

PRAVILNIK

O GOSPODARENJU OTPADOM

DIO PRVI UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom se propisuju uvjeti za gospodarenje otpadom, poslovi osobe odgovorne za gospodarenje otpadom, te način rada reciklažnog dvorišta.

(2) Pravilnikom se propisuje sadržaj obrasca zahtjeva za izdavanje, odnosno izmjenu dozvole, oblik i sadržaj obrasca dozvole, način izračuna iznosa osiguranja od štete koja može nastati kao posljedica gospodarenja otpadom, sadržaj Elaborata gospodarenja otpadom, uvjeti za sustav upravljačkog nadzora metoda, izgled i sadržaj obavijesti o namjeri ishođenja dozvole, te izgled i sadržaj oznake s osnovnim podacima o otpadu i djelatnosti iz dozvole.

(3) Pravilnikom se propisuje sadržaj, način vođenja, način upisa te sadržaj i izgled potvrde o upisu u očevidnik prijevoznika otpada, očevidnik posrednika u gospodarenju otpadom, očevidnik trgovaca otpadom, očevidnik reciklažnih dvorišta, očevidnik određenih osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad i očevidnik energetskih oporabitelja određenog otpada, izgled i način dostave obrasca o statusu obavljanja djelatnosti te način izračuna visine police osiguranja ili jamstva banke za pošiljke otpada koje podliježu notifikacijskom postupku.

(4) Pravilnikom se propisuje sadržaj i izgled obrasca za dostavu podataka o masi biorazgradivog komunalnog otpada odloženog na odlagalište, sadržaj i izgled obrasca o masi otpada odloženog na neusklađeno odlagalište, obrazac pratećeg lista proizvođača i posjednika otpada, uvjete i način vođenja očevidnika o nastanku i tijeku otpada, način vođenja i dostave podataka u taj očevidnik, rokove za dostavu podataka, te obrazac plana gospodarenja otpadom proizvođača otpada.

(5) Pravilnikom se propisuje oblik, struktura, sadržaj, način vođenja, rada i dostave podataka u mrežnu aplikaciju za vođenje očevidnika o nastanku i tijeku otpada, način obračuna troškova koji nastaju radom te mrežne aplikacije i dostupnost podataka sadržanih u toj mrežnoj aplikaciji.

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom u pravni poredak Republike Hrvatske prenosi Direktiva 2008/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća o otpadu i ukidanju određenih direktiva (SL L 312, 22. 11. 2008.), kako je zadnji put izmijenjena Direktivom Komisije (EU) 2015/1127 od 10. srpnja 2015. o izmjeni Priloga II. Direktivi 2008/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća o otpadu i stavljanju izvan snage određenih direktiva (SL L 184, 11. 7. 2015.), u dijelu koji se odnosi na iznimku od obveze ishođenja dozvole za uporabu otpada i način vođenja obveznih podataka o otpadu.

Pojmovi i definicije

Članak 3.

(1) Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:

1) *elektronički očevidnik o nastanku i tijeku otpada* (u daljnjem tekstu: e-ONTO) je mrežna aplikacija informacijskog sustava gospodarenja otpadom za vođenje Očevidnika o nastanku i

tijeku otpada i kojom se objedinjavaju podaci o tokovima otpada u sustavu gospodarenja otpadom Republike Hrvatske;

2) *lokacija gospodarenja otpadom* je prostor određen dozvolom za gospodarenje otpadom, prostor u kojem se obavlja energetska uporaba određenog neopasnog otpada i prostor reciklažnog dvorišta odnosno mjesto na kojem se nalazi mobilno reciklažno dvorište;

3) *lokacija otkupa otpada* je prostor u kojem trgovac otpadom preuzima otkupljeni otpad u postupku trgovanja otpadom na malo;

4) *ministarstvo* je ministarstvo nadležno za poslove zaštite okoliša;

5) *mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica* je pokretna tehnička jedinica koja nije građevina ili dio građevine i služi odvojenom prikupljanju određenih vrsta otpada;

6) *odgovorna osoba u pravnoj ili fizičkoj osobi – obrtniku* je osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe ili vlasnik obrta;

7) *prateći list* je dokument koji prati pošiljku otpada prilikom prijevoza otpada kad su polazište i odredište u Republici Hrvatskoj te potvrđuje primopredaju pošiljke otpada između određenih osoba sukladno zakonu kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom;

8) *prodavatelj otpada* (u daljnjem tekstu: prodavatelj) je fizička osoba koja prodaje otpad u postupku trgovanja otpadom na malo;

9) *primarni spremnik* je posuda, kanistar, kontejner, bačva, kutija, vreća i drugi odgovarajući spremnik koji sprečava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš;

10) *sekundarni spremnik* je spremnik, prihvatni bazen ili sabirna posuda odgovarajućeg volumena i konstrukcije koji sprječava istjecanje tekućeg otpada iz primarnog spremnika u okoliš;

11) *skladište* je građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja tehnološki proces skladištenja otpada za potrebe obavljanja djelatnosti za koju se izdaje dozvola za gospodarenje otpadom, te prostor u sklopu reciklažnog dvorišta i poslovnog prostora proizvođača i/ili posjednika otpada;

12) *Zakon* je Zakon o održivom gospodarenju otpadom;

13) *zeleni otok* je prostor javne površine na kojem se nalaze spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila.

(2) Osim pojmova iz stavka 1. ovoga članka, pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju jednako značenje pojmovima utvrđenim u Zakonu o održivom gospodarenju otpadom.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

DIO DRUGI UVJETI ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Članak 4.

(1) Uvjeti za gospodarenje otpadom su uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom.

(2) Popis djelatnosti gospodarenja otpadom s pripadajućim postupcima za koje se izdaje dozvola za gospodarenje otpadom propisani su Dodatkom I ovoga Pravilnika.

Uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom

Članak 5.

(1) Uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom su opći i posebni uvjeti, te uvjeti za obavljanje pojedinih tehnoloških procesa, propisani ovim Pravilnikom te drugim propisima kojima se uređuje gospodarenje posebnim kategorijama otpada.

(2) Opći uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: opći uvjeti) su uvjeti koje mora ispuniti pravna osoba i fizička osoba – obrtnik kada obavlja djelatnost, postupak gospodarenja otpadom odnosno tehnološki proces, osim ako je što drugo propisano ovim Pravilnikom i posebnim propisima kojima se uređuje gospodarenje posebnim kategorijama otpada.

(3) Posebni uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: posebni uvjeti) su uvjeti za obavljanje pojedinih tehnoloških procesa, propisani ovim Pravilnikom i propisima koji uređuju gospodarenje posebnom kategorijom otpada, koje mora ispuniti pravna osoba i fizička osoba – obrtnik koja obavlja postupak gospodarenja otpadom odnosno tehnološki proces.

Članak 6.

(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su:

– da je onemogućeno istjecanje oborinske vode koja je došla u doticaj s otpadom na tlo, u vode, podzemne vode i more

– da je onemogućeno raznošenje otpada u okoliš, odnosno da je onemogućeno njegovo razlijevanje i ispuštanje u okoliš

– da građevina ima podnu površinu otpornu na djelovanje otpada

– da je neovlaštenim osobama onemogućen pristup otpadu

– da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena uređajima, opremom i sredstvima za dojavu i gašenje požara

– da su na vidljivom i pristupačnom mjestu obavljanja tehnološkog procesa postavljene upute za rad

– da je mjesto obavljanja tehnološkog procesa opremljeno rasvjetom

– da je lokacija gospodarenja otpadom označena sukladno ovom Pravilniku

– da je do lokacije gospodarenja otpadom omogućen nesmetan pristup vozilu i

– da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena s opremom i sredstvima za čišćenje rasutog i razlivenog otpada ovisno o kemijskim i fizikalnim svojstvima otpada.

(2) Ako obavljanje postupka gospodarenja otpadom uključuje gospodarenje opasnim otpadom potrebno je udovoljiti i slijedećim uvjetima:

– da je građevina natkrivena i

– da je onemogućen dotok oborinskih voda na otpad.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka ako se postupak gospodarenja otpadom obavlja mobilnim uređajem za obradu otpada obvezno je ispuniti uvjete propisane stavkom 1. podstavcima 2. i 4. do 10. ovoga članka te lokacija na kojoj je postavljeni mobilni uređaj za obradu otpada mora biti ograđena.

(4) Iznimno od stavka 1. podstavaka 3. i 7. i stavka 2. ovoga članka ako se obavlja odlaganje otpada postupkom D1, D2, D3, D4, D5 ili D12 primjenjuju se uvjeti propisani posebnim propisom kojim se uređuje odlaganje otpada.

(5) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka ako se obavlja odlaganje otpada postupkom D7 primjenjuju se uvjeti propisani posebnim propisom kojim se uređuje odlaganje otpada.

(6) Iznimno od stavka 2. podstavka 1. ovoga članka građevina ne mora biti natkrivena ukoliko se u Elaboratu gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: Elaborat), ovisno o opasnom svojstvu i vrsti otpada kojim će se u njemu gospodariti, iznesu i obrazložiti razlozi zbog kojih građevina ili dio građevine ne mora biti natkriven, ako posebnim propisima kojima se uređuje gospodarenje posebnim kategorijama otpada nije propisano drugačije.

Članak 7.

(1) Posebni uvjet za postupak gospodarenja otpadom koji je dio djelatnosti sakupljanja otpada je upis u Očevidnik prijevoznika otpada ili ugovor o usluzi prijevoza otpada s osobom upisanom u Očevidnik prijevoznika otpada.

(2) Posebni uvjet za postupak gospodarenja otpadom koji je dio djelatnosti oporabe, zbrinjavanja i druge obrade otpada je raspolaganje uređajima, odnosno opremom za obradu otpada.

(3) Posebni uvjeti za termičku obradu otpada postupcima R1 i D10 propisani su posebnim propisom kojim se uređuje termička obrada otpada.

(4) Posebni uvjeti za odlaganje otpada postupcima D1, D2, D3, D4, D5, D7 i D12 propisani su posebnim propisom kojim se uređuje odlaganje otpada.

(5) Posebni uvjeti za postupak koji uključuju gospodarenje otpadom koji je posebna kategorija otpada propisani su propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

(6) Posebni uvjeti za tehnološke procese propisani su Zakonom i ovim Pravilnikom.

Tehnološki proces prikupljanja otpada

Članak 8.

(1) Otpad se mora prikupljati vozilom koje je opremljeno s opremom koja onemogućava rasipanje, prolijevanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa.

(2) Vozilo kojim se obavlja prikupljanje otpada može biti opremljeno opremom kojom se smanjuje volumen otpada pri čemu se ne mijenja masa i vrsta otpada.

(3) Za prikupljanje opasnog otpada u pogledu uvjeta opremljenosti i označavanja vozila, ukoliko opasni otpad odgovara definiciji opasnih tvari sukladno propisima kojima se uređuje prijevoz opasnih tvari, tada se pri prijevozu na odgovarajući način primjenjuju i odredbe propisa kojima se uređuje prijevoz opasnih tvari.

Tehnološki proces prihvata otpada

Članak 9.

(1) Tehnološki proces prihvata otpada uključuje provjeru dokumentacije o otpadu, vizualni pregled otpada kojeg se preuzima te poduzimanje ostalih mjera sukladno Elaboratu.

(2) Provjerom dokumentacije o otpadu mora se utvrditi cjelovitost i ispravnost propisane prateće dokumentacije otpada kojeg se preuzima.

(3) Vizualnim pregledom otpada utvrđuje se odgovara li otpad koji se preuzima pratećoj dokumentaciji.

(4) Tehnološki proces prihvata otpada koji se obavlja u okviru postupka zbrinjavanja otpada na odlagalištu otpada mora biti u skladu s uvjetima propisanim ovim člankom i posebnim propisom kojim se uređuje odlaganje otpada.

Tehnološki proces skladištenja otpada

Članak 10.

(1) Tehnološki proces skladištenja otpada mora se obavljati na način da se otpad skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju.

(2) Skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja opasnog otpada mora biti pod neprekidnim nadzorom.

(3) Skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja otpada mora biti opremljeno primarnim spremnicima za skladištenje otpada koji moraju biti:

- izrađeni od materijala otpornog na djelovanje uskladištenog otpada
- izrađeni na način koji omogućava sigurno punjenje, pražnjenje, odzračivanje, uzimanje uzoraka i po potrebi nepropusno zatvaranje i
- označeni čitljivom oznakom koja sadrži podatke o nazivu posjednika otpada, ključni broj i naziv otpada te u slučaju opasnog otpada, oznaku odgovarajućeg opasnog svojstva otpada.

(4) Podna površina skladišta mora biti lako periva i otporna na djelovanje otpada koji se skladišti.

(5) Skladište mora biti opremljeno ventilacijom.

(6) Tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada i otpada koji sadrži tekućine mora se obavljati na način da se u slučaju izlivanja ili rasipanja tekućeg otpada spriječi da otpad dospije u okoliš ili sustav javne odvodnje otpadnih voda.

