



ŠRD VINKURAN

SPORTSKA LUČICA

PLAN ZA PRIHVAT I RUKOVANJE OTPADOM, OSTACIMA TERETA I FEKALNIM OTPADOM S PLOVNIH OBJEKATA

Kučine 201, 52100 Vinkuran

Razdoblje primjene: 10.09.2026. – 09.09.2029.

Odgovorna osoba:
MARINO SKOKO, predsjednik ŠRD VINKURAN

Na temelju članka 56., 56.a i 58. Pomorskog zakonika (NN 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19), članka 3. stavka 1. točke 7. Uredbe o uvjetima kojima moraju udovoljavati Luke („Narodne novine“ br. 110/04), članka 61. stavak 1. Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske (NN 72/2021), Direktive (EU) 2019/883 Europskog parlamenta i Vijeća od 17.travnja 2019. o lučkim uređajima za prihvata isporuke brodskog otpada, Direktive 2010/65 (EU)Europskog parlamenta i Vijeća od 20.listopada 2010. o službenom postupku prijave za brodove koji dolaze u luku i/ili odlaze iz luke država članica, MARPOL Konvencije 73/78 kako je izmijenjena i dopunjena ,Zakona o gospodarenju otpadom (NN 84/2021 i **142/23**)), te članka 63. Pravilnika o upravljanju, korištenju te redu i radu luke posebne namjene Športske Luke „VINKURAN, Upravni odbor na svojoj sjednici održanoj dana 06.09.2026. donio je

PLAN ZA PRIHVAT I RUKOVANJE OTPADOM

na području športske luke „Vinkuran“

1. OPĆE ODREDBE

Ovim Planom za prihvata i rukovanje otpadom, ostacima tereta i fekalnim otpadom s plovniha objekata (u daljnjem tekstu: Plan) uređuje se način prikupljanja, prihvata, privremenog zadržavanja i predaje otpada koji nastaje na plovniha objektima koji koriste sportsku lučicu ŠRD VINKURAN.

Plan je izrađen prema stvarnoj namjeni, veličini i načinu korištenja sportske lučice te vrstama plovniha objekata koji uobičajeno koriste lučicu.

Sportska lučica namijenjena je prvenstveno korištenju od strane članova ŠRD VINKURAN i nije namijenjena za obavljanje djelatnosti ukrcaja i iskrcaja komercijalnog tereta.

U lučici je organiziran prihvata i zbrinjavanje plastičnog otpada, papira i kartona te miješanog komunalnog otpada. Planom se dodatno uređuje organizirani pristup usluzi pražnjenja fekalnih/sanitarnih otpadnih voda putem ugovornog ovlaštenog pružatelja usluge,

2. PRAVNA OSNOVA

Plan se donosi i primjenjuje na temelju Pomorskog zakonika, Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, propisa kojima se uređuje prihvata i rukovanje otpadom u lukama, propisa kojima se uređuje gospodarenje otpadom, Međunarodne konvencije o sprečavanju onečišćenja mora s brodova MARPOL 73/78, s izmjenama i dopunama, Pravilnika o redu i radu sportske lučice ŠRD VINKURAN te drugih važećih propisa Republike Hrvatske koji uređuju zaštitu mora i morskog okoliša.

Posebno se primjenjuje Pravilnik o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 72/2021), koji propisuje sadržaj Plana, sustav naknada, prikaz stvarnih troškova, postupanje po prigovorima i obveze informiranja korisnika.

3. PODACI O SPORTSKOJ LUČICI

ŠRD VINKURAN, Kućine 201, 52100 Vinkuran.

Vrsta: sportska lučica / luka posebne namjene.

Odgovorna osoba: Marino Skoko, predsjednik ŠRD VINKURAN.

Sportska lučica koristi se za smještaj i privez plovnih objekata svojih korisnika odnosno članova.

S obzirom na namjenu lučice i karakter plovnih objekata koji je koriste, najveći dio otpada koji nastaje tijekom boravka i korištenja plovila predstavlja komunalni otpad, plastiku te papir i karton.

U lučici se ne obavlja redoviti ukrcaj niti iskrcaj komercijalnog tereta.

3.1. ZNAČENJE OSNOVNIH POJMOVA

Za potrebe ovog Plana koriste se pojmovi iz važećih propisa, osobito: brodica, plovni objekt, brodski otpad, fekalne i sanitarne otpadne vode, lučki uređaj za prihvrat otpada, operator lučkog uređaja za prihvrat i korisnik plovila. U slučaju razlike između terminologije ovog Plana i važećih propisa primjenjuje se značenje pojmova iz važećih propisa.

3.2. PROCJENA POTREBA ZA LUČKIM UREĐAJIMA

Procjena potreba temelji se na veličini i namjeni sportske lučice, broju i vrsti plovnih objekata koji uobičajeno koriste lučicu te na stvarno evidentiranim količinama otpada. Uobičajeni otpad čine plastika, papir i karton te miješani komunalni otpad. Za ostale vrste otpada osigurava se predaja putem odgovarajućih ovlaštenih sustava ili ugovorenog pružatelja usluge. Ako se utvrdi da postojeći kapaciteti nisu dostatni, ŠRD VINKURAN će osigurati povećanje kapaciteta ili češći odvoz.

3.3. LUČKI UREĐAJI ZA PRIHVAT OTPADA – VRSTA I KAPACITET

Lučki uređaji za prihvrat u sportskoj lučici sastoje se od označenih spremnika za plastiku, papir i karton te miješani komunalni otpad, smještenih u zatvorenom prostoru – kavezu za otpad. Kapaciteti spremnika održavaju se prema stvarnim potrebama i dinamici punjenja. Za fekalne i sanitarne otpadne vode prihvatni uređaj je mobilan i osigurava se putem ugovorenog pružatelja usluge, nakon prethodne najave.

