti ili neprihvatljivosti i to objavom na službenoj internetskoj stranici nadležnog tijela.

U postupku glavne ocjene javnost prvo mora biti informirana o zahtjevu nositelja zahvata te potom sudjeluje u postupku javne rasprave sukladno važećim propisima uz poštivanje svih rokova za sudjelovanje. Tako javnost ima pravo u roku od 30 dana dati svoje prijedloge, primjedbe i mišljenja u postupku javne rasprave te se isti moraju uzeti u obzir prilikom odlučivanja o prihvatljivosti zahvata.



## **2.2.5. Ocjena prihvatljivosti strategije, plana ili programa na ekološku mrežu**

Ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu je postupak kojim se ocjenjuje utjecaj plana, programa ili zahvata, samog i s drugim planovima, programima ili zahvatima, na ciljeve očuvanja i cjelovitosti područja ekološke mreže. I ovaj poseban postupak se također dijeli na Prethodnu i Glavnu ocjenu.

U postupku prethodne ocjene javnost se informira u trenutku donošenja konačne odluke nadležnog tijela – rješenja o prihvatljivosti ili neprihvatljivosti i to objavom na službenoj internetskoj stranici nadležnog tijela.

## **2.2.6. Zakonski i podzakonski akti**

U slučaju donošenja akata javnost se informira o namjeri donošenja takvog akta objavom na službenoj internetskoj stranici u trajanju od 30 dana. Prijedlog akta stavlja se na javnu raspravu. Sudjelovanje javnosti u ovom slučaju očituje se kroz podnošenje primjedbi, prijedloga i mišljenja pisanim putem u roku od 30 dana.

### **Aplikacija**

**e-Savjetovanja omogućuje uključivanje u otvorena javna savjetovanja u postupku donošenja zakona, drugih propisa i akata.**

## **2.2.7. Lokalna razina**

Na lokalnoj razini koristimo sljedeće alate:

- ▶ Lokalni referendum
- ▶ Mjesni zborovi građana
- ▶ Predstavke i pritužbe građana

## **2.3. Pristup pravosuđu**

Svaka osoba koja smatra da je njezin zahtjev za informacijom u pitanjima zaštite okoliša zanemaren, neosnovano odbijen ili ako na njega nije odgovoreno na odgovarajući način, ima pravo na zaštitu svojih prava sukladno s posebnim propisom o pravu na pristup informacijama.

Svaka osoba koja smatra da je djelovanjem tijela javne vlasti i fizičke ili pravne osobe u pitanjima zaštite okoliša povrijeđen zakon, odnosno propisi doneseni na temelju tih zakona, ima pravo pred nadležnim sudom osporavati zakonitost donesene odluke ili radnje te osporavati zakonitost djelovanja ili propuštanja djelovanja u pitanjima zaštite okoliša.

## 3. GOSPODARENJE OTPADOM

*„Otpad su stvari i predmeti koje je vlasnik odnosno proizvođač otpada (pravna ili fizička osoba) odbacio ili odložio, odnosno namjerava ih ili mora odložiti“.*

Važno je istaknuti da otpad nije gomila neiskoristivih stvari, da otpad sam po sebi nije smeće i ne mora postati smeće. Tako, pod pojmom smeće podrazumijeva se mješavina neodgovorno odbačenih, često i vrlo dragocjenih, otpadnih stvari. Smeće je proizvod neprimjerenog ljudskog ponašanja s vlastitim otpadom. Suvremene tehnike omogućavaju gotovo potpuno iskorištavanje gotovo svih vrsta i količina otpada.

Strategijom gospodarenja otpadom Republike Hrvatske utvrđena su osnovna načela gospodarenja otpadom, koja su implementirana i u Zakon o gospodarenju otpadom.

Neka od načela iz Strategije, donijete još davne 2005. godine su:

### 1. Hijerarhija gospodarenja otpadom

- ▶ Prioriteti su izbjegavanje i smanjivanje nastajanja otpada te smanjivanje njegovih opasnih svojstava.
- ▶ Ako se nastajanje otpada ne može izbjeći niti smanjiti, otpad se mora ponovno koristiti (reciklirati i/ili oporabiti).
- ▶ Otpad koji se više ne može racionalno iskoristiti trajno se odlaže na prihvatljiv način za okoliš.