(7) Skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja tekućeg otpada i otpada koji sadrži tekućine mora biti opremljeno sekundarnim spremnikom kapaciteta najmanje 110 posto kapaciteta najvećeg primarnog spremnika koji se nalazi na slijevnoj površini tog sekundarnog spremnika i 25 posto kapaciteta svih primarnih spremnika na istoj slijevnoj površini, a odvodi tekućine sa slijevne površine skladišta, ukoliko postoje, moraju biti povezani s nepropusnim kolektorom do spremnika za obradu otpadne vode. Sekundarni spremnik i slijevna površina ne smiju imati oštećenja uslijed kojih može doći do ispuštanja otpada u okoliš.

(8) U slučaju kada tehnološki proces uključuje skladištenje elementarne žive primjenjuju se uvjeti propisani posebnim propisom koji uređuje odlaganje otpada.

(9) Otpad nepodudarnih kemijskih svojstava odnosno vrste otpada koje međusobnim kontaktom ili kontaktom s tvarima prisutnim na lokaciji mogu uzrokovati neželjenu interakciju i time mogu dovesti u opasnost ljudsko zdravlje odnosno uzrokovati štetni utjecaj na okoliš moraju se skladištiti odvojeno jedan od drugog u zasebnim primarnim spremnicima, a tekući opasni otpad i na razdvojenim slijevnim površinama i zasebnim sekundarnim spremnicima.

(10) Tehnološki proces skladištenja otpada koji ima svojstvo H1, H2, H3-A, H3-B i/ili H12 mora se obavljati u zatvorenom skladištu i odvojeno od drugog otpada.

(11) Skladište otpada u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja plinovitog otpada mora biti opremljeno primarnim spremnicima koji se mogu hermetički zatvoriti i koji udovoljavaju posebnim propisima kojima se uređuje oprema pod tlakom.

(12) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ako tehnološki proces skladištenja otpada uključuje samo skladištenje krutog otpada, skladište u kojem se obavlja takav tehnološki proces ne mora biti opremljeno primarnim spremnicima već se takav otpad može skladištiti u rasutom

stanju, ako se Elaboratom iznesu i obrazlože razlozi koji opravdavaju obavljanje takvog tehnološkog procesa skladištenja bez upotrebe spremnika, odnosno ako je to propisano posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

(13) Tehnološki proces skladištenja mora se obavljati na način da količina otpada koja se u jednom trenutku nalazi u skladištu nije veća od količine otpada određene za proces skladištenja otpada sukladno Elaboratu.

Uvjeti za djelatnost trgovanja otpadom

Članak 11.

(1) Osoba upisana u očevidnik trgovaca otpadom obavlja djelatnost trgovanja otpadom koja uključuje kupnju i prodaju otpada u svrhu ostvarivanja dobiti ili drugog gospodarskog učinka postupkom trgovanja otpadom na veliko i postupkom trgovanja otpadom na malo.

(2) Postupak trgovanja otpadom na veliko je kupnja i prodaja otpada koje se obavlja između pravnih osoba i/ili fizičkih osoba-obrtnika.

(3) Postupak trgovanja otpadom na malo je otkup otpada od prodavatelja kojeg obavlja pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik.

(4) Pod obavljanjem djelatnosti trgovanja otpadom ne smatra se:

- ako proizvođač otpada prodaje proizvodni otpad koji je nastao u vlastitom proizvodnom procesu

- preuzimanje miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada od korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i/ili biorazgradivog komunalnog otpada

- zaprimanje bez naknade otpada određenog člankom 19. stavkom 2. ovoga Pravilnika u reciklažnom dvorištu sukladno članku 35. stavku 5. točki 1. Zakona

- preuzimanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila u okviru odvojenog sakupljanja otpada putem spremnika postavljenih na javnoj površini.

(5) Trgovac otpadom ne smije od prodavatelja otkupiti otpad bez Izjave o vlasništvu otpada koja se daje na obrascu propisanom Dodatkom II ovoga Pravilnika ili na drugom dokumentu koji sadrži sve informacije navedene tim obrascem i koji se smatra Izjavom o vlasništvu otpada.

(6) Trgovac otpadom dužan je čuvati Izjavu o vlasništvu otpada ili dokument koji se smatra Izjavom o vlasništvu otpada iz stavka 5. ovoga članka tri godine od dana preuzimanja otpada navedenog u toj izjavi ili dokumentu.

(7) Trgovac otpadom ne smije otkupiti otpad od prodavatelja koji nema navršenih 18 godina života.

(8) Za preuzeti otpad trgovac otpadom dužan je prodavatelju izdati odgovarajuću potvrdu o preuzetom otpadu.

(9) Plaćanje za otkup otpada u postupku trgovanja otpadom na malo obavlja se putem žiro-računa, tekućeg računa ili gotovinom.

(10) Trgovac otpadom, koji obavlja postupak trgovanja otpadom na malo, dužan je na lokaciji otkupa otpada imati na vidnom mjestu istaknutu obavijest na kojoj se nalazi naziv pravne ili fizičke osobe – obrtnika koja obavlja postupak trgovanja otpadom na malo, broj upisa u Očevidnik trgovaca otpadom iz odgovarajuće Potvrde o upisu u očevidnik trgovaca otpadom i sljedeći sadržaj: »OTKUP OTPADA«.

(11) Iznimno od članka 10. stavka 3. podstavka 3. ovoga Pravilnika trgovac otpadom, koji obavlja postupak trgovanja otpadom na malo, dužan je na lokaciji otkupa otpada raspolagati odgovarajućim spremnikom za otpad označenim čitljivom oznakom koja sadrži ključni broj i naziv otpada, naziv tog trgovca otpadom, te u slučaju opasnog otpada, oznaku odgovarajućeg opasnog svojstva otpada.

Uvjeti za postupak energetske uporabe određenog neopasnog otpada

Članak 12.

Postupkom energetske uporabe određenog neopasnog otpada, za čije obavljanje se ne izdaje dozvola za gospodarenje otpadom već se obavlja temeljem upisa u Očevidnik energetskih oporabitelja određenog otpada, dopušteno je obraditi vrste otpada u skladu s dodatnim uvjetima propisanim Dodatkom III ovoga Pravilnika u ukupnoj količini otpada koja je manja od 3000 kilograma po satu.

Uvjeti za postupak privremenog skladištenja vlastitog proizvodnog otpada

Članak 13.

(1) Postupak privremenog skladištenja vlastitog proizvodnog otpada mora se obavljati na način propisan člankom 6. stavcima 1. i 2. te člankom 10. ovoga Pravilnika.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka građevina u kojoj se obavlja postupak privremenog skladištenja vlastitog proizvodnog otpada ne mora biti natkrivena ukoliko se zahtjevu za upis u Očevidnik osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad priloži obrazloženje iz kojeg je razvidno kako je skladištenje otpada u nenatkrivenoj građevini, ovisno o opasnom svojstvu i vrsti otpada kojim će se skladištiti, u skladu s načinom gospodarenja otpadom propisanom člankom 9. Zakona, ako posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada nije propisano drugačije.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka prostor za privremeno skladištenje vlastitog proizvodnog otpada ne mora biti opremljen sredstvima za dojavu požara, osim kad je takva obveza propisana posebnim propisima koji uređuju zaštitu od požara.

DIO TREĆI

POSLOVI OSOBE ODGOVORNE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Članak 14.

(1) Osoba odgovorna za gospodarenje otpadom u pravnoj ili fizičkoj osobi – obrtniku koja je ishodila dozvolu za gospodarenje otpadom dužna je:

- osigurati gospodarenje otpadom sukladno dozvoli za gospodarenje otpadom
- osigurati poštivanje zakonskih propisa o zaštiti okoliša i gospodarenju otpadom
- osigurati praćenje i provedbu plana postupanja u slučaju izvanrednih događaja
- sastaviti pisane upute rada za obavljanje tehnoloških procesa sukladno Elaboratu i pratiti njihovo provođenje
- provoditi kontrolu mjera radi onemogućavanja pristupa neovlaštenim osobama
- provoditi kontrolu mjera čišćenja i uklanjanja rasutog i/ili razlivenog otpada
- voditi evidenciju o izvanrednim događajima u građevini za gospodarenje otpadom
- organizirati i nadgledati provedbu sustava upravljačkog nadzora sukladno dozvoli za gospodarenje otpadom

– izvijestiti odgovornu osobu u pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi – obrtniku o promjeni propisanih uvjeta iz dozvole za gospodarenje otpadom radi pokretanja postupka izmjene i/ili dopune dozvole

– osigurati izvršenje mjera određenih rješenjem inspektora zaštite okoliša u roku za njihovo izvršenje i

– osigurati vođenje očevidnika o nastanku i tijeku otpada za svaku vrstu otpada sukladno ovom Pravilniku.

(2) Obveze iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na zamjenika odgovorne osobe.

(3) Osoba odgovorna za gospodarenje otpadom u pravnoj osobi ili fizičkoj osobi – obrtniku koja obavlja djelatnost trgovanja otpadom, postupak sakupljanja u reciklažnom dvorištu, postupak skladištenja vlastitog proizvodnog otpada ili postupak energetske uporabe određenog otpada dužna je:

– osigurati obavljanje odgovarajuće djelatnosti odnosno postupka sukladno Zakonu i propisima donesenim temeljem Zakona

– osigurati kontrolu mjera čišćenja i uklanjanja rasutog ili razlivenog otpada

– izvijestiti odgovornu osobu u pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi – obrtniku o promjeni uvjeta u vezi gospodarenja otpadom

– osigurati izvršenje mjera određenih rješenjem inspektora zaštite okoliša u roku za njihovo izvršenje i

– osigurati vođenje Očevidnika o nastanku i tijeku otpada sukladno ovom Pravilniku.

Upravljački nadzor gospodarenja otpadom

Članak 15.

(1) Upravljački nadzor gospodarenja otpadom provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.

(2) Ako se djelatnost gospodarenja otpadom iste pravne i/ili fizičke osobe-obrtnika obavlja u građevinama ili dijelu građevine, koje su na različitim lokacijama, ista osoba može biti imenovana odgovornom osobom za upravljački nadzor na svim lokacijama.

(3) Sustav upravljačkog nadzora metoda sastoji se od kontrole načina izvođenja tehnološkog procesa i pisanih uputa za rad za obavljanje tehnološkog procesa.

(4) Nadzorom tehnološkog procesa mora se na odgovarajući način osigurati provjera ispravnosti uređaja i opreme te obavljanje tehnološkog procesa sukladno načinu gospodarenja otpadom propisanom Zakonom i ovim Pravilnikom.

(5) Pisane upute za rad za obavljanje tehnološkog procesa sadrže način obveznog postupanja radnika pri obavljanju tehnološkog procesa (hodogram aktivnosti).

DIO ČETVRTI

NAČIN RADA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA I MOBILNOG RECIKLAŽNOG DVORIŠTA

Članak 16.

Reciklažno dvorište u svom radu mora udovoljiti sljedećim uvjetima:

– da je označeno sukladno ovome Pravilniku

– da je opremljeno vagom

– da je opremljeno videonadzorom ukoliko se u reciklažnom dvorištu obavlja trgovanje otpadom i

- propisanim člankom 6. stavcima 1. i 2. i člankom 10. ovoga Pravilnika.

Članak 17.

(1) Na glavnom ulazu u Reciklažno dvorište mora biti istaknuta oznaka koja sadrži:

- naziv »RECIKLAŽNO DVORIŠTE«
- tvrtku koja upravlja reciklažnim dvorištem
- oznaku reciklažnog dvorišta i
- radno vrijeme.

(2) Oznaka reciklažnog dvorišta iz stavka 1. ovoga članka jedinstvena je za reciklažno dvorište i dodjeljuje se prilikom upisa u Očevidnik reciklažnih dvorišta, a sastoji se od broja upisa u Očevidnik reciklažnih dvorišta iza kojeg slijedi oznaka »-G-« i redni broj građevine kojom upravlja ista osoba.

Članak 18.

(1) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je osigurati da je izvan radnog vremena reciklažnog dvorišta onemogućen pristup neovlaštenim osobama na lokaciju reciklažnog dvorišta i pristup otpadu.

(2) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je osobi koja je zaposlena u reciklažnom dvorištu osigurati pisane i ovjerene upute o postupanju u vezi:

- zaprimanja otpada, uključujući i provjeru vrste otpada, vaganje i utvrđivanje prava korisnika na besplatno korištenje usluga reciklažnog dvorišta
- provjere funkcionalnih svojstava pojedinih spremnika
- čišćenja i uklanjanja rasutog i/ili razlivenog otpada, odnosno otpada kojeg nije dopušteno zaprimiti u reciklažnom dvorištu
- razvrstavanja zaprimljenog otpada u odgovarajuće spremnike postupanja u slučaju izvanrednih događaja.