3.4. SUSTAV UPRAVLJANJA OKOLIŠEM

Postupci prihvata, sakupljanja, privremenog zadržavanja i predaje otpada provode se tako da se spriječi onečišćenje mora, tla i zraka te ugrožavanje zdravlja ljudi. ŠRD VINKURAN kontinuirano poboljšava sustav prema stvarnim potrebama lučice, dostupnim tehničkim rješenjima i zahtjevima nadležnih tijela.

4. SVRHA I CILJEVI PLANA

1. spriječiti onečišćenje mora i obale;
2. omogućiti korisnicima lučice pravilno odlaganje otpada;

3. omogućiti odvojeno prikupljanje plastike, papira i komunalnog otpada;
4. osigurati redovit odvoz prikupljenog otpada;
5. osigurati predaju otpada ovlaštenom sakupljaču;
6. omogućiti korisnicima vezova pristup usluzi pražnjenja crnih tankova preko ugovornog ovlaštenog pružatelja;
7. osigurati transparentan sustav naknada i evidentiranje stvarnih količina i troškova;
8. osigurati jasan postupak za prigovore i prijavu neadekvatnosti lučkih uređaja;
9. upoznati korisnike s načinom pravilnog postupanja s otpadom i načinom naplate;
10. osigurati odgovorno postupanje u slučaju onečišćenja mora ili nepravilnog odlaganja otpada.

5. VRSTE OTPADA KOJE MOGU NASTATI NA PLOVNIM OBJEKTIMA

plastiku; papir i karton; miješani komunalni otpad; staklo; metal; otpadna motorna ulja; zauljene materijale; zauljene vode; fekalne i sanitarne otpadne vode; ostatke goriva; akumulatore; boje, lakove i otapala; druge vrste opasnog ili posebnog otpada; ostatke tereta.

Prema stvarnim potrebama sportske lučice, organizirani prihvati u lučici obuhvaćaju plastiku, papir i karton te miješani komunalni otpad, dok se druge vrste predaju putem odgovarajućih ovlaštenih sustava, odnosno ugovorenog pružatelja usluge kada je takva usluga predviđena ovim Planom.

Za vrste otpada koje se u lučici ne prihvaćaju u postojeće spremnike ili uređaje, korisnik plovila osobno je odgovoran za njihovo zakonito zbrinjavanje i dužan je osigurati predaju na odgovarajućem prihvatnom mjestu odnosno osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada. Time se ne prenosi obveza gospodarenja otpadom na ŠRD VINKURAN.

6. VRSTE OTPADA KOJE SE TRENUTNO PRIHVAĆAJU U LUČICI

Vrsta otpada	Prihvat	Način zbrinjavanja
Plastika	DA	Odvojeni spremnik za plastiku
Papir i karton	DA	Odvojeni spremnik za papir
Miješani komunalni otpad	DA	Spremnik za miješani komunalni otpad
Fekalne/sanitarne vode	DA – putem ugovornog pružatelja usluge, izvan postojećih spremnika	Pražnjenje crnih tankova putem ugovorenog pružatelja usluge, prema Prilogu 3 i 9; za pravodobno naručivanje i predaju odgovoran je korisnik plovila.
Motorno ulje	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati osobi ovlaštenoj za preuzimanje i

		gospodarenje tom vrstom otpada.
Zauljene vode	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan osigurati predaju na odgovarajućem prihvatnom uređaju odnosno osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada.
Gorivo/ostaci goriva	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati osobi ovlaštenoj za preuzimanje i gospodarenje tom vrstom otpada.
Akumulatori	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati na odgovarajućem mjestu za prihvrat odnosno osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada.
Boje, lakovi, otapala	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati osobi ovlaštenoj za preuzimanje i gospodarenje tom vrstom otpada.
Ostali opasni otpad	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, sukladno propisima o gospodarenju otpadom, te je dužan takav otpad predati osobi ovlaštenoj za njegovo preuzimanje.
Ostaci tereta	NE	Ako nastanu, za njihovo zbrinjavanje osobno je odgovoran korisnik plovila, koji je dužan osigurati zakonitu predaju odgovarajućoj ovlaštenoj osobi.

7. SUSTAV PRIKUPLJANJA I ZBRINJAVANJA OTPADA

Za potrebe prikupljanja otpada ŠRD VINKURAN ima uređen poseban prostor za spremnike za otpad.

U prostoru su postavljeni spremnici za plastiku, papir i komunalni otpad.

Korisnici lučice dužni su otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike. Otpad se ne smije ostavljati pored spremnika niti na drugim mjestima unutar lučice.

Prilikom odlaganja otpada korisnici su dužni pridržavati se oznaka na spremnicima i pravila odvojenog prikupljanja.

Fekalne i sanitarne otpadne vode ne smiju se ispuštati u akvatorij. Korisnici koji žele isprazniti crni tank obraćaju se Upravnom odboru ŠRD VINKURAN koji dogovara pražnjenje ugovornoj osobi/ovlaštenom pružatelju usluge prema postupku iz Priloga 3 i 9.

7.1. POSTUPAK PREDAJE, PRIHVATA I SAKUPLJANJA OTPADA

Korisnik plovila razvrstava otpad i odlaže ga u za to označene spremnike. U slučaju potrebe za vrstom otpada koja se ne prihvaća u postojeće spremnike, korisnik je dužan prethodno kontaktirati odgovornu osobu i osigurati zakonitu predaju odgovarajućem prihvatnom mjestu ili ovlaštenoj osobi. Za pražnjenje crnog tanka korisnik unaprijed naručuje uslugu prema postupku iz Priloga 3 i 9. Predaja otpada i pružena usluga evidentiraju se prema raspoloživoj dokumentaciji.

7.2. POTVRDA O PREDAJI OTPADA

Kada ovlašteni pružatelj usluge odnosno sakupljač pri preuzimanju izdaje potvrdu, zapisnik, račun ili drugi dokument s podacima o vrsti i količini preuzetog otpada, ŠRD VINKURAN čuva takvu dokumentaciju u evidenciji. Za pražnjenje fekalnih i sanitarnih otpadnih voda koristi se zapisnik o preuzimanju otpadnih voda iz Priloga 9, kada je primjenjivo.