### 2. Korištenje najboljih dostupnih tehnologija u odnosu na troškove i ekološku prihvatljivost

### 3. Odgovornost proizvođača

### 4. Neovisnost i blizina ( uspostava integriranu i potrebama Hrvatske primjerene mreže građevina i postrojenja za uporabu, recikliranje, obradu i odlaganje otpada)

## ***Budimo aktivni!***

- 5. Uklanjanje nedostataka dosadašnje politike i prakse gospodarenja otpadom**
- 6. Onečišćivač plaća**
- 7. Pravo na pristup informacijama, sudjelovanje javnosti u odlučivanju i pristup pravosuđu**
- 8. Uloga odgoja i obrazovanja**

### **Načela iz Zakona o gospodarenju otpadom su:**

- ▶ „načelo onečišćivač plaća“ – proizvođač otpada, prethodni posjednik otpada, odnosno posjednik otpada snosi troškove mjera gospodarenja otpadom, te je financijski odgovoran za provedbu sanacijskih mjera zbog štete koju je prouzročio ili bi je mogao prouzročiti otpad
- ▶ „načelo blizine“ - obrada otpada mora se obavljati u najbližoj odgovarajućoj građevini ili uređaju u odnosu na mjesto nastanka otpada, uzimajući u obzir gospodarsku učinkovitost i prihvatljivost za okoliš,
- ▶ „načelo samodostatnosti“ – gospodarenje otpadom će se obavljati na samodostatan način omogućavajući neovisno ostvarivanje propisanih ciljeva na razini države, a uzimajući u obzir zemljopisne okolnosti ili potrebu za posebnim građevinama z a posebne kategorije otpada;
- ▶ „načelo sljedivosti“ – utvrđivanje porijekla otpada s obzirom na proizvod, ambalažu i proizvođača tog proizvoda kao i posjed tog otpada uključujući i obradu.

U svrhu sprečavanja nastanka otpada te primjene propisa i politike gospodarenja otpadom primjenjuje se red prvenstva gospodarenja otpadom i to:

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



## **3.1. Uloga jedinica lokalne samouprave**

Gradski i općinski planovi gospodarenja otpadom moraju biti usklađeni sa Strategijom i Planom gospodarenja otpadom RH, te sa Strategijom zaštite okoliša RH i programima zaštite okoliša. Donosi ih gradsko, odnosno općinsko vijeće kao sastavni dio programa zaštite okoliša određenog posebnim zakonom ili kao posebni dokument.

### **Plan gospodarenja otpadom gradova i općina sadrži osobito:**

- ▶ Mjere odvojenog sakupljanja komunalnog otpada
- ▶ Mjere za upravljanje i nadzor odlagališta komunalnog otpada
- ▶ Popis otpadom onečišćenog okoliša i neuređenih odlagališta
- ▶ Redoslijed aktivnosti sanacije neuređenih odlagališta i otpadom onečišćenog okoliša
- ▶ Izvore i visinu potrebnih sredstava za sanaciju.

Obveze jedinica lokalne samouprave (JLS) su osigurati javnu uslugu prikupljanja mješovitog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, osigurati odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, osigurati sprečavanje odbacivanje otpada na način suprotan Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada, osigurati provedbu Plana gospodarenja otpadom te osigurati provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području.



## **3.2. Uloga javnih gradskih poduzeća**

Javna gradska poduzeća obavljaju djelatnost prikupljanja, odvoza, recikliranja i zbrinjavanja otpada.

### **Davatelj usluge ( javno gradsko poduzeće) dužan je:**

- ▶ udovoljavati uvjetima za prijevoz vrste i količine otpada kojeg prikuplja,
- ▶ predati prikupljeni otpad osobi koja posjeduje dozvole sukladno Zakonu,
- ▶ snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom,
- ▶ raspolagati nužnim financijskim, ljudskim i tehničkim resursima potrebnim za obavljanje propisanih poslova.