(3) Osoba koja zaprima otpad u reciklažnom dvorištu dužna je skladištiti zaprimljeni otpad odvojeno po vrsti, svojstvu i agregatnom stanju u odgovarajućim spremnicima.

Članak 19.

(1) Zeleni otok ne smatra se reciklažnim dvorištem.

(2) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je zaprimati otpad propisan Dodatkom IV ovoga Pravilnika i otpad propisan posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

(3) U reciklažnom dvorištu otpad se mora zaprimati odvojeno po vrsti, svojstvu i agregatnom stanju.

(4) Reciklažno dvorište mora se upisati u očevidnik reciklažnih dvorišta, te očevidnik trgovaca otpadom ako obavlja djelatnost trgovanja otpadom.

(5) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je gospodariti posebnim kategorijama otpada sukladno posebnim propisima koji uređuju gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

(6) Osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem dužna je sakupljeni otpad predati osobi ovlaštenoj za gospodarenje tom vrstom otpada, osim ako se radi o posebnoj kategoriji otpada s kojom mora postupati sukladno posebnim propisom kojom se uređuje gospodarenje tom posebnom kategorijom otpada.

Mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica

Članak 20.

(1) Mobilno reciklažno dvorište – mobilna jedinica mora udovoljiti sljedećim uvjetima:

- mora biti onemogućen dotok oborinskih voda na otpad
- mora biti postavljeno na način da je omogućen pristup vozilu, odnosno drugom prometnom sredstvu
- prikupljanje otpada mora se obavljati na način kojim je onemogućeno rasipanje i razlijevanje otpada
- utjecaj rada reciklažnog dvorišta na okolna zemljišta i zgrade mora biti sveden na najmanju moguću mjeru, a osobito u pogledu neugode koju može uzrokovati buka, prašina i/ili neugodni mirisi
- primarni spremnici koji se koriste moraju biti podesni za transport pri čemu ne smije doći do rasipanja i/ili prolijevanja otpada
- odredbama članka 18. i 19. ovoga Pravilnika i
- mora biti opremljeno vagom.

(2) Na mobilnom reciklažnom dvorištu – mobilnoj jedinici mora biti istaknuta oznaka koja sadrži:

- naziv »MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE«
- tvrtku koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem
- oznaku mobilnog reciklažnog dvorišta i
- radno vrijeme.

(3) Oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta iz stavka 2. ovoga članka jedinstvena je za mobilno reciklažno dvorište i dodjeljuje se prilikom upisa u Očevidnik reciklažnih dvorišta, a sastoji se od broja upisa u Očevidnik reciklažnih dvorišta iza kojeg slijedi oznaka »-M-« i redni broj mobilne jedinice kojom upravlja ista osoba.

DIO PETI

NAČIN IZRAČUNA IZNOSA OSIGURANJA

Način izračuna iznosa osiguranja od štete koja može nastati kao posljedica gospodarenja otpadom

Članak 21.

(1) Podnositelj zahtjeva za dozvolu za gospodarenje otpadom dužan je raspolagati odgovarajućim osiguranjem od odgovornosti za štetu koja može nastati trećoj osobi kao posljedica obavljanja djelatnosti gospodarenja otpadom, ovisno o djelatnosti koju obavljaju.

(2) Minimalni iznos osiguranja izračunava se prema izrazu:

$$MIO = UKO \times K_{SONI} \times K_{SDGO} \times 7,5 \text{ kuna}$$

u kojem je:

MIO je minimalni iznos osiguranja u kunama

UKO je ukupna količina otpada u obavljanju djelatnosti gospodarenja otpadom izražena u tonama sukladno Tablici 3. Elaborata

K_{SONI} je koeficijent sigurnosti prema svojstvu otpada koji iznosi 1,8 za opasni otpad i 1,2 za neopasni otpad.

K_{SDGO} je koeficijent sigurnosti/rizika prema vrsti obavljanja djelatnosti gospodarenja otpadom koji iznosi: 1,1 za djelatnost druge obrade otpada, 1,2 za djelatnost sakupljanja otpada, 1,5 za djelatnost oporabe otpada i 1,8 djelatnost zbrinjavanja otpada.

(3) Osiguranje koje je ugovoreno za svojstva otpada i vrstu obavljanja djelatnosti gospodarenja otpadom s najvišim koeficijentima, uključuje i pokrće za sve niže koeficijente iz ovoga stavka.

(4) Podnositelj zahtjeva mora raspolagati odgovarajućim osiguranjem prema uvjetima iz ovoga članka, te ga mora obnavljati sve dok obavlja djelatnost gospodarenja otpadom sukladno izdanoj dozvoli.

Način izračuna visine police osiguranja ili jamstva banke za pošiljke otpada koje podliježu notifikacijskom postupku

Članak 22.

(1) Iznos police osiguranja ili jamstva banke iz članka 126. stavka 1. Zakona izračunava se prema izrazu:

$$FJ = N \times (TT + TZO + TS) \times 1,2$$

pri čemu oznake korištene navedenom matematičkom izrazu imaju sljedeća značenja:

FJ je financijsko jamstvo (polica osiguranja ili jamstvo banke)

N je ukupna količina otpada u tonama

TT su troškovi transporta za kilometar po toni

TZO su troškovi operacije zbrinjavanja ili oporabe po toni (uključujući sve neophodne međuoperacije)

TS su troškovi skladištenja za period 90 dana po toni i

1,2 je faktor sigurnosti za povrat otpada, operacije zbrinjavanja ili oporabe i skladištenje.

(2) Iznos police osiguranja ili jamstva banke iz stavka 1. ovoga članka izražava se u eurima.

DIO ŠESTI

DOZVOLA ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Članak 23.

Zahtjev za izdavanje, izmjenu ili dopunu dozvole za gospodarenje otpadom podnosi se na obrascu propisanom Dodatkom V ovoga Pravilnika.

Članak 24.

Dozvola za gospodarenje otpadom izdaje se prema obrascu propisanom Dodatkom VI ovoga Pravilnika.

Sadržaj elaborata gospodarenja otpadom

Članak 25.

(1) Elaborat sadrži sljedeće:

- podatke o izrađivaču, podnositelju zahtjeva i lokaciji gospodarenja otpadom
- popis postupaka gospodarenja otpadom, pripadajućih tehnoloških procesa, vrsta i količina otpada
- navode o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta za obavljanje postupka gospodarenja otpadom

– uvjete obavljanja tehnoloških procesa sa sigurnosno-preventivnim mjerama gospodarenja otpadom i to: metode obavljanja tehnoloških procesa i obveze praćenja emisija

– nacrt prostornog razmještaja tehnoloških procesa

– sheme tehnoloških procesa

– mjere nakon zatvaranja odnosno prestanka obavljanja postupaka za koje je izdana dozvola i

– izračune.

(2) Elaborat u prilogu sadrži presliku dokumenta o članstvu u komori nositelja izrade Elaborata i presliku dokaza o obveznom osiguranju od profesionalne odgovornosti nositelja izrade Elaborata.

Članak 26.

Sadržajem Elaborata se utvrđuje i dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta za obavljanje postupka gospodarenja otpadom propisanih ovim Pravilnikom i drugim posebnim propisima kojima se uređuje gospodarenje otpadom, opisuju metode izvođenja pripadajućih tehnoloških procesa, prikazuje prostorni razmještaj tehnoloških procesa i materijalni tok pojedine vrste otpada, sve kako bi se osiguralo gospodarenje otpadom sukladno načinu gospodarenja otpadom, te javnim interesom sakupljanja, prijevoza i obrade otpada propisanim Zakonom i drugim propisima kojima se uređuje gospodarenje otpadom i zaštita okoliša.

Članak 27.

(1) Elaborat se izrađuje prema obrascu propisanom Dodatkom VII ovoga Pravilnika u dostatnom broju istovjetnih tiskanih i digitalnih primjeraka kako slijedi: dva digitalna i dva ovjerena pisana primjerka Elaborata zadržava tijelo koje rješava o zahtjevu za dozvolu, jedan ovjereni pisani i jedan digitalni primjerak Elaborata se dostavlja podnositelju zahtjeva, i po jedan digitalni primjerak se dostavlja ostalim strankama u postupku, inspekciji zaštite okoliša i Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu.

(2) Uz tiskani primjerak Elaborata prilaže se i njegova elektronska verzija na digitalnom mediju za pohranu podataka u pdf formatu te tablica iz točke II. Obrasca dozvole za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom iz Dodatka VI ovoga Pravilnika, ispunjena sukladno podacima navedenim Elaboratom u tabličnom formatu csv ili xls.

(3) Elaborat se izrađuje u obliku uvezane knjige prošivene jamstvenikom (vrpcom).

(4) Otisak službenog pečata nositelja izrade Elaborata stavlja se na zadnju stranicu Elaborata na način da jednim dijelom prekriva naljepnicu za pečaćenje, a drugi dio otiska pečata se nalazi na zadnjoj stranici Elaborata. Naljepnica za pečaćenje se stavlja na zadnju stranicu Elaborata na način da prekriva oba kraja jamstvenika (vrpce).

(5) Elaborat se ovjerava službenim pečatom tijela koje rješava o zahtjevu za ishođenje dozvole za gospodarenje otpadom radi potvrđivanja da je određeni primjerak Elaborata sastavni dio odgovarajuće dozvole za gospodarenje otpadom.

(6) U slučaju potrebe za izmjenom i/ili dopunom Elaborata u postupku u kojem se rješava o zahtjevu za izdavanje dozvole, te u postupku u kojem se rješava o zahtjevu za izmjenu i/ili dopunu dozvole, sve izmjene i/ili dopune u Elaboratu moraju se izvršiti na način kojim se osigurava da Elaborat čini jedinstveni dokument, a ukoliko isto nije moguće mora se izraditi novi cjeloviti Elaborat.

(7) Elaborat za privremenu dozvolu izrađuje se sukladno dokumentu kojim se odobrava pokusni rad prema posebnim propisima koji uređuju gradnju.

Izgled i sadržaj obavijesti o namjeri ishođenja dozvole

Članak 28.

(1) Obavijest o namjeri ishođenja, izmjene ili dopune dozvole za gospodarenje otpadom podnositelj zahtjeva za ishođenje, izmjenu ili dopunu dozvole za gospodarenje otpadom dužan je istaknuti na glavnom ulazu građevine na lokaciji gospodarenja otpadom za koju je podnio zahtjev za ishođenje, izmjenu ili dopunu dozvole za gospodarenje otpadom.

(2) Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora biti istaknuta na vidljivom i pristupačnom mjestu.

(3) Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati ime podnositelja zahtjeva, vlasnika građevine, nositelja izrade Elaborata, djelatnost i vrste otpada za koju je podnesen zahtjev, naziv tijela koje provodi postupak, klasifikacijsku oznaku zahtjeva i datum podnošenja zahtjeva.

Označavanje građevine za gospodarenje otpadom

Članak 29.

(1) Građevina za gospodarenje otpadom, za koju je ishođena dozvola za gospodarenje otpadom, mora biti označena oznakom koja mora biti postavljena na svim ulazima u građevinu na lokaciji gospodarenja otpadom, na vidljivom i pristupačnom mjestu.

(2) Oznaka iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati: naziv pravne ili fizičke osobe-obrtnika koji je ishodio dozvolu, naziv tijela koje je izdalo dozvolu i klasifikacijsku oznaku dozvole, radno vrijeme, te ovisno o djelatnosti za koju je izdana dozvola natpis: »SKLADIŠTE OPASNOG OTPADA« ili »SKLADIŠTE NEOPASNOG OTPADA« ili »SKLADIŠTE OPASNOG I NEOPASNOG OTPADA« i/ili »POGON ZA OBRADU OPASNOG OTPADA« ili »POGON ZA OBRADU NEOPASNOG OTPADA« ili »POGON ZA OBRADU OPASNOG I NEOPASNOG OTPADA«.

(3) U slučaju mobilnog uređaja za obradu otpada, oznaka iz stavka 1. mora se istaknuti na ulazu na lokaciju gospodarenja otpadom.

(4) Na vidljivom i pristupačnom mjestu na lokaciji gospodarenja otpadom mora se nalaziti popis svojstava otpada koja ga čine opasnim sukladno Zakonu.

(5) Prostor u građevini ili dijelu građevine u kojem se obavlja postupak skladištenja vlastitog proizvodnog otpada mora biti označen oznakom koja sadrži natpis »SKLADIŠTE VLASTITOG PROIZVODNOG OTPADA«.

DIO SEDMI

OČEVIDNICI ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI GOSPODARENJA OTPADOM

Sadržaj i način vođenja Očevidnika

Članak 30.

(1) Očevidnici za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom vode se u elektroničkom obliku.

(2) Sadržaj i izgled obrasca očevidnika prijevoznika otpada, očevidnika posrednika u gospodarenju otpadom, očevidnika trgovaca otpadom, očevidnika reciklažnih dvorišta, očevidnika određenih osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad i očevidnika energetskih oporabitelja određenog otpada propisan je Dodatkom VIII ovoga Pravilnika.