8. PROSTOR ZA SPREMNIKE ZA OTPAD

Spremnici za otpad smješteni su u zatvorenom ograđenom prostoru – kavezu za otpad.

Dimenzije prostora iznose približno 4,00 m × 2,50 m, odnosno približno 10,00 m².

Prostor je fizički odvojen od ostalog prostora lučice.

Pristup prostoru omogućen je korisnicima lučice putem kartice.

Spremnici moraju biti označeni prema vrsti otpada koja se u njih odlaže. Prostor mora biti održavan urednim i čistim.

9. UGOVORI S OVLAŠTENIM SAKUPLJAČIMA I PRUŽATELJIMA USLUGA

ŠRD VINKURAN ima sklopljen ugovor s društvom MED ECO SERVIS d.o.o., Medulin, za organizirano prikupljanje i odvoz otpada. Prikupljeni otpad predaje se navedenom društvu sukladno ugovorenim uvjetima i važećim propisima.

Za fekalne i sanitarne otpadne vode ŠRD VINKURAN će sklopiti poseban ugovor s ovlaštenom tvrtkom koja ispunjava uvjete za preuzimanje i zbrinjavanje fekalnih otpadnih voda. Podaci o ugovornom pružatelju usluge, uvjeti, kontakt i način naručivanja usluge sastavni su dio Priloga 8.

Ugovori i dokumentacija kojom se dokazuje izvršeni odvoz, preuzimanje i zbrinjavanje čuvaju se u dokumentaciji ŠRD VINKURAN. U slučaju promjene ugovornog partnera Plan se ažurira.

10. PLASTIKA

Plastični otpad prikuplja se odvojeno u za to predviđenom spremniku od 240 litara / 0.240 m³

U spremnik za plastiku nije dopušteno odlagati motorno ulje, zauljene krpe, kemikalije, boje, gorivo, fekalne vode niti drugi tekući ili opasni otpad.

11. PAPIR I KARTON

Papir i karton prikupljaju se odvojeno u odgovarajućem spremniku od 120 litara / 0.120 m³

U spremnik za papir ne smije se odlagati komunalni, plastični, tekući ili opasni otpad.

12. KOMUNALNI OTPAD

Miješani komunalni otpad odlaže se u za to predviđeni spremnik od 770 litara / 0.77 m³

Komunalni otpad mora biti propisno zapakiran kako bi se spriječilo rasipanje i onečišćenje prostora.

U komunalni spremnik nije dopušteno odlagati motorno ulje, gorivo, fekalne vode, zauljene materijale, akumulatore, boje, lakove, otapala i druge vrste opasnog otpada.

13. FEKALNE I SANITARNE OTPADNE VODE

Sportska lučica ŠRD VINKURAN nema vlastiti uređaj za prihvatanje fekalnih i sanitarnih otpadnih voda niti prostor za njihovo privremeno skladištenje.

Radi omogućavanja korisnicima vezova pravilnog pražnjenja crnih tankova, ŠRD VINKURAN osigurava dostupnost usluge putem ovlaštene tvrtke s kojom će sklopiti ugovor. Korisnik uslugu naručuje prema preko Upravnog odbora ŠRD VINKURAN

Pražnjenje se obavlja izravno iz plovnog objekta putem odgovarajuće opreme ovlaštenog pružatelja usluge. Fekalne otpadne vode ne smiju se ispuštati u more, na obalu niti u spremnike za komunalni otpad.

Trošak pražnjenja crnog tanka, ako nije obuhvaćen sustavom naknade za prihvatanje otpada iz članka 20. ovog Plana, plaća korisnik neposredno pružatelju usluge prema važećem cjeniku i ugovorenim uvjetima.

14. MOTORNA ULJA, ZAULJENE VODE I DRUGI TEKUĆI OTPAD

Sportska lučica ŠRD VINKURAN nema spremnik niti drugi uređaj za prihvatanje i privremeno skladištenje otpadnog motornog ulja, drugih otpadnih maziva, zauljenih voda, ostataka goriva i drugih tekućih tvari koje mogu onečistiti more ili okoliš.

Zabranjeno je takav otpad odlagati u postojeće spremnike ili izljevati ulje, gorivo ili druge onečišćujuće tvari u more, na obalu ili bilo koji dio lučkog područja.

Korisnik je dužan takav otpad predati ovlaštenom sakupljaču odnosno na mjestu opremljenom za prihvrat takvog otpada.

15. OSTACI TERETA

ŠRD VINKURAN je sportska lučica u kojoj se ne obavlja redoviti ukrcaj i iskrcaj komercijalnog tereta. Ne očekuje se nastanak ostataka tereta u uobičajenom korištenju lučice. Ako se ipak pojavi takav otpad, ne smije se odložiti u postojeće spremnike bez prethodne procjene.

16. OPASNI I POSEBNI OTPAD

U spremnike za plastiku, papir i komunalni otpad nije dopušteno odlagati opasni i posebni otpad.

Korisnik je dužan takav otpad zadržati na plovnom objektu na siguran način i predati ga ovlaštenom sakupljaču ili na odgovarajućem mjestu za prihvrat.

17. ZABRANJENO POSTUPANJE S OTPADOM

- bacanje bilo koje vrste otpada u more;
- ostavljanje otpada izvan spremnika;
- odlaganje fekalnih voda u more ili na obalu;
- odlaganje motornog ulja u spremnike;
- izlijevanje ulja, goriva ili drugih onečišćujućih tvari;
- odlaganje opasnog otpada u spremnike za komunalni otpad;
- spaljivanje otpada na području lučice;
- neovlašteno odlaganje otpada od strane osoba koje nisu korisnici lučice;
- odlaganje otpada izvan za to određenog prostora;
- svako drugo postupanje kojim se može onečistiti more, obala ili okoliš.