## **3.3. Uloga građana**

**Građani imaju značajnu ulogu u primarnoj selekciji otpada.**

Ono što građani mogu je:

- ▶ smanjiti količinu stvaranja otpada
- ▶ koristiti proizvode sa manje ambalaže
- ▶ koristiti ambalažu koja se može reciklirati
- ▶ koristiti platnene umjesto plastičnih vrećica
- ▶ reciklirati odnosno ponovno upotrijebiti stare predmete u neke nove svrhe...
- ▶ ponovno upotrijebiti otpad- npr. staklenke, boce, vrećice...
- ▶ pravilno razvrstavati otpad
- ▶ pripremiti otpad za recikliranje

## **4. VRSTE OTPADA I PRIMARNO RAZVRSTAVANJE**

**Ono što je nama kao građanima neophodno znati jeste osnovna podjela otpada na:**

- ▶ Komunalni otpad
- ▶ Građevinski otpad
- ▶ Opasni otpad

Primarno razvrstavanje otpada vrše upravo građani. O daljnjem zbrinjavanju brinu se komunalna poduzeća koja otpad odvoze u reciklažna dvorišta, a potom i u regionalne centre za zbrinjavanje otpadom.

## 4.1. Komunalni otpad

Komunalni otpad je otpad iz kućanstava, otpad koji nastaje čišćenjem javnih površina i otpad koji nastaje u drugim djelatnostima ali je po svojem sastavu i svojstvima sličan otpadu iz kućanstava. Za ovu vrstu otpada brinu se komunalne službe u čijoj je nadležnosti redovito prikupljanje i zbrinjavanje komunalnog otpada.

Ono čime mi kao pojedinci možemo doprinijeti sustavnom gospodarenju otpadom svakako je odvojeno prikupljanje otpada kako bi se koristan otpad mogao iskoristiti te promijeniti potrošačke navike. Uz preduvjet da komunalne službe osiguravaju uvjete za primjereno postupanje s komunalnim otpadom (postojanje kontejnera za odvojeno prikupljanje, redoviti odvoz, reciklažna dvorišta...), prvi je zahtjev relativno lako ispuniti. Potrebno je samo malo organizacije i dobre volje da se ostvare značajni rezultati.

**Ono što možemo odvojeno prikupljati u svojim domovima su:**

- ▶ Papir
- ▶ Staklo
- ▶ Plastika
- ▶ Biootpad
- ▶ Metal
- ▶ Tekstil



## **4.1.1. Papir**

**Papir se odlaže u plave spremnike ili u kartonske kutije koje možemo pronaći u hodnicima zgrada i ureda ili u reciklažno dvorište.**



### **U spremnike za papir odlažu se:**

- ▶ novine, časopisi, prospekti, katalogi
- ▶ bilježnice, knjige, telefonske imenike, slikovnice
- ▶ pisaći papir, pisma, uredske tiskovine, papirnate vrećice
- ▶ mape, karton, kartonske kutije (bez ljepljive trake, plastike, stiropora i dr.),
- ▶ kartonske fascikle, valovita ljepenka



### **U spremnike za papir ne smije se odlagati:**

- ▶ indigo papir, ugljeni papir
- ▶ fotografije i foto papir
- ▶ zauljeni i prljavi papir
- ▶ višeslojna ambalažu (primjerice ambalažu za mlijeko i napitke)
- ▶ gumirane etikete i sl.
- ▶ pelene

## **4.1.2. Staklo**

Energija koja se uštedi recikliranjem jedne staklene boce, dovoljna je da žarulja od 100 W svijetli 4 sata. Odvojenim prikupljanjem i recikliranjem staklenog ambalažnog otpada osigurava se ušteda prirodnih bogatstava (kvarcnog pijeska, vapnenca, prirodnog plina), energije i odlagališnog prostora te se smanjuje onečišćenje zraka, vode i tla.