Opći uvjeti uz zahtjev za upis u očevidnik, način upisa, sadržaj i način dostave zahtjeva za upis

Članak 31.

- (1) Zahtjev za upis u očevidnik prijevoznika otpada, očevidnik posrednika u gospodarenju otpadom, očevidnik trgovaca otpadom, očevidnik reciklažnih dvorišta, očevidnik određenih osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad i očevidnik energetske oporabitelja određenog otpada podnosi se na obrascu propisanom Dodatkom IX ovoga Pravilnika.
- (2) Zahtjev za upis u očevidnik podnosi se Ministarstvu u pisanom ili elektroničkom obliku sukladno uputi objavljenoj na mrežnoj stranici Ministarstva, te se zahtjevu prilaže dokumentacija propisana Zakonom i ovim Pravilnikom.

Sadržaj i izgled obrasca potvrde o upisu u očevidnik

Članak 32.

Sadržaj i izgled obrasca potvrde o upisu u očevidnik prijevoznika otpada, očevidnik posrednika u gospodarenju otpadom, očevidnik trgovaca otpadom, očevidnik reciklažnih dvorišta, očevidnik određenih osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad i očevidnik energetske oporabitelja određenog otpada propisan je Dodatkom X ovoga Pravilnika.

Sadržaj i izgled obrasca o statusu obavljanja djelatnosti

Članak 33.

Sadržaj i izgled obrasca o statusu obavljanja djelatnosti propisan je Dodatkom XI ovoga Pravilnika.

DIO OSMI

UVJETI I NAČIN VOĐENJA OČEVIDNIKA O NASTANKU I TIJEKU OTPADA

Članak 34.

(1) Očevidnik o nastanku i tijeku otpada vodi se putem obrasca ONTO zasebno za kalendarsku godinu, organizacijsku jedinicu odnosno lokaciju gospodarenja otpadom te vrstu otpada, sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Očevidnik o nastanku i tijeku otpada vodi se putem obrasca ONTO-P za potrebe vođenja podataka o: prijevozu otpada, javnoj usluzi prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i za postupak sakupljanja otpada mobilnim reciklažnim dvorištem. ONTO-P se vodi kao jedinstveni dokument za pravnu osobu ili fizičku osobu – obrtnika, kalendarsku godinu i vrstu otpada određenu sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, proizvođač otpada ne mora voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za miješani komunalni otpad koji predaje davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

(4) U slučaju gradilišta, Očevidnik o nastanku i tijeku otpada za lokaciju gradilišta dužan je voditi glavni izvođač radova na tom gradilištu, osim ako je ugovorom glavnog izvođača radova i:

- investitora, investitor određen kao osoba koja je dužna voditi očevidnik ili
- drugog izvođača radova na tom gradilištu drugi izvođač radova određen kao osoba koje je dužna voditi očevidnik.

(5) U slučaju ako proizvođač proizvoda zaprima otpad sukladno obvezi propisanoj člankom 42. stavkom 7. Zakona i posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, za taj otpad proizvođač proizvoda nije dužan voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada već to radi osoba koja je ishodila dozvolu za postupak sakupljanja otpada.

(6) Obrazac očevidnika o nastanku i tijeku otpada ONTO i ONTO-P i upute za njegovo popunjavanje, propisani su Dodatkom XII ovoga Pravilnika.

Članak 35.

(1) Prateći list se ne ispunjava:

– ako korisnik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, koji je fizička osoba (građanin), predaje taj otpad davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada

– ako korisnik javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, koji je pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik, predaje taj otpad davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada

– ako fizička osoba (građanin) predaje odgovarajući otpad putem spremnika za odvojeno sakupljanje otpada postavljenog na javnoj površini

– ako fizička osoba (građanin) predaje osobi koja upravlja reciklažnim dvorištem otpad za kojega je propisana obveza preuzimanja u reciklažnom dvorištu

– ako fizička osoba (građanin) predaje glomazni otpad davatelju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada

– ako se otpad ne predaje u posjed drugoj osobi, osim ako se radi o prijevozu otpada između dvije lokacije kojima upravlja ista osoba

– ako osoba predaje određeni otpad proizvođaču proizvoda sukladno obvezi propisanoj člankom 42. stavkom 7. Zakona i posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada

– za otkup pošiljke otpada u sklopu trgovanja otpadom na malo ako se koristi Izjava o vlasništvu otpada

– za pošiljku u prekograničnom prometu otpadom ako se koristi obrazac propisan posebnim propisom koji uređuje pošiljke otpada

– ako se obavlja predaja broskog otpada u odgovarajući prihvatni uređaj u luci sukladno posebnom propisu koji uređuje Pomorski zakonik.

(2) Prateći list koji, zajedno s odgovarajućim prilogom, sadrži podatke propisane posebnim propisom koji uređuje prijevoz u cestovnom prometu može se smatrati teretnim listom za prijevoz tereta ako je teret koji se prevozi cestom otpad.

(3) Smatra se da se određeni Prateći list nalazi u vozilu i prati pošiljku otpada ako:

– se u vozilu nalazi na papiru otisnut obrazac PL-O ispunjen s odgovarajućim podacima

– su osoba koja predaje otpad, osoba koja prevozi otpad i osoba koja preuzima otpad korisnici e-ONTO-a te je na odgovarajući način ispunjen obrazac ePL-O u e-ONTO-u potvrđen od strane osobe koja predaje otpad i osobe koja prevozi otpad ili

– se u vozilu nalazi na papiru otisnut obrazac ePL-O iz eONTO-a kojeg je ispisala osoba koja predaje otpad, ako su osoba koja predaje otpad i osoba koja preuzima otpad korisnici e-ONTO-a, a osoba koja prevozi otpad nije korisnik e-ONTO-a.

(4) Obrazac Pratećeg lista, koji je na odgovarajući način ispunjen i potvrđen u e-ONTO-u, smatra se ovjerenim.

(5) Obrazac Pratećeg lista PL-O i upute sukladno kojima se popunjava propisani su Dodatkom XIII ovoga Pravilnika.

Elektronički očevidnik o nastanku i tijeku otpada (e-ONTO)

Članak 36.

(1) e-ONTO se sastoji od relacijske baze podataka i pripadajuće mrežne aplikacije.

(2) e-ONTO sadrži podatke o korisnicima, podatke propisane obrascima ONTO i ONTO-P iz Dodatka XII ovoga Pravilnika i podatke propisane obrascem PL-O iz Dodatka XIII ovoga Pravilnika.

(3) Podaci se u e-ONTO dostavljaju korištenjem mrežnog preglednika kojim se pristupa sučelju dostupnom na mrežnim stranicama Hrvatske agencije za okoliš i prirodu i putem mrežnih servisa.

(4) Prije korištenja e-ONTO-a potrebno se registrirati sukladno uputama dostupnim na mrežnoj stranici Hrvatske agencije za okoliš i prirodu.

(5) e-ONTO se vodi na način:

– da se podaci vode u elektroničkom obliku

– da je telekomunikacijskom vezom osigurana dostupnost e-ONTO-a 24 sata dnevno svakog dana u godini izuzevši vrijeme predviđeno za održavanje e-ONTO-a

– da obrazac ePL-O koji se ispisuje iz eONTO-a sadrži podatke propisane obrascem PL-O iz Dodatka XIII ovoga Pravilnika, osim u dijelu za ovjeru, te podatke o vremenu ispisa, digitalnoj preslici ili verziji dokumenata, identifikacijskoj oznaci korisnika, lokaciji i napomenama o unosu odnosno izmjeni podataka i

– da su podaci sadržani u e-ONTO-u zaštićeni od neovlaštenih izmjena od strane trećih osoba.

Članak 37.

(1) Obvezniku korištenja e-ONTO-a dostupni su svi podaci koje je taj obveznik unio u e-ONTO i izvješća koja se odnose na toga obveznika.

(2) Obveznik korištenja e-ONTO-a dužan je voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem e-ONTO-a za:

– sav otpad i sve postupke gospodarenja otpadom koji se obavljaju na lokaciji gospodarenja otpadom određenoj dozvolom za gospodarenje otpadom, u prostoru reciklažnog dvorišta, prilikom rada mobilnog reciklažnog dvorišta, prilikom trgovanja otpadom na malo i prilikom prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada u okviru javne usluge i

– otpad koji spada u posebnu kategoriju otpada i nalazi se na lokaciji prodavatelja proizvoda kojem je posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada propisana obveza preuzimanja takvog otpada

(3) Pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik koja vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem e-ONTO-a nije dužna voditi taj očevidnik na drugi način.

(4) Svi podaci uneseni u e-ONTO i odgovarajuća izvješća koja se odnose na sve obveznike korištenja e-ONTO-a dostupni su samo osobama koje obavljaju nadzor nad primjenom Zakona te administratoru e-ONTO-a pri Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu.

(5) Odgovarajuća izvješća o tokovima otpada po vrstama za mjesečno razdoblje na razini jedinice lokalne samouprave, jedinice područne (regionalne) samouprave te Republike Hrvatske javno su dostupna putem mrežne stranice Hrvatske agencije za okoliš i prirodu.

Članak 38.

(1) Troškovi koji nastaju radom e-ONTO-a, a koje su dužni snositi korisnici te aplikacije obračunavaju se na način da iznose 0 kuna (slovima: nula kuna).

(2) Potvrda preuzimanja pošiljke otpada putem e-ONTO-a (zaključenje) smatra se ovjerom pratećeg lista.

(3) Na ostala pitanja u vezi e-ONTO koja nisu propisana člancima 36., 37. i ovim člankom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika koje su propisane za vođenje Očevidnika o nastanku i tijeku otpada i Pratećih listova za otpad.

DIO DEVETI

PLAN GOSPODARENJA OTPADOM I IZVJEŠĆE O ODLOŽENOM OTPADU

Plan gospodarenja otpadom proizvođača otpada

Članak 39.

Obrazac Plana gospodarenja otpadom proizvođača otpada (PGO-PO), te uputa za njegovo popunjavanje propisani su Dodatkom XIV ovoga Pravilnika.

Obrazac za dostavu podataka o masi biorazgradivog otpada odloženog na odlagalište i podataka o masi otpada odloženog na neusklađeno odlagalište

Članak 40.

(1) Sadržaj i izgled obrasca za dostavu podataka o masi biorazgradivog otpada odloženog na odlagalište i podataka o masi otpada odloženog na neusklađeno odlagalište (obrazac OOO), te upute za njegovo popunjavanje propisani su Dodatkom XV ovoga Pravilnika.

(2) Osoba koja upravlja odlagalištem dužna je popuniti obrazac iz stavka 1. ovoga članka sukladno uputama navedenim na poleđini obrasca.

(3) Obrazac iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se Hrvatskoj agenciji za okoliš i prirodu u pisanom ili elektroničkom obliku dva puta godišnje do 30. srpnja i 30. siječnja za prethodno polugodište.

DIO DESETI

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

(1) Obveznik vođenja e-ONTO-a dužan je registrirati najmanje jednog korisnika u e-ONTO-u do 15. prosinca 2017. godine.

(2) Obveznik vođenja e-ONTO-a dužan je voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem e-ONTO-a od 1. siječnja 2018. godine.

(3) Obveznik vođenja e-ONTO-a dužan je na dan iz stavka 2. ovoga članka u e-ONTO-u imati upisan podatak o stvarnom stanju svih vrsta otpada za koje vodi ONTO na taj dan, pri čemu se za tu priliku u stupac način obrasca ONTO unosi oznaka UVK.

Članak 42.

Osoba upisana u očevidnik reciklažnog dvorišta dužna je označiti reciklažno dvorište odnosno mobilno reciklažno dvorište u skladu s ovim Pravilnikom u roku od 120 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 43.

(1) Ministarstvo će objaviti obrasce iz ovoga Pravilnika u digitalnom obliku na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana objave ovoga Pravilnika.

(2) Ministarstvo će dodijeliti podatke o oznaci reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta za reciklažna dvorišta i mobilna reciklažna dvorišta koja su na dan stupanja na snagu ovoga Pravilnika upisana u Očevidnik reciklažnih dvorišta i te podatke objaviti u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika u okviru podataka iz Očevidnika reciklažnih dvorišta na svojim mrežnim stranicama.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 23/14, 51/14 – ispravak, 121/15 i 132/15 – ispravak) osim članka 35. u dijelu kojim se ostavljaju na snazi odredbe članka 18. stavaka 2., 3. i 4. i Dodatka V Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj: 23/07 i 111/07) koji važi do dana stupanja na snagu pravilnika iz članka 51. stavka 8. Zakona.

Članak 45.

Do uspostave aplikacije za rad Registra djelatnosti gospodarenja otpadom Ministarstvo na svojim mrežnim stranicama najmanje jednom mjesečno objavljuje podatke iz očevidnika propisane Dodatkom XVI ovoga Pravilnika.