17.1. PISANE UPUTE ZA POSTUPANJE S OTPADOM

Odgovorna osoba osigurava pisane upute za korisnike i osobe koje postupaju s otpadom, koje najmanje sadrže: vrste otpada koje se prihvaćaju, način razvrstavanja, lokaciju spremnika, zabrane, postupak prijave neadekvatnosti, način naručivanja pražnjenja crnog tanka te kontakt odgovorne osobe. Upute i obavijesti postavljaju se na vidljivom mjestu u lučici i, kada je primjereno, objavljuju na mrežnim stranicama ŠRD VINKURAN.

18. INFORMIRANJE KORISNIKA LUČICE

Korisnici lučice upoznaju se s ovim Planom, pravilima postupanja s otpadom, načinom naplate te postupkom za prijavu neadekvatnosti sustava.

Na vidljivom mjestu potrebno je istaknuti obavijest na hrvatskom o: lokaciji prihvatnih uređaja, radnom vremenu/pristupu, vrstama otpada koje se prihvaćaju, kontaktima, postupku predaje otpada, sustavu pokrivanja troškova, iznosu naknada i osnovi na kojoj su izračunane.

Obavijest korisnicima sastavni je dio Priloga 7 ovog Plana.

18.1. INFORMACIJE O DOSTUPNOSTI UREĐAJA I USLUGA

Korisnicima se jasno ističu: lokacija spremnika, vrijeme dostupnosti spremnika, vrste otpada koje se uobičajeno prihvaćaju, način korištenja spremnika, kontakt odgovorne osobe, način naručivanja pražnjenja crnih tankova te način pokrivanja troškova. Informacije se korisnicima daju na hrvatskom jeziku, a osnovne upute mogu se staviti na raspolaganje i na engleskom jeziku.

19. SUSTAV NAKNADA, POKRIVANJE TROŠKOVA I PRIKAZ STVARNIH TROŠKOVA

19.1. Opće načelo

Sustav naknada mora biti transparentan i utemeljen na stvarnim troškovima prihvata, sakupljanja i obrade otpada. ŠRD VINKURAN vodi odvojenu evidenciju troškova povezanih sa sustavom gospodarenja otpadom i na temelju te evidencije godišnje izrađuje obračun stvarnih troškova.

19.2. Način naplate i informiranje korisnika

Trošak redovitog prihvata i zbrinjavanja plastike, papira i kartona te miješanog komunalnog otpada uključen je u godišnji najam za vez. Korisniku se za navedene redovne usluge ne obračunava posebna dodatna naknada.

U godišnjem prikazu troškova iskazuju se stvarni troškovi sustava na temelju računa, ugovora i druge vjerodostojne dokumentacije.

Korisnici vezova upoznaju se s načinom naplate prilikom sklapanja odnosno obnove ugovora o vezu, putem obavijesti iz Priloga 7 te drugim primjerenim načinima informiranja koje koristi ŠRD VINKURAN. U obavijesti se jasno navodi da je trošak redovnog prihvata i zbrinjavanja otpada uključen u godišnji najam za vez.

19.3. Struktura stvarnih troškova

U godišnji prikaz troškova uključuju se, prema stvarnom nastanku i uz odgovarajuću dokumentaciju: troškovi spremnika i infrastrukture; troškovi prikupljanja i prijevoza; troškovi obrade i zbrinjavanja; troškovi čišćenja i održavanja; troškovi energenata, ako postoje; administrativni troškovi povezani s upravljanjem sustavom; troškovi informiranja; te drugi zavisni troškovi koji su stvarno nastali i mogu se obrazložiti.

19.4. Izračun

Za svaku vrstu otpada utvrđuje se godišnja količina i ukupni godišnji trošak. Jedinični trošak računa se prema formuli: Jedinični trošak = ukupni godišnji trošak predmetne vrste otpada / ukupna godišnja količina predmetne vrste otpada.

Napomena: konačni godišnji trošak za prethodnu godinu neće se procjenjivati unaprijed niti proizvoljno određivati, nego će se u Plan i godišnju evidenciju unijeti prema stvarno zaprimljenim računima i podacima MED ECO SERVIS d.o.o. Nakon primitka tih podataka može se dovršiti godišnji prikaz i izračun stvarnog troška po vrsti otpada.

Godišnja ukupna naknada/sustav pokrivanja troškova mora biti usklađen sa stvarnim prihvatljivim troškovima sustava. Za količine ili usluge koje nisu obuhvaćene redovnim sustavom naknade, a osobito izvanredne ili dodatne usluge, primjenjuje se zasebna naplata prema ugovoru/cjeniku pružatelja usluge, ako je takva naplata dopuštena i ugovorena.

19.5. Početni obračun

Stavka	Prethodna godina – stvarni iznos (€)	Napomena/dokument
Odvoz i sakupljanje miješanog komunalnog otpada	Podatak će se upisati nakon zaprimanja godišnjeg obračuna MED ECO SERVIS d.o.o.	Računi MED ECO SERVIS
Odvojeno prikupljanje plastike	Podatak će se upisati nakon zaprimanja godišnjeg obračuna MED ECO SERVIS d.o.o.	Računi / ugovor
Odvojeno prikupljanje papira i kartona	Podatak će se upisati nakon zaprimanja godišnjeg obračuna MED ECO SERVIS d.o.o.	Računi / ugovor
Čišćenje i održavanje spremnika/prostora	Podatak će se upisati nakon zaprimanja godišnjeg obračuna MED ECO SERVIS d.o.o.	Računi / interna evidencija
Infrastruktura/oprema – godišnji trošak	Podatak će se upisati nakon zaprimanja godišnjeg obračuna MED ECO SERVIS d.o.o.	Prema stvarnim troškovima/amortizaciji, ako primjenjivo
Administrativni troškovi sustava	Podatak će se upisati nakon zaprimanja godišnjeg obračuna MED ECO SERVIS d.o.o.	Evidencija
Ostali prihvatljivi troškovi	Podatak će se upisati nakon zaprimanja godišnjeg obračuna MED ECO SERVIS d.o.o.	Opisati
UKUPNO	Podatak će se upisati nakon zaprimanja godišnjeg obračuna MED ECO SERVIS d.o.o.	