### **Pravilno postupanje sa staklenom ambalažom podrazumijeva:**

- njeno ponovno korištenje za iste namjene – povratna ambalaža ( primjerice mineralna voda, pivo, mliječni proizvodi)
- njeno korištenje za druge namjene

Ravno prozorsko staklo odlaže se isključivo u reciklažna dvorišta, dok ostale vrste staklenog otpada treba odvojeno prikupljati samo ako je organizirano recikliranje.

### **Važno je znati**

**da je staklo materijal koji se može u potpunosti reciklirati, te se tako od 1 tone staklenog loma, uz dodatak energije, dobiva 1 tona novih staklenki, jednake kvalitete (zatvara se kružni tok proizvoda). U idealnim uvjetima staklo se može neograničeno mnogo puta reciklirati.**

## **Staklo se odlaže u zelene spremnike.**



### **U zelene spremnike ne smije se odlagati:**

- prozorsko staklo
- automobilsko staklo
- kristalno i optičko staklo
- armirano staklo
- laboratorijsko staklo
- staklena vuna
- žarulje i fluorescentne svjetiljke
- porculanski i keramički predmeti

### **4.1.3. *Plastika i metal***

Plastika je materijal koji je nelomljiv, otporan na mehanička opterećenja i lagan, te je kao takav iznimno dobar za proizvodnju ambalaže. Međutim, upravo zbog tih svojstava plastični ambalažni otpad uzrokuje velike probleme na odlagalištima otpada, jer svojim obujmom zauzima veliki odlagališni prostor. Stoga, plastiku treba reciklirati ili oporabiti čime se, osim skupog deponijskog prostora, štede resursi i energija te manje onečišćuje zrak.

Po obujmu, plastični otpad čini više od 30% otpada iz kućanstava. Danas je u funkciji sustav prikupljanja plastične ambalaže kroz otkup uz povratnu naknadu što je rezultiralo značajnim porastom udjela odvojeno prikupljene ambalaže obzirom na količine stavljene na tržište.

Za odvojeno prikupljanje plastične ambalaže i tetrapaka rabe se posude žute boje.

Za odvojeno prikupljanje metalne ambalaže rabe se posude sive boje, u Kninu trenutno ovu vrstu otpada možete odlagati u reciklažnom dvorištu.



### **U žute spremnike odlažu se :**

- ▶ vrećice
- ▶ folije
- ▶ filmovi
- ▶ mjehurasta ambalaža
- ▶ boce od: jestivog ulja, destilirane vode, osvježavajućih napitaka
- ▶ ambalaža sredstava za čišćenje i pranje, kozmetike, lijekova (osim citostatika)
- ▶ čaše, posude i pakiranja mliječnih te ostalih prehrambenih proizvoda
- ▶ ambalaža za prehrambene proizvode od pjenastog polistirena (stiropora)
- ▶ čepovi, plastični tanjuri i pribor za jelo

### **NAPOMENA:**

**Obavezno isprati ambalažu prije odlaganja.**



**U žute spremnike se ne odlaže:**

- ▶ plastična ambalaža citostatika
- ▶ ambalaža motornih ulja, boja, lakova
- ▶ ambalaža pesticida, kemikalija, zapaljivih i eksplozivnih tekućina
- ▶ boce i limenke pod tlakom (npr. dezodoransi).

**PLASTIČNE ČEPOVE**

**možete donijeti u Ekološku udrugu „Krka“ Knin (Tvrtkova 3) koja će ih poslati Udruzi oboljelih od leukemije i limfoma koja prikupljena sredstva koristi za nabavku skupih lijekova.**

### **4.1.4. Biootpad**

U biootpad iz kućanstava ubrajamo kuhinjski otpad (ostaci od pripreme hrane) te vrtni ili zeleni otpad. Čini oko trećinu kućnog otpada i vrijedna je sirovina za proizvodnju kvalitetnog biokomposta.

Najbolje je da se biootpad biološki prerađuje na mjestu njegovog nastanka. Taj se postupak zove kompostiranje, a obuhvaća aerobnu razgradnju biootpada pri čemu nastaju ugljikov dioksid, voda, toplina i kompost, kao konačni produkt (za samo nekoliko mjeseci). Kompost hrani biljke, osigurava prozračnost tla, zadržava vodu i pogoduje rastu korjenitog bilja, te se stoga kompostiranje treba



primijeniti gdje god je to moguće.