Članak 46.

Dodaci I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV i XVI, tiskani su uz ovaj Pravilnik i njegov su sastavni dio.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 351-01/16-04/34

Urbroj: 517-06-3-2-17-41

Zagreb, 13. studenoga 2017.

Ministar

dr. sc. Tomislav Čorić, v. r.

Dodatak I

POPIS DJELATNOSTI I PRIPADAJUĆIH POSTUPAKA ZA KOJE SE IZDAJE DOZVOLA ZA GOSPODARENJE OTPADOM

DJELATNOST	POSTUPAK	
OPORABA OTPADA	R1	Korištenje otpada uglavnom kao goriva ili drugog načina dobivanja energije *
	R2	Obnavljanje/regeneracija otpadnog otapala
	R3	Recikliranje/obnavljanje otpadnih organskih tvari koje se ne koriste kao otapala
	R4	Recikliranje/obnavljanje otpadnih metala i spojeva metala
	R5	Recikliranje/obnavljanje drugih otpadnih anorganskih materijala
	R6	Regeneracija otpadnih kiselina ili lužina,

	R7	Oporaba otpadnih sastojaka koji se koriste za smanjivanje onečišćenja	
	R8	Oporaba otpadnih sastojaka iz katalizatora,	
	R9	Ponovna prerada otpadnih ulja ili drugi načini ponovne uporabe ulja	
	R10	Tretiranje tla otpadom u svrhu poljoprivrednoga ili ekološkoga poboljšanja	
	R11	Upotreba otpada nastalog bilo kojim postupkom navedenim pod R1-R10	
	R12	Razmjena otpada radi primjene bilo kojeg od postupaka oporabe navedenim pod R1-R11	
	R13	Skladištenje otpada prije bilo kojeg od postupaka oporabe navedenim pod R1-R12	
	PU	Priprema za ponovnu uporabu	
ZBRINJAVANJE OTPADA	D1	Odlaganje otpada u ili na tlo	
	D2	Obrada otpada na ili u tlu	
	D3	Duboko utiskivanje otpada	
	D4	Odlaganje otpada u površinske bazene	
	D5	Odlaganje otpada na posebno pripremljeno odlagalište	
	D7	Ispuštanje otpada u mora/oceane uključujući i ukopavanje u morsko dno (potapanje otpada)	
	D8	Biološka obrada otpada koja nije specificirana drugdje u ovim postupcima, a koja za posljedicu ima konačne sastojke i mješavine koje se zbrinjavaju bilo kojim postupkom navedenim pod D1-D12	
	D9	Fizikalno-kemijska obrada otpada koja nije specificirana drugdje u ovim postupcima, a koja za posljedicu ima konačne sastojke i mješavine koje se zbrinjavaju bilo kojim postupkom navedenim pod D1-D12	
	D10	Spaljivanje otpada na kopnu	
	D12	Trajno skladištenje otpada	
	D13	Spajanje ili miješanje otpada prije podvrgavanja bilo kojem postupku navedenim pod D1-D12,	
	D14	Ponovno pakiranje otpada prije podvrgavanja bilo kojem od postupaka navedenim pod D1-D13	
	D15	Skladištenje otpada prije primjene bilo kojeg od postupaka zbrinjavanja navedenim pod D1-D14	
	DRUGA OBRADA OTPADA	PP	Priprema prije uporabe ili zbrinjavanja
	SAKUPLJANJE OTPADA	S	Sakupljanje otpada
IS		Interventno sakupljanje otpada	

* osim energetske uporabe otpada u skladu s uvjetima propisanim člankom 12. i Dodatkom III ovoga Pravilnika

Dodatak II

IZJAVA O VLASNIŠTVU OTPADA

REDNI BROJ IZJAVE
redni broj izjave u danu / datum¹

PRODAVATELJ OTPADA

IME
 PREZIME
 DATUM ROĐENJA
 BROJ OSOBNE ISKAZNICE²
 OIB²
 DRŽAVLJANSTVO³
 BROJ PUTOVNICE³

BROJ RAČUNA PRODAVATELJA OTPADA

PODACI O OTPADU⁴

VRSTA OTPADA (ključni broj)	NAZIV	KOLIČINA		
		koni	m ³	Kg

PORJEKLO OTPADA

Izjavljujem pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da je gore navedeni otpad moje vlasništvo i da druge osobe ne polažu pravo vlasništva na otpad naveden u ovoj izjavi te dajem suglasnost da se moji osobni podaci sadržani u ovoj izjavi mogu dalje koristiti za potrebe gospodarenja otpadom.

U _____
mjesto, ulica i br. datum

potpis prodavatelja

¹ datum u rednom broju izjave upisuje se na način da se navodi sljedećim redom: dan, mjesec, godina (primjer broja izjave: 46/01022015)

² upisuje se u slučaju kad prodavatelj ima hrvatsko državljanstvo, pri čemu se ne upisuje državljanstvo i broj putovnice već se u ta polja upisuje oznaka »X«;

³ upisuje se u slučaju kad prodavatelj nema hrvatsko državljanstvo, pri čemu se ne upisuje broj osobne iskaznice i OIB već se u ta polja upisuje oznaka »X«;

⁴ Tablica Podaci o otpadu može sadržavati i veći broj redaka ovisno o potrebi.

Dodatak III

POPIS VRSTA OTPADA I UVJETA ZA POSTUPAK ENERGETSKE OPORABE ODREĐENOG NEOPASNOG OTPADA

Ključni broj	Naziv otpada	Dodatni uvjeti
02 01 03	otpadna biljna tkiva	-
02 01 07	otpad iz šumarstva	
02 03 04	materijali neprikladni za potrošnju ili preradu	proizvedena toplinska energija koristi se u korisnu svrhu

02 07 01	otpad od pranja, čišćenja i mehaničkog usitnjavanja sirovina	
03 01 01	otpadna kora i pluto	–
03 03 01	otpadna kora i otpaci drveta	proizvedena toplinska energija koristi se u korisnu svrhu na lokaciji proizvodnje tog otpada
03 03 07	mehanički izdvojeni škart od prerade otpadnog papira i kartona	
03 01 05	piljevina, strugotine, otpaci od rezanja drva, drvo, iverica i furnir, koji nisu navedeni pod 03 01 04*	otpad ne sadrži halogene organske spojeve ni teške metale zbog obrade sredstvom za zaštitu drveta, premazivanjem ili lijepljenjem
15 01 03	drvena ambalaža	
19 12 07	drvo koje nije navedeno pod 19 12 06*	
17 02 01	drvo	otpad čini samo drvo koje ne sadrži ljepilo, halogene organske spojeve ni teške metale
20 01 38	drvo koje nije navedeno pod 20 01 37*	otpad čini samo drvo koje ne sadrži ljepilo, halogene organske spojeve ni teške metale
20 02 01	biorazgradivi otpad	otpad čini samo kora, trava, drvo odnosno drugo biljno tkivo, ostaci od rezanja drva živice i sl.

Dodatak IV

POPIS OTPADA KOJEG JE OSOBA KOJA UPRAVLJA RECIKLAŽNIM DVORIŠTEM DUŽNA ZAPRIMATI

OPIS OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
problematični otpad	15 01 10*	ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima
	15 01 11*	metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom
	16 05 04*	plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari
	20 01 13*	otapala
	20 01 14*	kiseline
	20 01 15*	lužine
	20 01 17*	fotografske kemikalije
	20 01 19*	pesticidi
	20 01 21*	fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu

	20 01 23*	odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje
	20 01 26*	ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25*
	20 01 27*	boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari
	20 01 29*	detergenti koji sadrže opasne tvari
	20 01 31*	citotoksici i citostatici
	20 01 33*	baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije
	20 01 35*	odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21* i 20 01 23*, koja sadrži opasne komponente
	20 01 37*	drvo koje sadrži opasne tvari
otpadni papir	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
	20 01 01	papir i karton
otpadni metal	15 01 04	metalna ambalaža
	20 01 40	metali
otpadno staklo	15 01 07	staklena ambalaža
	20 01 02	staklo
otpadna plastika	15 01 02	plastična ambalaža
	20 01 39	plastika
otpadni tekstil	20 01 10	odjeća
	20 01 11	tekstil
krupni (glomazni) otpad	20 03 07	glomazni otpad
jestiva ulja i masti	20 01 25	jestiva ulja i masti
boje	20 01 28	boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu navedene pod 20 01 27*
deterdženti	20 01 30	detergenti koji nisu navedeni pod 20 01 29*
lijekovi	20 01	lijekovi koji nisu navedeni pod 20 01 31*

	32	
baterije i akumulatori	20 01 34	baterije i akumulatori, koji nisu navedeni pod 20 01 33*
električna i elektronička oprema	20 01 36	odbačena električna i elektronička oprema, koja nije navedena pod 20 01 21*, 20 01 23* i 20 01 35*
građevni otpad iz kućanstva ¹⁾	17 01 01	beton
	17 01 02	cigle
	17 01 03	crijep/pločice i keramika
	17 04 11	kabelski vodiči koji nisu navedeni pod 17 04 10*
	17 06 01*	izolacijski materijali koji sadrže azbest
	17 06 03*	ostali izolacijski materijali, koji se sastoje ili sadrže opasne tvari
	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
	17 06 05*	građevinski materijali koji sadrže azbest
	17 08 01*	građevinski materijali na bazi gipsa onečišćeni opasnim tvarima
	17 08 02	građevinski materijali na bazi gipsa koji nisu navedeni pod 17 08 01*
ostalo	08 03 17*	otpadni tiskarski toneri koji sadrže opasne tvari
	08 03 18	otpadni tiskarski toneri koji nisu navedeni pod 08 03 17*
	16 01 03	otpadne gume
	18 01 01	oštri predmeti (osim 18 01 03*)

¹⁾ odnosi se samo na građevni otpad koji nastaje održavanjem i manjim popravcima koje obavlja sam vlasnik u količini ne većoj od 200 kg u šest uzastopnih mjeseci.

Dodatak V

**ZAHTEJEV
ZA IZDAVANJE, IZMJENU ILI DOPUNU DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM**

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEJVA			
TVRKA			
OIB		MBO	
PODACI O SJEDIŠTU PODNOSITELJA ZAHTEJVA			
ULICA		Kućni broj	
GRAD		Poštanski broj	
ŽUPANIJA			
KONTAKT PODACI PODNOSITELJA ZAHTEJVA			
TELEFON		FAX	
MOBTEL		WWW	
E-MAIL			

PODACI O ZAHTEJEVU																
S	IS	PP	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	PU
D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15		

Zahjev se podnosi za:

IZDAVANJE DOZVOLE	
IZDAVANJE PRIVREMENE DOZVOLE	
IZMJENA ILI DOPUNA DOZVOLE	KLASA: URBROJ:
OBRAĐA OTPADA MORELNIM UREĐAJEM	
OPASNI OTPAD	
NEOPASNI OTPAD	POSTUPAK UKLJUČUJE TERMOČKU OBRAĐU POSTUPAK NE UKLJUČUJE TERMOČKU OBRAĐU

Napomena:
- za djelatnost oporabe otpada postupkom BI u skladu s uvjetima iz članka 12. i Dodatka III Pravilnika o gospodarenju otpadom ne izdaje se dozvola

PODACI O VAŽEĆIM DOZVOLAMA NA LOKACIJI ZA KOJU SE PODNOSI ZAHTEJEV			
DOZVOLA ZA GOSPODARENJE OTPADOM			
KLASA	URBROJ	TJELO KOJE JE IZDALO DOZVOLU	TVRKA KOJA JE IZDALA DOZVOLU
OKOLŠNA DOZVOLA			
KLASA	URBROJ	TJELO KOJE JE IZDALO RJEŠENJE	TVRKA

PROCJENA UTJECAJA NA OKOLIŠ			
KLASA	URBROJ	TJELO KOJE JE IZDALO RJEŠENJE	TVRKA

PODACI O LOKACIJI GOSPODARENJA OTPADOM ZA KOJU SE PODNOSI ZAHTEJEV			
GRAD		POŠTANSKI BROJ	
ULICA		KUĆNI BROJ	
ŽUPANIJA			
PODACI DRŽAVNE IZMJERE I KATASTRA NEKRETNINA			
katastarska općina (k.o.)	broj katastarske čestice (k.č.br.)	broj posjedovnog lista	
PODACI IZ ZEMLJIŠNE KNJIGE			
katastarska općina (k.o.)	broj zemljišne katastarske čestice	broj zemljišnoknjižnog uložka	

PODACI O PRAVU RASPOLAGANJA GRADEVINOM/LOKACIJOM	
Podnositelj zahjeva JE vlasnik građevine/lokacije gospodarenja otpadom (zemljišnoknjižno vlasništvo)	
Podnositelj zahjeva NIJE vlasnik građevine/lokacije gospodarenja otpadom i ima ugovor o zakupu građevine ili dijela građevine s vlasnikom građevine	
Podnositelj zahjeva raspolaže građevinom/lokacijom temeljem (opisati, npr. koncesija):	