Za potrebe ovog Plana početni obračun stvarnih troškova provest će se na temelju godišnjih računa i druge dokumentacije MED ECO SERVIS d.o.o. za prethodnu godinu. Nakon primitka podataka od ugovornog sakupljača, u Prilog 5 upisuju se ukupne godišnje količine otpada, ukupni godišnji trošak po vrstama otpada, trošak po jedinici mjere kada ga je moguće utvrditi te ukupni godišnji trošak sustava. Dobiveni podaci koriste se za provjeru primjerenosti sustava i transparentan prikaz korisnicima.

Godišnji obrazac »Vrste otpada s količinama i troškovima« vodi se kao Prilog 5 ovog Plana. Obrazac se popunjava za svaku godinu i čuva uz računovodstvenu i drugu dokumentaciju koja dokazuje nastale troškove.

19.1. GODIŠNJI OBRAČUN STVARNIH TROŠKOVA

Najkasnije nakon završetka kalendarske godine ŠRD VINKURAN prikuplja podatke o ukupnim količinama i vrstama otpada te stvarnim troškovima prihvata, sakupljanja, prijevoza i obrade otpada. Podaci se unose u Prilog 5. Na temelju tih podataka preispituje se dostatnost sustava i usklađenost prihoda i troškova sustava gospodarenja otpadom.

19.2. NAKNADA ZA REDOVNI PRIHVAT OTPADA

Trošak redovitog prihvata i zbrinjavanja plastike, papira i kartona te miješanog komunalnog otpada uključen je u godišnji najam za vez. Korisniku se za navedene redovne usluge ne obračunava posebna dodatna naknada. Stvarni troškovi sustava prate se godišnje prema računima i dokumentaciji ugovornog sakupljača. Eventualne izvanredne ili dodatne usluge koje nisu obuhvaćene redovnim sustavom mogu se naplatiti prema prethodno objavljenim uvjetima i cjeniku pružatelja usluge.

19.3. UOBIČAJNE I PREKOMJERNE KOLIČINE

Uobičajenim količinama smatraju se količine otpada koje nastaju pri redovitom korištenju plovila i odgovaraju kapacitetima spremnika utvrđenima ovim Planom. Ako nastanu neuobičajeno velike ili posebne količine otpada koje zahtijevaju dodatni odvoz, dodatnu opremu ili posebnu obradu, odgovorna osoba procjenjuje način i trošak zbrinjavanja te korisnika prethodno obavještava o eventualnom dodatnom trošku.

20. POSTUPANJE U SLUČAJU ONEČIŠĆENJA

U slučaju izlivanja ulja, goriva ili druge onečišćujuće tvari u more ili na obalu, osoba koja je onečišćenje prouzročila ili ga je uočila dužna je bez odgode obavijestiti odgovornu osobu lučice.

Odgovorna osoba poduzima raspoložive mjere radi sprječavanja širenja onečišćenja te, ovisno o vrsti i opsegu onečišćenja, obavještava nadležnu lučku kapetaniju i druge nadležne službe.

21. POSTUPANJE U SLUČAJU NEPRAVILNOG ODLAGANJA

Ako se utvrdi nepravilno odlaganje otpada, odgovorna osoba će utvrditi vrstu otpada, osigurati njegovo pravilno zbrinjavanje, evidentirati događaj i poduzeti odgovarajuće mjere prema korisniku koji je prekršio pravila lučice.

Ako se radi o ulju, gorivu, fekalnim vodama ili drugoj tvari koja može uzrokovati onečišćenje mora, odmah se poduzimaju mjere radi zaštite morskog okoliša i obavještavaju nadležna tijela kada je to potrebno.

22. PRIGOVORI KORISNIKA I NEADEKVATNOST SUSTAVA PRIHVATA

22.1. Predmet prigovora

Korisnici mogu podnijeti prigovor u vezi s primjerenošću i održavanjem lučkih uređaja za prihvrat otpada, nedostatnim kapacitetom spremnika, učestalošću odvoza, dostupnošću usluge, troškovima rada i iznosom naknade, osnovicom na kojoj je naknada izračunata, nepotrebnim kašnjenjem povezanim s predajom/prihvatom otpada te drugim pitanjima povezanim s gospodarenjem otpadom u lučici.

22.2. Način podnošenja

Prigovor se podnosi pisanim putem odgovornoj osobi ŠRD VINKURAN, osobno, poštom ili elektroničkom poštom na kontakt objavljen korisnicima: predsjednik@srdvinkuran.hr , Marino Skoko. Za prijavu neadekvatnosti uređaja koristi se obrazac iz **Priloga 6**.

22.3. Postupak

1. Zaprimanje i evidentiranje prigovora u evidenciju prigovora.
2. Provjera navoda i utvrđivanje činjenica, uključujući pregled spremnika/opreme i dokumentacije.
3. Ako je prigovor osnovan, određivanje korektivne mjere (npr. dodatni odvoz, popravak, zamjena spremnika, organizacija dodatne usluge ili druga odgovarajuća mjera).
4. Evidentiranje poduzete mjere i datuma njezina izvršenja.
5. Pisano obavješćavanje korisnika o ishodu prigovora i poduzetim mjerama.
6. Ako korisnik nije zadovoljan postupanjem Lučkog povjerenstva, može Ministarstvu nadležnom za pomorstvo podnijeti prigovor zbog neadekvatnosti ili nedostatnosti sustava prihvata otpada i s tim povezanih nepotrebnih kašnjenja, odnosno prigovor vezan uz troškove rada lučkih uređaja i/ili iznos lučkih naknada i/ili osnovicu na kojoj su izračunate.

22.4. Lučko povjerenstvo

ŠRD VINKURAN osniva Lučko povjerenstvo , **koje prema Pravilniku o redu i radu ŠRD Vinkuran čini Upravni odbor**, za odlučivanje o prigovorima korisnika luke u vezi s poslovima rukovanja otpadom. Broj i sastav članova određuju se posebnom odlukom tijela koje upravlja lukom i u skladu s općim aktima ŠRD VINKURAN.