Odvojeno se sakuplja u posebno označene posude smeđe boje. Trenutno u Kninu prikupljanje biootpada omogućeno je građanima koje žive u kućama, dok se za prikupljanje građana koji žive u stambenim zgradama još uvijek traži rješenje pitanja prikupljanja biootpada.



### **4.1.5. Glomazni komunalni otpad**

Glomazni komunalni otpad nije dozvoljeno odlagati pored spremnika za prikupljanje otpada. Svi stanovnici grada Knina imaju pravo na jedan besplatan odvoz glomaznog otpada u količini do 2 m<sup>3</sup> godišnje uz prethodnu najavu. Dodatne količine se naplaćuju.

## **4.1.6. Stara odjeća, obuća i igračke**

Ponovna uporaba najbolje je rješenje za pitanje otpada ovog tipa. Ono što nije više uporabljivo možete odložiti u brojne spremnike za odlaganje starog tekstila na području grada.

„DRUŠKANIĆI“ Facebook grupa preko koje možete donirati, razmjenjivati i tražiti odjeću, obuću, igračke, opremu za bebe, sitne potrepštine, knjige, namještaj i sl.

STARE IGRAČKE možete donijeti u prostorije Ekološke udruge „Krka“ Knin (Tvrtkova 3) u Eko knjižnicu igračaka ili ih spremiti u Eko kućice za igračke koje su postavljene ispred svih kninskih dječjih vrtića.

## **4.2. Građevinski otpad**

Građevinski otpad nije običan otpad i ne smije se odlagati u komunalne spremnike. Odlaganjem u obične komunalne spremnike uništavamo opremu komunalnih poduzeća. Pored ovog, veliki problem predstavljaju i ilegalna odlagališta građevinskog otpada. Građevinski otpad je oporabljiv i može se ponovno iskoristiti.

Za pravilno odlaganje građevinskog otpada javite se poduzeću „Čistoća i zelenilo“ d.o.o. koje će vam dostaviti specijalni kontejner za građevinski otpad.

## **4.3. Opasni otpad**

Opasni otpad je otpad koji pokazuje jedno od svojstava koja ga čine opasnim:

- ▶ eksplozivnost
- ▶ reaktivnost
- ▶ zapaljivost
- ▶ nadražljivost
- ▶ štetnost
- ▶ toksičnost
- ▶ infektivnost
- ▶ kancerogenost
- ▶ mutagenost
- ▶ teratogenost
- ▶ ekotoksičnost
- ▶ svojstvo oksidiranja
- ▶ svojstvo nagrivanja
- ▶ svojstvo otpuštanja otrovnih plinova kemijskom reakcijom ili biološkom razgradnjom

Opasni otpad može biti komunalni otpad, proizvodni otpad, ambalažni otpad, građevinski otpad, električki i elektronički otpad, vozila kojima je istekao vijek trajanja i otpadne gume mogu biti opasni otpad ako sadržavaju jedno od svojstava opasnog otpada. Primjeri opasnog otpada nalazimo i u svakodnevnom životu. To su boje, tinta, ljepila i smole, otapala, fotografske kemikalije, pesticidi, baterije (nikal-kadmij baterije i olovne baterije), akumulatori, otpadna ulja za motore, pogonske uređaje i podmazivanje.

**Opasni otpad mora se odvojeno sakupljati! Opasni otpad ugrožava ljudsko zdravlje i okoliš!**

### **4.3.1. EE otpad**

EE otpad je električni i elektronički otpad(stare televizije, radio uređaji, kompjutori..).To nije običan otpad i ne smije se odlagati sa komunalni otpadom.

**EE otpad možete odložiti u trgovinama prilikom kupnje novog uređaja ili u reciklažnom dvorištu.**

### **4.3.2. Stare baterije**

Stare baterije opasne su jer sadrže teške metale. Stare baterije, baterije mobitela i slično prema novom pravilniku možete predati u bilo kojoj trgovini koja ih prodaje. Prodavatelj ih je dužan preuzeti.