PODACI O OSOBI ODGOVORNOJ ZA GOSPODARENJE OTPADOM	
IME I PREZIME	
zvanje tehničko, tehnološko ili prirodoslovne struke	
broj godina iskustva na poslovima gospodarenja otpadom	

PODACI O ZAMJENIKU OSOBE ODGOVORNE ZA GOSPODARENJE OTPADOM	
IME I PREZIME	
zvanje tehničko, tehnološko ili prirodoslovne struke	
broj godina iskustva na poslovima gospodarenja otpadom	

KONTAKT PODACI NOSITELJA IZRADE ELABORATA			
IME I PREZIME			
TELEFON ili MOBTEL		FAX	
GRAD		POŠTANSKI BROJ	
ULICA		KUĆNI BROJ	
E-MAIL			

Osoba ovlaštena za zastupanje
podnositelja zahjeva:
ime i prezime

potpis

PRILOZI ZAHTJEVA*:

Izvadak iz sudskog/obrotnog registra u ovjerenoj preslici	
Akt kojim se dozvoljava uporaba građevine ¹	
Dokaz o raspolaganju građevinom (vlasnički list i, kad je potrebno, ugovor o zakupu s zemljišnoknjižnim vlasnikom)	
Odhuka o imenovanju odgovorne osobe i zamjenika odgovorne osobe	
Za osobu odgovornu za gospodarenje otpadom i za zamjenika osobe odgovorne za gospodarenje otpadom:	
a. dokaz o stručnoj spremi	
b. uvjerenje o nekažnjavanju	
c. ugovor o radu	
d. potvrda HZMO o radnom stažu	
Polica osiguranja ²	
Elaborat gospodarenja otpadom	
Mišljenje tijela nadležnog za prostorno planiranje	

*) Zahtjevu prilože i drugi dokumenti kad su nužni za utvrđivanje potrebnih činjenica (npr. okolišna dozvola).

¹ Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu na temelju glavnog projekta, Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu na temelju građevinske dozvole, Privremena uporabna dozvola, Uporabna dozvola za dio građevine, Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu na temelju akta za građenje izdanog do 1.10.2007. godine, Uporabna dozvola za građevinu izgrađenu do 15.2.1968. godine, Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine, Rješenje o izvedenom stanju ili potvrda izvedenog stanja, Pojednostavljeni rudarski projekt, Glavni rudarski projekt i/ili dopunski rudarski projekt ili drugi oblik dozvole ili rješenja kojim se dozvoljava uporaba građevine.

² U slučaju kad se radi o zahtjevu koji uključuje postupak odlaganja otpada osim police osiguranja prilaže se i financijsko jamstvo sukladno propisu kojim se uređuje odlaganje otpada.

Na temelju članka 89. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine», br._____) donosi se:

ODLUKA

O IMENOVANJU OSOBE ODGOVORNE ZA GOSPODARENJE OTPADOM I ZAMJENIKA OSOBE ODGOVORNE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

U _____

tvrtka, OIB:

na lokaciji gospodarenja otpadom:

ULICA I KUĆNI BROJ: _____

GRAD: _____

ŽUPANIJA: _____

Za osobu odgovornu za gospodarenje otpadom imenuje se

IME I PREZIME: _____

OIB: _____

ZVANJE: _____

Za zamjenika osobe odgovorne za gospodarenje otpadom imenuje se

IME I PREZIME: _____

OIB: _____

ZVANJE: _____

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom i zamjenik osobe odgovorne za gospodarenje otpadom:

- imaju barem tri godine iskustva na poslovima gospodarenje otpadom
- nisu obavljali posao odgovorne osobe u pravnoj osobi kojoj je za to vrijeme oduzeta dozvola za gospodarenje otpadom

- nisu osuđeni u zadnje tri godine za kazneno djelo ili prekršaj propisa koji uređuju zaštitu okoliša i gospodarenje otpadom odnosno za kazneno djelo gospodarskog kriminaliteta i
- posjeduju temeljna znanja o propisima o gospodarenju otpadom, kategorizaciji otpada te rizicima i mogućnostima skladištenja i obrade otpada.

U _____,

mjesto

_____.

datum

IME I PREZIME
ODGOVORNE OSOBE

Potpis odgovorne osobe

Dodatak VI

OBRAZAC DOZVOLE ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI GOSPODARENJA OTPADOM

KLASA:

URBROJ:

_____¹, _____²

_____³ na temelju članka 85. stavka _____⁴ Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj _____⁵), povodom zahtjeva _____⁶, zastupane po osobi ovlaštenoj u skladu sa Zakonom, radi izdavanja dozvole za gospodarenje otpadom, donosi

_____⁷

I. Dozvoljava se _____⁶ (u daljnjem tekstu stranka) na lokaciji gospodarenja otpadom _____⁸ obavljanje djelatnosti _____⁹ _____¹⁰

II. Djelatnost iz točke I. uključuje sljedeće postupke, vrste i količine otpada:¹¹

br.	KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	POSTUPAK						KAPACITET POSTUPKA
			S	IS	PU	PP	R	D	

Dopuštena ukupna količina svih vrsta otpada navedenih ovom točkom koja se u jednom trenutku mogu nalaziti na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: _____¹².

III. Tehnološki procesi i uvjeti obavljanja tehnoloških procesa postupka iz točke II. određeni su Elaboratom gospodarenja otpadom koji je sastavni dio ove Dozvole.

IV. Otpad koji nastaje odnosno preostaje obavljanjem postupaka iz točke II. mora se predati osobi ovlaštenoj za gospodarenje tom vrstom otpada.

V. _____¹³.

VI. Obvezuje se stranka da u roku _____¹⁴ poduzme mjere nakon zatvaranja, odnosno prestanka obavljanja postupka/postupaka za koji joj je izdana ova dozvola, koje su određene Elaboratom gospodarenja otpadom koji je sastavni dio ove Dozvole.

Obrazloženje

Obrazloženje sastaviti sukladno članku 98. stavka 5. Zakona o općem upravnom postupku (»Narodne novine«, broj 47/09)

Uputa o pravnom lijeku

DOSTAVITI:

stranke u postupku¹⁵

Evidencija, ovdje,

Pismohrana, ovdje

O TOME OBAVIJEST:

Inspekcija zaštite okoliša,

Hrvatska agencija za okoliš i prirodu,

¹⁶

UPUTE

ZA ISPUNJAVANJE OBRASCA DOZVOLE ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Izraze koje se upisuje treba prilagoditi odgovarajućem rodu, broju i padežu.

Popis izraza koji se upisuju prema odgovarajućoj poveznici na obrazac dozvole:

1 mjesto izdavanja Dozvole;

2 datum izdavanja Dozvole;

3 naziv nadležnog tijela koje izdaje dozvolu;

4 odgovarajući stavak iz članka 85. Zakona o održivom gospodarenju otpadom;

5 upisuje se referenca na broj Narodnih novina ;

6 tvrtka podnositelja zahtjeva, mjesto, ulica i kućni broj sjedišta podnositelja zahtjeva te za OIB pravne osobe odnosno MBO fizičke osobe – obrtnika;

7 upisuje se »Dozvola za gospodarenje otpadom« odnosno »Privremena dozvola za gospodarenje otpadom«;

8 – u slučaju građevine upisuje se: mjesto, ulica i kućni broj, broj katastarske/ih čestica i katastarska općina,

– u slučaju mobilnog uređaja za obradu otpada upisuju se:

a) sve lokacije za koje se izdaje dozvola: mjesto, ulica i kućni broj (ukoliko je primjenjivo), broj katastarske čestica i katastarska općina ili

b) za slučaj mobilnog uređaja za obradu građevnog otpada, kad sve lokacije nisu poznate, »lokacija gradilišta određena projektnom dokumentacijom izrađenom sukladno posebnom propisu koji uređuje gradnju«;

9 upisuju se djelatnosti za koje se izdaje dozvola sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika;

10 u slučaju obrade otpada mobilnim uređajem upisuje se »mobilnim uređajem za obradu otpada«, a u slučaju odlagališta otpada upisuje se »na odlagalištu _____« pri čemu se na mjestu crte unosi kategorija odlagališta, odnosno u slučaju odlagališta za neopasni otpad kategorija i podkategorija odlagališta propisana posebnim propisom kojim se uređuje odlaganje otpada;

11 upisuju se podaci iz Tablice 2. Elaborata;

12 »Dopuštena ukupna količina svih vrsta otpada navedenih ovom točkom koja se u jednom trenutku mogu nalaziti na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: _____.« pri čemu se na mjesto crte upisuje podatak određen u navodu neposredno nakon Tablice 3. u Elaboratu;

13 Kad se izdaje:

– privremena dozvola upisuje se: »Dozvole se izdaje na vrijeme trajanja pokusnog rada određenog _____.« pri čemu se na mjesto crte upisuje: naziv dokumenta, naziv tijela koje izdalo dokument, KLASA, URBROJ i datum«,

– dozvola za obradu otpada mobilnim uređajem upisuje se: »Ova dozvola izdaje se na rok od 6 mjeseci.«,

– dozvola koja nije navedenu u prethodne dvije točke upisuje se: »Revizija ove dozvole obaviti će se do _____.« pri čemu se na mjesto crte unosi datum sukladno članku 96. stavku 3. Zakona;

14 odrediti rok sukladno mjerama navedenim u Elaboratu;

15 na mjesto »Stranke u postupku« upisuju se nazivi i adrese osoba koje imaju status stranke u postupku izdavanja dozvole;

16 u slučaju da dozvolu izdaje nadležno upravno tijelo područne (regionalne) samouprave upisuje se naziv i adresa Ministarstva, a u slučaju da dozvolu izdaje Ministarstvo upisuje se naziv i adresa upravnog tijela područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalazi lokacija gospodarenja otpadom.

Dodatak VII

ELABORAT GOSPODARENJA OTPADOM

_____ 1
za obavljanje djelatnosti _____ 2 postupkom _____ 2
_____ 3
za _____ 4
na lokaciji gospodarenja otpadom _____ 5
Nositelj izrade: _____ 6
Mjesto i datum izrade: _____ 7
Verzija: _____ 8
Dozvola za gospodarenje otpadom: 9

KLASA:	naziv tijela koje izdaje dozvolu M.P.
URBROJ:	
DATUM:	
PRIMJERAK ELABORATA: /	

KAZALO

I. Podaci o izrađivaču, podnositelju zahtjeva i lokaciji gospodarenja otpadom

II. Popis postupaka gospodarenja otpadom, pripadajućih tehnoloških procesa, vrsta i količina otpada

Tablica 1.

Tablica 2.

Tablica 3.

Tablica 4.

III. Uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom

Opći uvjeti – Tablica 5.1.

Posebni uvjeti – Tablica 5.2.

IV. Tehnološki procesi

a) Metode obavljanja tehnološkog procesa

i. Tehnološki proces 1 – Tablica 6.1.

ii. Tehnološki proces 2 – Tablica 6.2. itd.

b) obveze praćenja emisija – Tablica 7.

V. Nacrt prostornog razmještaja tehnoloških procesa

VI. Sheme tehnoloških procesa

VII. Mjere nakon zatvaranja, odnosno prestanka obavljanja postupaka za koje je izdana dozvola

VIII. Izračuni

I. PODACI O IZRAĐIVAČU, PODNOSITELJU ZAHTEVA I LOKACIJI GOSPODARENJA OTPADOM

NOSITELJ IZRADE ELABORATA

IME I PREZIME			
OIB			
ZVANJE I STRUČNA SPREMA			
NAZIV KOMORE			
TELEFON		E-POŠTA	
MOBITEL		TELEFAKS	

SURADNICI NOSITELJA IZRADE ELABORATA

IME I PREZIME			
OIB			
ZVANJE I STRUČNA SPREMA			
TELEFON		E-POŠTA	
MOBITEL		TELEFAKS	

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTEVA ZA ISHOĐENJE DOZVOLE

TVRTKA			
OIB		MBO	
SJEDIŠTE			
MJESTO		BROJ POŠTE	
ULICA I BROJ		ŽUPANIJA	
TELEFON		E-POŠTA	

MOBITEL		TELEFAKS	
---------	--	----------	--

LOKACIJA GOSPODARENJA OTPADOM

MJESTO		BROJ POŠTE	
ULICA I BROJ		ŽUPANIJA	
PODACI IZ KATASTRA			
K. O.			
K. Č. BR.			
PODACI IZ ZEMLJIŠNOKNJIŽNOG ODJELA			
K.O.			
ZK.UL.BR.			
ZK. Č. BR.			