Lučko povjerenstvo odlučuje o prigovorima u vezi s predmetima savjetovanja, primjerenošću i održavanjem lučkih uređaja, troškovima rada i naknadama te drugim pitanjima povezanim s rukovanjem otpadom. O radu i zaprimljenim prigovorima vodi se evidencija.

Obrazac »Prigovor / prijava neadekvatnosti sustava prihvata otpada« sastavni je dio Priloga 6.

23. SAVJETOVANJE S KORISNICIMA I ZAINTERESIRANIM STRANAMA

ŠRD VINKURAN provodi savjetovanje s korisnicima lučice i predstavnicima korisnika, ugovornim operatorom/sakupljačem otpada te drugim zainteresiranim osobama i tijelima.

Savjetovanje se provodi pri početnoj izradi Plana te nakon njegova donošenja, osobito kada nastupe značajne promjene u sustavu prihvata, količinama otpada, opremi, troškovima ili načinu korištenja lučice.

Za potrebe savjetovanja mogu se koristiti sastanci, pisani upiti, e-mail komunikacija, objave i drugi primjereni načini.

O savjetovanju se sastavlja kratka evidencija koja sadrži datum, sudionike, predmet savjetovanja, zaprimljene prijedloge i način postupanja.

23.1. GODIŠNJE IZVJEŠĆIVANJE

Na temelju podataka ugovornog sakupljača i vlastite evidencije ŠRD VINKURAN jednom godišnje izrađuje pregled vrsta i količina otpada te stvarnih troškova prihvata, sakupljanja i zbrinjavanja. Pregled se čuva uz Plan i koristi se za njegovo preispitivanje i eventualno ažuriranje.

24. EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA

ŠRD VINKURAN vodi i čuva dokumentaciju povezanu s gospodarenjem otpadom, račune i dokumentaciju o izvršenim odvozima i uslugama, godišnje obrasce količina i troškova, evidenciju prigovora, evidenciju neadekvatnosti uređaja, zapisnike o savjetovanjima, podatke o nepravilnom odlaganju i eventualnim onečišćenjima te dokumentaciju o izmjenama sustava prihvata otpada, a osobito ugovor s "MED ECO SERVIS d.o.o.", za preuzimanje otpada, te ugovor s "VODOVOD PULA-LABIN d.o.o." za preuzimanje fekalnih otpadnih voda.

Evidencija količina i troškova vodi se najmanje jednom godišnje, na temelju stvarnih podataka iz prethodne godine.

Dokumentacija se čuva na način da bude dostupna nadležnim tijelima na zahtjev.

25. NADZOR I ODGOVORNA OSOBA

Za provedbu ovog Plana odgovoran je Upravno Odbor ŠRD VINKURAN sa predsjednikom Marino Skoko.

Odgovorna osoba prati urednost prostora za otpad, stanje spremnika, popunjenost spremnika, pravilno razvrstavanje otpada, redovitost odvoza, nepravilno odlaganje, pojavu onečišćenja, izvršavanje ugovora te potrebu za dodatnim spremnicima ili češćim odvozom.

Osoblje koje rukuje otpadom mora biti upoznato s pravilima sigurnog rukovanja otpadom i postupanja u slučaju onečišćenja.

26. PREISPITIVANJE I IZMJENA PLANA

Plan se preispituje najmanje jednom tijekom razdoblja njegove primjene, a obvezno se ažurira ako nastupe značajne promjene u načinu korištenja lučice, broju ili vrsti plovni objekata, količinama otpada, sustavu prikupljanja otpada, opremi za prihvata otpada, ugovornom sakupljaču/pružatelju usluge ili relevantnim propisima.

Plan, uključujući izmjene i dopune, dostavlja se nadležnoj Lučkoj kapetaniji na odobrenje kada je to propisano.

27. ZAVRŠNE ODREDBE

27.1 Ovim Planom ŠRD VINKURAN uspostavlja sustav organiziranog prihvata i rukovanja otpadom s plovnih objekata koji koriste sportsku lučicu, uz transparentno praćenje količina i troškova, uređeni sustav prigovora i osiguranje usluge pražnjenja crnih tankova putem ovlaštenog ugovornog pružatelja.

27.2. Operator je dužan u roku 8 dana obavjestiti Upravno odbor ŠRD Vinkuran o svakoj promjeni podataka sadržanih u Prilogu 3 ovog Plana , a koji čini njegov sastavni dio.

27.3. ŠRD Vinkuran dužan je svaku nastalu promjenu pravovremeno unijeti u Plan, uskladiti podatke i postupke te obavjestiti nadležnu Lučku kapetaniju

27.4. Izmjene I dopune ovog Plana donose se na način i postupku predviđenom za njegovo donošenje

27.5. Ovaj Plan odobrava nadležna Lučka kapetanija na rok od 3 godine

27.6. Ovaj plan stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama ŠRD VINKURAN

27.7 Plan se primjenjuje na području sportske lučice ŠRD VINKURAN i dostavlja se nadležnoj Lučkoj kapetaniji radi pregleda i odobrenja.

U Vinkuranu, 06.09.2026. godine

Upravno vijeće ŠRD VINKURAN

Predsjednik Upravnog vijeća

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "ŠRD VINKURAN" and "PULA" around the perimeter, with "VINKURAN" in the center.