**Možete ih odložiti u posebne, crvene spremnike.**

### **4.3.3 Otpadna vozila i gume**

Stare gume dužni smo prilikom zamjene odložiti kod vulkanizera koji ih je dužan preuzeti. Za stare gume ne isplaćuje se naknada.

Stari automobili predaju se tvrtkama registriranim za taj oblik gospodarenja otpadom uz isplatu naknade.

### **4.3.4. Stari lijekovi**

Svaka ljekarna dužna je imati kontejner za stare lijekove, te ih njima možemo predati.

**Nikad ne bacajte lijekove u komunalni otpad. To je izuzetno štetno za okoliš i ljudsko zdravlje!**

### **4.3.5. Motorna ulja**

Preporučuje se motorno ulje mijenjati kod automehaničara koji je dužan skrbiti za njegovo zbrinjavanje.

Benzinske postaje koje obavljaju uslugu zamjene motornog ulja moraju imati i spremnik za motorno ulje i poseban kontejner u kojeg se mogu odložiti zauljene krpe i kante.

Otpadna ulja se moraju zbrinjavati odvojeno; zabranjeno je u spremnik za motorna ulja odlagati ulje iz kočnica.

Ovu vrstu otpada također možete predati u reciklažno dvorište Knin.

## **4.4. Reciklažno dvorište Knin**

**Reciklažno dvorište se nalazi na ulazu u poduzetničku zonu Preparandija na adresi Sinjska cesta 2B u Kninu te radi svaki radni dan (ponedjeljak – petak) od 7 do 14 sati i subotom od 8 do 13 sati.**

Usluge reciklažnog dvorišta namijenjene su građanima grada Knina (Golubić, Knin, Kninsko Polje, Kovačić, Ljubač, Očestovo, Plavno, Polača, Potkonje, Radljevac, Strmica, Vrpolje i Žagrović).

Usluge zaprimanja i privremenog skladištenja otpada su bez naknade (besplatno) za korisnike javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i domaćinstva (fizičke osobe) uz predočenje osobne iskaznice.

Popis vrsta otpada koji je osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna zaprimiti možete pronaći na web stranici na adresi

- ▶ <https://ciz.hr/2020/06/reciklazno-dvoriste/>

## **4.5. Problem u okolišu?**

### **Što kad uočimo probleme u okolišu?**

1. Fotografirajte ukoliko možete
  2. Upamtite što više detalja, posebno lokaciju
  3. Prijavite na neki od navedenih načina u ovisnosti o samoj situaciji:
- komunalnom redarstvu Grada Knina putem aplikacije eKomunalni redar ( [www.moj.knin.hr/e-redar/nova-prijava](http://www.moj.knin.hr/e-redar/nova-prijava) )
  - nadležnim inspekcijama
  - na Zeleni telefon 072/123456
  - odbačeni otpad prijavite preko platforme Ministarstva gospodarstva i održivog razvoja na web adresi:  
<https://eloo.haop.hr/public/otpad/prijava>
  - Ekološkoj udruzi „Krka“ Knin putem e-mail adrese [info@eu-krka-knin.hr](mailto:info@eu-krka-knin.hr) koja će za Vas posredovati u rješavanju problema ili Vas savjetovati o koracima potrebnim za samostalnu prijavu





ekološka udruga  
**Krka-Knin**

**Knin, Tvrtkova 3**

**Tel/fax: 022 664 608**

**e-mail: [ekoloska.udruga.krka@si.t-com.hr](mailto:ekoloska.udruga.krka@si.t-com.hr)**

**web: [www.eu-krka-knin.hr](http://www.eu-krka-knin.hr)**

Ovaj priručnik izrađen je uz financijsku podršku Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i Grada Knina, u sklopu projekta "Budimo aktivni"

Sadržaj ovog dokumenta u isključivoj je odgovornosti Ekološke udruge "Krka" Knin i ni pod kojim se uvjetima ne može smatrati kao odraz stajališta Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i Grada Knina.