II. POPIS POSTUPAKA GOSPODARENJA OTPADOM, PRIPADAJUĆIH TEHNOLOŠKIH PROCESA, VRSTA I KOLIČINA OTPADA

Tablica 1. Procesi i kapaciteti procesa po postupcima

br.	POSTUPAK	OZNAKA PROCESA	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA	KAPACITET PROCESA

Tablica 2. Vrste otpada po postupcima

br.	KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	POSTUPAK						KAPACITET POSTUPKA
			S	IS	PU	PP	R	D	

Tablica 3. Dopuštena količina otpada koja se može nalaziti na lokaciji

br.	KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	DOPUŠTENA KOLIČINA

Ukupna količina svih vrsta otpada iz Tablice 3. koja je u jednom trenutku dopuštena na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: _____ t.

Tablica 4. Svrha koja se postiže obavljanjem postupaka

br.	OZNAKA POSTUPKA	SVRHA

III. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSTUPKA GOSPODARENJA OTPADOM

Tablica 5.1.

Opći uvjeti	
Način ispunjavanja	

Tablica 5.2.

Posebni uvjeti i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	
Način ispunjavanja	

IV. TEHNOLOŠKI PROCESI

a) METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Tablica 6.n.

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA		OZNAKA
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES			
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)			

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA I TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

--

**MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA
Nadzor tehnološkog procesa**

--

Upute za rad

--

b) OBVEZE PRAĆENJA EMISIJA I OSTALE OBVEZE*Tablica 7.*

	OBVEZA
ZRAK	
VODA	
MORE	
TLO	
SUSTAV JAVNE ODVODNJE OTPADNIH VODA	
OSTALO	

V. NACRT PROSTORNOG RAZMJETAJA TEHNOLOŠKIH PROCESA**VI. SCHEME TEHNOLOŠKIH PROCESA****VII. MJERE NAKON ZATVARANJA, ODNOSNO PRESTANKA OBAVLJANJA POSTUPAKA ZA
KOJE JE IZDANA DOZVOLA****VIII. IZRAČUNI**

- a) ZAPREMINE SEKUNDARNIH SPREMNIKA
- b) KORISNI PROSTOR SKLADIŠTA OTPADA

**UPUTE
ZA IZRADU ELABORATA**

Elaborat se izrađuje na listovima formata A4 (210 x 297 mm) s marginama 2,5 cm pri čemu se koristi font »Times New Roman« (ili odgovarajući ekvivalent u smislu čitljivosti) u crnoj boji, veličina teksta 12 točaka, jednostruki prored i obostrano poravnati tekst, osim za naslove i podnaslove koji se navode podebljano s veličinom 14 točaka. Stranice Elaborata, osim naslovne stranice, moraju u donjem desnom kutu imati odgovarajući broj stranice i ukupan broj stranica Elaborata (npr. 3/36). Ukupan broj stranica je zbroj svih stranica otisnutih na listovima prošivenim jamstvenikom.

U slučaju Elaborata za podzemno odlagalište otpada sastavni dio Elaborata je i prilog koji sadrži Elaborat o procjeni rizika trajnog skladištenja otpada u podzemnom odlagalištu otpada

Naslovna stranica

1 tvrtka, adresa sjedišta

2 upisuje se djelatnost i postupak sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika

3 kad se radi o obradi otpada mobilnim uređajem upisuje se »mobilnim uređajem za obradu otpada«, a u slučaju odlagališta otpada upisuje se »na odlagalištu _____« gdje se na mjesto crte unosi kategorija odlagališta otpada, odnosno u slučaju odlagališta za neopasni otpad unosi se kategorija i podkategorija odlagališta propisana posebnim propisom koji uređuje odlaganje otpada

4 upisuje se »OPASNI OTPAD« ili »NEOPASNI OTPAD«

5 upisuje se: mjesto, ulica i kućni broj, katastarske čestice i katastarska općina

– u slučaju mobilnog uređaja za obradu otpada upisuju se gore navedeni podaci za sve lokacije

– u slučaju obrade građevnog otpada mobilnim uređajem za obradu otpada i kad nisu poznate sve lokacije upisuje se »lokacija gradilišta određena projektnom dokumentacijom izrađenom sukladno posebnom propisu koji uređuje gradnju«

6 upisuje se ime i prezime nositelja izrade Elaborata

7 upisuje se mjesto i datum izrade odgovarajuće verzije Elaborata

8 upisuje se broj verzije Elaborata radi lakšeg razlikovanja Elaborata iz različitih podnesaka

9 ispunjava tijelo koje rješava zahtjev za ishođenje dozvole za gospodarenje otpadom. Unose se podaci dozvole KLASA, URBROJ, datum izdavanja, naziv tijela koje izdaje dozvolu i otisak službenog pečata, a pod primjerak Elaborata navodi se redni broj odgovarajućeg primjerka Elaborata, a iza znaka »/« navodi se ukupni broj primjeraka.

Podaci o izrađivaču, podnositelju zahtjeva i lokaciji

Suradnici nositelja izrade Elaborata: ukoliko postoji više suradnika nositelja izrade Elaborata svaki suradnik se navodi u zasebnoj tablici. Ukoliko je nositelj izrade Elaborata samostalno izradio Elaborat ne navodi se naslov »Suradnici nositelja izrade Elaborata« i pripadajuća tablica.

Lokacija gospodarenja otpadom: za mobilni uređaj za obradu otpada navode se sve lokacije gospodarenja otpadom na način da se svaka lokacija navede u zasebnoj tablici ili za mobilni uređaj za obradu građevnog otpada, kada sve lokacije nisu poznate, ispod naslova »Lokacija gospodarenja otpadom« umjesto tablice navodi se tekst: »Lokacija gospodarenja otpadom je lokacija gradilišta određena projektnom dokumentacijom izrađenom sukladno posebnom propisu koji uređuje gradnju.

U slučaju Elaborata za odlagalište otpada, osim navedenog unosi se i opis lokacije, geološka i hidrogeološka svojstva sukladno posebnom propisu koji uređuje odlaganje otpadom.

Popis postupaka gospodarenja otpadom, pripadajućih tehnoloških procesa, vrsta i količina otpada

Tablica 1.:

Postupak gospodarenja otpadom opisuje se tehnološkim procesima koji moraju uključiti cjeloviti materijalni tok određene vrste otpada na lokaciji. U tablicu se unose postupci iz Dodatka I ovoga Pravilnika i njima pripadajući tehnološki procesi gospodarenja otpadom pri čemu se koriste sljedeće OZNAKE POSTUPAKA:

S za sakupljanje otpada

IS za interventno sakupljanje otpada

PU za pripremu za ponovnu uporabu

PP za pripremu prije uporabe ili zbrinjavanja

R# za postupke uporabe (na mjestu znaka # unosi se odgovarajući broj)

D# za postupke zbrinjavanja (na mjestu znaka # unosi se odgovarajući broj).

OZNAKA PROCESA sastoji se od proizvoljno odabranog jednog slova i rednog broja pri čemu se ista oznaka mora koristiti u čitavom Elaboratu (npr. A2.).

NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA mora jednoznačno opisivati tehnološki proces (npr. prihvata otpada).

KAPACITET PROCESA:

Upisuje se kapacitet procesa i oznaka mjerne jedinice:

- za proces prikupljanja otpada ne određuje se kapacitet već se upisuje znak »∞«
- za proces skladištenja navodi se zapremina korisnog prostora skladišta u m³ određena sukladno točki VIII Izračuni
- za završni proces postupka D1, D4 i D5 određuje se u m³ sukladno projektnoj dokumentaciji izrađenoj u skladu s posebnim propisom koji uređuje gradnju
- za proces obrade otpada mobilnim uređajem određuje se u tonama u 6 mjeseci
- za ostale procese dopušteni kapacitet procesa određuje se kao najveća količina otpada u tonama koju se može godišnje obraditi tim procesom.

Tablica 2.:

KLJUČNI BROJ OTPADA – unosi se ključni broj otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada;

NAZIV OTPADA – unosi se naziv ključnog broja otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada;

POSTUPAK – postupak koji se obavlja označava se znakom X pri čemu u jednom redu može biti označen samo jedan postupak, a u polju R odnosno D umjesto znaka X unosi se odgovarajući broj;

KAPACITET POSTUPKA:

Upisuje se kapacitet postupka i oznaka mjerne jedinice:

- za postupak sakupljanja otpada i interventnog sakupljanja otpada upisuje se znak »∞«
- za postupak skladištenja otpada R13 i D15 upisuje se količina otpada u tonama (t) koja se istovremeno može nalaziti u građevini u skladu sa zapreminom korisnog prostora skladišta iz Tablice 1.
- za postupak koji uključuje obradu otpada mobilnim uređajem određuje se količina otpada u tonama u 6 mjeseci
- za ostale postupke upisuje se količina otpada u tonama po godini (t/god) koja predstavlja kapacitet postupka, pri čemu isti ne može biti veći od najmanjeg kapaciteta tehnološkog procesa koji čini taj postupak sukladno Tablici 1.

Tablica 3.:

Navode se sve vrste otpada koje ulaze u sve tehnološke procese i izlaze iz tih tehnoloških procesa, s pripadajućim dopuštenim količinama u tonama. Navodi se najveća količina pojedine vrste otpada koja se u jednom trenutku može nalaziti na lokaciji gospodarenja otpadom, uz korištenje opreme navedene u metodama obavljanja tehnoloških procesa.

Dopuštena ukupna količina svih vrsta otpada navedenih Tablicom 3. koje se u jednom trenutku mogu nalaziti na lokaciji gospodarenja otpadom:

– ne mora biti jednaka zbroju dopuštenih količina pojedinih vrsta otpada navedenih u Tablici 3.,

– odnosi se na količinu otpada koja se na lokaciji nalazi u skladištu otpada i spremnicima koji se koriste za skladištenje otpada te svim prostorima na lokaciji u kojima se skladišti otpad, no ne odnosi se na odloženi otpad na odlagalištu otpada,

– navodi se u tonama (t) osim za slučaj postupka D1, D4, D5 i D12 kad se navodi u metrima kubnim (m³).

U slučaju Elaborata za odlagalište otpada iza Tablice 3. navodi se »Ukupni kapacitet odlagališta iznosi: _____ « gdje se na mjestu crte upisuje kapacitet odlagališta sukladno posebnom propisu koji uređuje odlaganje otpada.

Tablica 4.:

OZNAKA POSTUPKA – navode se odgovarajuće oznake iz Tablice 1.;

SVRHA – ukratko se navodi opis svrha pojedinog postupka. Ukoliko se otpad koristi u korisnu svrhu ili se priprema kako da bi udovoljio uvjetima za korištenje u korisnu svrhu navodi se ta svrha.

Uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom

Tablica 5.1.

U red označen s »Opći uvjet« unose se uvjeti propisani ovim Pravilnikom, te uvjeti propisani posebnim propisima kojima se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada s naznakom tog propisa.

Tablica 5.2.

U red označen s »Posebni uvjet« unose se uvjeti propisani ovim Pravilnikom, te posebnim propisima kojima se uređuje odlaganje otpada (opći uvjeti za sve kategorije odlagališta i odgovarajući osnovni kriteriji koje otpad mora ispunjavati za odlaganje na odlagalištu otpada), termička obrada otpada, odnosno gospodarenje posebnom kategorijom otpada, kao i uvjeti za obavljanje pojedinih tehnoloških procesa.

U red označen s » Način ispunjavanja« unosi se kratki opis o tome na koji je način udovoljeno propisanom uvjetu, te u slučaju propisanih iznimki, ukratko se iznose i obrazlažu razlozi za propisane iznimke.

Metode obavljanja tehnoloških procesa

Metoda se navodi za svaki tehnološki proces zasebno, pri čemu je potrebno obuhvatiti sve tehnološke procese navedene Popisom postupaka gospodarenja otpadom, pripadajućih tehnoloških procesa, vrsta i količina otpada.

U **Tablici označenoj sa 6.n.** mjesto slova »n« upisuje se oznaka odgovarajućeg procesa, a tablica se popunjava podacima o svim vrstama otpada koje ulaze i izlaze (nastaju) iz tog procesa. U dijelu »Ostali produkti procesa« navode se produkti procesa koji nisu otpad kao što je toplinska energija, otpadna voda koja se ispušta u sustav odvodnje i dr.

U Popisu uređaja i opreme za izvođenje metode unose se svi uređaji kojima se izvodi metoda tehnološkog procesa, pri čemu se instalirani kapacitet mora navesti za uređaje koji su uključeni u obradu otpada radi utvrđivanja obveza prema posebnim propisima koji uređuju procjenu utjecaja zahvata na okoliš te okolišnu dozvola.

Opis metode obavljanja tehnološkog procesa

Kratak opis načina obavljanja tehnološkog procesa te kratko obrazloženje dopuštenog kapaciteta procesa, kako je naveden u Tablici 1. Elaborata i teorijski najvećeg mogućeg kapaciteta tog tehnološkog procesa, osim za proces skladištenja za koji se ne određuje teorijski najveći mogući kapacitet i za proces prikupljanja otpada za koji se navodi samo opis načina obavljanja procesa. Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa određuje se uz pretpostavku da se isti obavlja navedenim uređajima i opremom određenog instaliranog kapaciteta, dostatnim brojem radnika, bez prestanka (24 sata dnevno 365 dana godišnje), pri čemu teorijski najveći kapacitet ne ovisi o čimbenicima koji nisu sastavni dio tog tehnološkog procesa (ograničenja materijalnog toka otpada koja nisu dio tog tehnološkog procesa).