Marino Skoko

Ovaj Plan odobrila je I ovjerila Lučka kapetanija PULA suglasnošću :

KLASA : 342-21/26-02/35

URBROJ: 530-04-4-1-26-3

dana : 14.rujna 2026 godine



P/10046958

REPUBLIKA HRVATSKA
Ministarstvo mora, prometa
i infrastrukture
Uprava sigurnosti plovidbe
Lučka kapetanija Pula

KLASA: 342-21/26-02/35
URBROJ: 530-04-4-1-26-3
Pula, 14. rujna 2026. godine

Na temelju članka 56.a, stavka 4. Pomorskog zakonika (NN broj: 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15, 17/19) i članka 61. stavak 6. Pravilnika o uvjetima i načinu održavanja reda u lukama i na ostalim dijelovima unutarnjih morskih voda i teritorijalnog mora Republike Hrvatske (NN broj: 72/21), na zahtjev ŠRD VINKURAN. od 09.09.2026. godine, Lučka kapetanija Pula daje

SUGLASNOST

na primjenu Plana za prihvata i rukovanje otpadom i ostacima tereta s plovniha objekata, koji je donio Upravni odbor ŠRD Vinkuran na svojoj sjednici održanoj dana 06.09.2026. godine.

Ova suglasnost vrijedi tri godine.

U slučaju značajnih promjena na lučkom području, Plan je potrebno uskladiti s nastalim promjenama i dostaviti ga na odobrenje Lučkoj kapetaniji Pula i izvan roka iz prethodnog stavka ove suglasnosti.

Obrazloženje

ŠRD Vinkuran dostavilo je dana 09.09.2026. godine Plan za prihvat i rukovanje otpadom i ostacima tereta s plovniha objekata u luci posebne namjene – sportska luka Vinkuran, sa zahtjevom za njegovo odobrenje.

Utvrđeno je da je Plan izrađen u skladu sa važećim propisima, te je valjalo riješiti kao u izreci.



Dostaviti:

1. ŠRD Vinkuran, Kućine 201, 52100 Vinkuran
2. Pismohrana, ovdje

28. PRILOZI

PRILOG 1 – TABLICA VRSTA OTPADA I NAČIN POSTUPANJA

Vrsta otpada	Prihvat u ŠRD Vinkuran	Način postupanja
Plastika	DA	Spremnik za plastiku
Papir i karton	DA	Spremnik za papir
Miješani komunalni otpad	DA	Spremnik za komunalni otpad
Fekalne vode	DA – putem ugovorne usluge	Pražnjenje crnog tanka prema ugovoru sa Vodovod Pula-Labin d.o.o
Sanitarne otpadne vode	DA – putem ugovorne usluge	Pražnjenje prema ugovoru sa Vodovod Pula-Labin d.o.o
Motorno ulje	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati osobi ovlaštenoj za preuzimanje i gospodarenje tom vrstom otpada.
Zauljene vode	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan osigurati predaju na odgovarajućem prihvatnom uređaju odnosno osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada.
Gorivo/ostaci goriva	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati osobi ovlaštenoj za preuzimanje i gospodarenje tom vrstom otpada.
Akumulatori	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati na odgovarajućem mjestu za prihvat odnosno osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada.
Boje i lakovi	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati na odgovarajućem mjestu za prihvat odnosno osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada.

Otapala	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, koji je dužan otpad predati osobi ovlaštenoj za preuzimanje i gospodarenje tom vrstom otpada.
Ostali opasni otpad	NE	Za zbrinjavanje je osobno odgovoran korisnik plovila, sukladno propisima o gospodarenju otpadom, te je dužan takav otpad predati osobi ovlaštenoj za njegovo preuzimanje.
Ostaci tereta	NE	Ako nastanu, za njihovo zbrinjavanje osobno je odgovoran korisnik plovila, koji je dužan osigurati zakonitu predaju odgovarajućoj ovlaštenoj osobi.

PRILOG 2 – OSNOVNI PODACI O MJESTU PRIHVATA OTPADA

Podatak	Opis
Lokacija	Sportska lučica ŠRD VINKURAN
Adresa	Kučine 201, 52100 Vinkuran
Prostor	Zatvoreni kavez za spremnike
Dimenzije	4,00 × 2,50 m
Površina	Približno 10 m ²
Spremnici	Plastika – spremnik 240 litara ; papir i karton - spremnik 240 litara ; miješani komunalni otpad – spremnik 770 litara
Pristup	Korisnicima lučice putem kartice

PRILOG 3 – ODGOVORNA OSOBA I UGOVORNI SAKUPLJAČ

Podatak	Podaci
Predsjednik i odgovorna osoba	MARINO SKOKO
Ugovorni sakupljač otpada	MED ECO SERVIS d.o.o., Pomer 1 Tel: 052 573523 ; Mail: info@medekoservis.hr
Ugovorni pružatelj usluge fekalnih otpadnih voda i crnog tanka	VODOVOD PULA-LABIN d.o.o, Radićeva 9, 52100 Pula
Kontakt za naručivanje pražnjenja fekalnih voda i crnog tanka	052529964 / 0995409039 / e-mail: iris.mendica@vodovod-pula.hr , protokol@vodovod/pula.hr

PRILOG 4 – NAČIN I DINAMIKA ODVOZA OTPADA

Otpad prikupljen u spremnicima sportske lučice ŠRD VINKURAN odvozi se sukladno ugovorenom rasporedu društva MED ECO SERVIS d.o.o., Medulin. U slučaju povećane popunjenosti spremnika odgovorna osoba može zatražiti dodatni odvoz.

Odvoz i preuzimanje otpada evidentira se na temelju dokumentacije ugovornog sakupljača i računa/ostalih dostupnih dokaza.

PRILOG 5 – OBRAZAC »VRSTE OTPADA S KOLIČINAMA I TROŠKOVIMA«

Obrazac se vodi godišnje. Struktura je prilagođena obrascu dostavljenom uz primjedbu Lučke kapetanije i zahtjevu Pravilnika za transparentan prikaz ukupnih godišnjih količina i troškova po vrstama otpada.

Vrsta otpada	Godišnja količina (m ³ /kg/l)	Trošak po jedinici (€)	Ukupni trošak prethodne godine (€)	Napomena
Ulje / uljne kaljužne vode	0	0	0	Ako je primjenjivo
Uljni ostaci (talog/mulj)	0	0	0	Ako je primjenjivo
Štetne tekuće tvari	0	0	0	Ako je primjenjivo
Otpadne vode – fekalne/sanitarne	0	0	0	Prema računima ugovornog pružatelja
Plastika	6240 L / 8.64 m ³	4.68	121.68	MED-ECO d.o.o.
Otpad od hrane	0	0	0	MED-ECO d.o.o.
Papir i karton	2040 L / 2.04 m ³	0.60	31.20	MED-ECO d.o.o.
Komunalni otpad	54670 L/54.67 m ³	34.64	2459.44	MED-ECO d.o.o.
Staklo	0	0	0	Ako se odvojeno prihvaća
Metal	0	0	0	Ako se odvojeno prihvaća
Električni i elektronički otpad	0	0	0	Ako je predan kroz sustav
Ostalo	0	0	0	Opisati
UKUPNO	62950 L/65.35 m ³	—	2612.32	

Napomena: Jedinice mjere treba voditi na način koji odgovara stvarnoj vrsti otpada i raspoloživoj dokumentaciji. Ako se određena vrsta otpada u lučici ne prihvaća, upisuje se »0« ili »nije primjenjivo«, uz napomenu.

PRILOG 6 – OBRAZAC PRIGOVORA / PRIJAVE NEADEKVATNOSTI LUČKIH UREĐAJA ZA PRIHVAT OTPADA

Podatak	Upis
Datum i vrijeme prijave	
Ime i prezime / naziv korisnika	
Kontakt	
Oznaka plovila / vez	
Vrsta otpada	
Uređaj/usluga na koju se prigovor odnosi	
Opis neadekvatnosti / problema	
Predloženo rješenje	
Datum zaprimanja	
Osoba koja je zaprimila prigovor	
Poduzeta mjera	
Datum otklanjanja nedostatka	
Odgovor korisniku – datum i način	
Odluka Lučkog povjerenstva (Upravnog odbora sukladno točki 22.4)	

Korisnik koji nije zadovoljan postupanjem Lučkog povjerenstva može Ministarstvu nadležnom za pomorstvo podnijeti prigovor u skladu s člankom 78. Pravilnika.

PRILOG 7 – OBAVIJEST KORISNICIMA LUČICE

OBAVIJEST O PRIHVATU, ZBRINJAVANJU OTPADA I NAKNADAMA

U sportskoj lučici ŠRD VINKURAN organizirano je odvojeno prikupljanje plastike, papira i kartona te miješanog komunalnog otpada. Fekalne i sanitarne otpadne vode preuzimaju se putem ugovornog ovlaštenog pružatelja usluge, prema postupku naručivanja.

Otpad se smije odlagati isključivo u za to označene spremnike. Zabranjeno je bacanje otpada u more, odlaganje ulja i goriva u spremnike, ispuštanje fekalnih voda u akvatorij i odlaganje opasnog otpada u postojeće spremnike.

Sustav naplate: trošak prihvata i zbrinjavanja redovnog otpada uključen je u godišnji najam za vez. Korisniku se za redovni prihvata plastike, papira i kartona te miješanog komunalnog otpada ne obračunava posebna dodatna naknada.

Stvarni godišnji trošak sustava: utvrđuje se prema računima i dokumentaciji MED ECO SERVIS d.o.o. te se godišnje evidentira u Prilogu 5. Nakon zaprimanja godišnjeg podatka od MED ECO SERVIS d.o.o. upisuju se stvarni iznos i izračun po vrstama otpada.

Pražnjenje crnog tanka: usluga se naručuje putem odgovorne osobe ŠRD VINKURAN odnosno izravno prema kontaktu iz ugovora s VODOVOD PULA-LABIN d.o.o. Cijena i način plaćanja određuju se ugovorom i važećim cjenikom pružatelja usluge.

Prigovori i prijave neadekvatnosti: predsjednik@srdvinkuran.hr . Nakon postupanja Lučkog povjerenstva, nezadovoljni korisnik može podnijeti prigovor Ministarstvu nadležnom za pomorstvo u slučajevima propisanim člankom 78. Pravilnika.

Ova obavijest dostupna je korisnicima na hrvatskom i engleskom jeziku.

PRILOG 8 – EVIDENCIJA GODIŠNJIH PRIGOVORA I SAVJETOVANJA

Godina	Broj prigovora	Vrsta prigovora	Poduzeta mjera	Datum rješenja	Savjetovanja – datum/predmet
2026					
2027					
2028					
2029					

PRILOG 9 – ZAPISNIK O PREUZIMANJU FEKALNIH I SANITARNIH OTPADNIH VODA

Datum: _____ Vrijeme: _____

Plovilo: _____ Korisnik: _____

Lokacija: Sportska lučica ŠRD VINKURAN

Pružatelj usluge: Vodovod Pula-Labin d.o.o. / druga ugovorena ovlaštena osoba:

Količina preuzete otpadne vode: _____ m³

Način preuzimanja: crpljenje iz crnog tanka plovila putem odgovarajuće opreme.

Dokaz o usluzi / račun broj: _____

Napomena:

Korisnik plovila: _____ Pružatelj usluge: _____

PRILOG 10 – POTVRDA O PREDAJI / PREUZIMANJU OTPADA

Datum: _____ Plovilo: _____

Vrsta otpada: _____ Količina: _____

Način predaje / preuzimanja: _____

Operator / sakupljač: _____

Dokument / račun / potvrda broj: _____

Potpis korisnika: _____ Potpis preuzimatelja: _____

PRILOG 11 – POPIS INFORMACIJA DOSTUPNIH KORISNICIMA

1. Lokacija spremnika i mjesto prihvata.
2. Vrste otpada koje se uobičajeno prihvaćaju.
3. Način razvrstavanja i predaje otpada.
4. Kontakt odgovorne osobe.
5. Način naručivanja pražnjenja crnih tankova.
6. Način pokrivanja troškova i informacija o naknadama.
7. Postupak podnošenja prigovora i prijave neadekvatnosti sustava.
8. Osnovne zabrane radi zaštite mora i okoliša.