U slučaju Elaborata za odlagalište otpada navodi se i plan rada odlagališta uključujući plan gospodarenja s otpadom na odlagalištu sukladno posebnom propisu kojim se uređuje odlaganje otpada.

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa mora osigurati provjeru ispravnosti uređaja i opreme te obavljanje tehnološkog procesa sukladno načinu gospodarenja otpadom propisanom Zakonom i ovim Pravilnikom.

U slučaju Elaborata za odlagalište otpada navode se izvedba monitoringa, nadzora rada odlagališta te interventni planovi postupanja za slučaj prekoračenja parametara za emisije i dr. propisano posebnim propisom koji uređuje odlaganje otpada.

Upute za rad sadrži način obveznog postupanja radnika pri obavljanju tehnološkog procesa koji uključuje sigurnosno-preventivne mjere (npr. hodogram aktivnosti), odnosno, ukoliko je primjenjivo, naznaku odgovarajućeg dokumenta iz sustava upravljanja podnositelja zahtjeva.

Obveze praćenja emisija i ostale obveze

Tablica 7.

Unosi se obveza određena sukladno posebnim propisima.

U slučaju Elaborata za odlagalište otpada poglavlje sadrži i propisane mjere kontrole meteoroloških parametara, emisija tvari u zrak (odlagališni plin), procjedne, površinske i oborinske vode, kontrole podzemne vode i mjere kontrole stabilnosti tijela odlagališta te mjere sprečavanja i smanjenja onečišćenja okoliša sukladno posebnom propisu koji uređuje odlaganje otpada.

Pod »ostalo« unose se obveze određene pojedinačnim aktima (npr. rudarska koncesija, koncesija na pomorskom dobru i dr.), a kojima je uvjetovano određeno postupanje, način rada i dr.

Nacrti prostornog razmještaja tehnoloških procesa

Nacrt prostornog razmještaja tehnoloških procesa sadrže:

– nacrt izrađen na podlozi izvoda dijela katastarskog plana ili glavnog projekta koji prikazuje cjelovitu lokaciju (geodetska situacija s detaljima) na kojoj će se obavljati djelatnost za koju se traži dozvola za gospodarenje otpadom sa svim građevinama ili dijelovima građevina u kojima će se obavljati postupci gospodarenja otpadom s pripadajućim tehnološkim procesima. Na nacrtu se mora označiti katastarska čestica, ograda koja okružuje lokaciju, odnosno građevinu ili dio građevine, čvrsta podloga van građevine ili dijela građevine te ulazi na lokaciju.

– tlocrtni prikaz svih građevina, dijela građevina i drugih površina gdje će se gospodariti otpadom, te područja obavljanja pojedinih tehnoloških procesa uz navođenje oznaka pojedinih tehnoloških procesa za sve procese.

U donjem lijevom dijelu nacрта strelicom se označava smjer sjevera i mjerilo izrade nacрта.

U slučaju kad je nacrt nedostatan razvidan, prilažu se i detalji dijelova nacрта na kojima se razvidno prikazuju podaci.

Sheme tehnoloških procesa

Shemama tehnoloških procesa (procesni dijagrami) prikazuje se materijalni tokovi pojedinih vrsta otpada po pojedinim tehnološkim procesima u sklopu određenog postupka gospodarenja otpadom. Kad se više vrsta otpada sličnih fizikalno-kemijskih osobina podvrgavaju identičnim tehnološkim procesima može se izraditi zajednička shema tehnoloških procesa za te vrste otpada, inače se izrađuju zasebne sheme za različite vrste otpada i procesne uvjete.

Mjere nakon zatvaranja, odnosno prestanka obavljanja postupaka za koje je izdana dozvola

Navode se obveze uklanjanja svog otpada sa lokacije za koju se izdaje dozvola, osim za slučaj odlagališta otpada. U slučaju Elaborata za postupak D1, D2, D3, D4, D5, D7 ili D12 odnosno za odlagalište otpada navodi se plan zatvaranja odlagališta i mjere za sprečavanje štetnih utjecaja na okoliš nakon njegovog zatvaranja sukladno posebnom propisu koji uređuje odlaganje otpada.

Izračuni

KORISNI PROSTOR SKLADIŠTA

Zapremine korisnog prostora skladišta određuje se ovisno o načinu korištenja prostora skladišta i ne može iznositi više od 75 % zapremine ukupnog prostora skladišta pri čemu se mora voditi računa o nosivosti podloge na kojoj se drži otpad.

ZAPREMINE SEKUNDARNIH SPREMNIKA

U slučaju kada nije propisana obveza korištenja sekundarnog spremnika, u poglavlju se navodi: »Nije propisana obveza korištenja sekundarnog spremnika.«

U slučaju kada je propisana obveza korištenja sekundarnog spremnika, za svaki tip sekundarnog spremnika i za svaku slijevnu površinu prilaže se skica iz koje je razvidno da li se primarni spremnik nalazi unutar zapremine sekundarnog spremnika ili su na slijevnoj površini izvan zapremine sekundarnog spremnika. Iza skice navodi se sljedeća tablica za svaku slijevnu površinu zasebno:

PREDMET IZRAČUNA	PROSTORNE DIMENZIJE /m	IZRAZ ZA IZRAČUN	ZAPREMINA /m ³
Izračunata zapremnina sekundarnog spremnika (V_{SS})	<i>upisati unutarnje prostorne dimenzije sekundarnog spremnika</i>	<i>upisati matematički izraz koji se koristi za izračun zapremine ovisno o obliku spremnika</i>	$V_{SS} =$
Najveća dopuštena zapremnina najvećeg primarnog spremnika koji se nalazi na slijevnoj površini sekundarnog spremnika (V_{PSmax})	–	$V_{PSmax} = V_{SS} / 1,1$	$V_{PSmax} =$
Izračunata zapremnina najvećeg primarnog spremnika koji se nalazi na slijevnoj površini sekundarnog spremnika (V_{PS})	<i>upisati unutarnje prostorne dimenzije najvećeg primarnog spremnika</i>	<i>upisati matematički izraz koji se koristi za izračun zapremine ovisno o obliku spremnika</i>	$V_{PS} =$

Najveća dopuštena zapremnina svih spremnika koje se nalaze na slijevnoj površini ($V_{\Sigma PSmax}$)	–	$V_{\Sigma PSmax} = V_{SS} / 0,25$	$V_{\Sigma PSmax} =$
Izračunata zapremnina svih primarnih spremnika koji se nalaze na slijevnoj površini sekundarnog spremnika ($V_{\Sigma PS}$)	<i>upisati zapremine svih pojedinih spremnika na slijevnoj površini</i>	<i>upisati matematički izraz koji se koristi za izračun ovisno o broju spremnika (pr. za slučaj dva spremnika: $V_{\Sigma PS} = V_{PS1} + V_{PS2}$)</i>	$V_{\Sigma PS} =$

Iza tablice navodi se sljedeća izjava:

»Dopušteno je skladištiti na slijevnoj površini sekundarnog spremnika u najvećem primarnom spremniku najviše V_{PSmax} m³ tekućeg otpada i u svim spremnicima zajedno najviše $V_{\Sigma PSmax}$ m³ tekućeg otpada.«, pri čemu se umjesto oznaka » V_{PSmax} « i » $V_{\Sigma PSmax}$ « navode zapremine određene gornjom tablicom.

Dodatak VIII

OČEVIDNIK PRIJEVOZNIKA OTPADA

BROJ UPISA	PRV-
DATUM PRVOG UPISA	
ZADNJE PRODUŽENJE	

RJEŠENJE O BRISANJU	KLASA:
	URBROJ:
	DATUM:
	DATUM BRISANJA:

UPISANA OSOBA

TVRTKA	
OIB / MBO	

SJEDIŠTE

ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	

ODGOVORNA OSOBA

IME I PREZIME	
OIB	

TELEFON	
MOBITEL	
E-POŠTA	
TELEFAKS	

PODACI O OTPADU

neopasni otpad	
opasni otpad	
komunalni otpad	

EVIDENCIJA PROMJENE PODATAKA

KLASA	URBROJ	DATUM	SLUŽBENIK

BILJEŠKA

--

OČEVIDNIK POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM

BROJ UPISA	POS-
DATUM PRVOG UPISA	
ZADNJE PRODUŽENJE	
RJEŠENJE O BRISANJU	KLASA:
	URBROJ:
	DATUM:
	DATUM BRISANJA:

UPISANA OSOBA

TVRTKA	
OIB / MBO	

SJEDIŠTE

ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	

ODGOVORNA OSOBA

IME I PREZIME	
OIB	
TELEFON	
MOBITEL	
E-POŠTA	
TELEFAKS	

EVIDENCIJA PROMJENE PODATAKA

KLASA	URBROJ	DATUM	SLUŽBENIK

BILJEŠKA

--

OČEVIDNIK TRGOVACA OTPADOM

BROJ UPISA	TRG-
DATUM PRVOG UPISA	
ZADNJE PRODUŽENJE	

RJEŠENJE O BRISANJU	KLASA:
	URBROJ:
	DATUM:
	DATUM BRISANJA:

UPISANA OSOBA

TVRTKA	
OIB / MBO	

SJEDIŠTE

ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	

PODACI O PREUZIMANJU OTPADA U POSJED

preuzimanje otpada u posjed	
-----------------------------	--

PODACI O LOKACIJI SKLADIŠTENJA OTPADA

br. upisa u Očevidnik reciklažnih dvorišta				
adresa reciklažnog dvorišta				
osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem				
dozvola za gospodarenje otpadom				
KLASA	URBROJ	DATUM	TIJELO	DATUM REVIZIJE
adresa skladišta				
dozvola je izdana osobi				
KLASA	URBROJ	DATUM	TIJELO	
OSOBA ODGOVORNA ZA GOSPODARENJE OTPADOM				
IME I PREZIME				
OIB				
TELEFON				
MOBITEL				
E-POŠTA				

LOKACIJE OTKUPA OTPADA

LOKACIJE GRAĐEVINA		PODRUČJE RADA VOZILA ZA OTKUP
mjesto	ulica i broj	naselje

--	--

EVIDENCIJA PROMJENE PODATAKA

KLASA	URBROJ	DATUM	SLUŽBENIK

BILJEŠKA

--

OČEVIDNIK RECIKLAŽNIH DVORIŠTA

BROJ UPISA	REC-
DATUM PRVOG UPISA	
ZADNJE PRODUŽENJE	

RJEŠENJE O BRISANJU	KLASA:
	URBROJ:
	DATUM:
	DATUM BRISANJA:

UPISANA OSOBA

TVRTKA	
OIB / MBO	

SJEDIŠTE

ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	

ODGOVORNA OSOBA

IME I PREZIME	
----------------------	--

OIB	
TELEFON	
MOBITEL	
E-POŠTA	
TELEFAKS	

PODACI O RECIKLAŽNOM DVORIŠTU

OZNAKA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA / MOBILNE JEDINICE	
Jedinica lokalne samouprave	
obuhvaćena naselja	
reciklažno dvorište	
ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	
mobilna jedinica	
OSOBA ODGOVORNA ZA GOSPODARENJE OTPADOM	
IME I PREZIME	
OIB	
TELEFON	
MOBITEL	
E-POŠTA	

EVIDENCIJA PROMJENE PODATAKA

KLASA	URBROJ	DATUM	SLUŽBENIK

BILJEŠKA

--

OČEVIDNIK OSOBA KOJE SKLADIŠTE VLASTITI PROIZVODNI OTPAD
--

BROJ UPISA	SPO-
DATUM PRVOG UPISA	
ZADNJE PRODUŽENJE	

RJEŠENJE O BRISANJU	KLASA:
	URBROJ:
	DATUM:
	DATUM BRISANJA:

UPISANA OSOBA

TVRTKA	
OIB / MBO	

SJEDIŠTE

ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	

OTPAD TEMELJEM KOJEG NASTAJE OBVEZA UPISA

VRSTE OTPADA	
--------------	--

PODACI O SKLADIŠTU

ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	
OSOBA ODGOVORNA ZA GOSPODARENJE OTPADOM	
IME I PREZIME	
OIB	
TELEFON	
MOBITEL	
E-POŠTA	
TELEFAKS	

EVIDENCIJA PROMJENE PODATAKA

KLASA	URBROJ	DATUM	SLUŽBENIK

BILJEŠKA

--

OČEVIDNIK ENERGETSKIH OPORABITELJA ODREĐENOG OTPADA

BROJ UPISA	ENO-
DATUM PRVOG UPISA	
ZADNJE PRODUŽENJE	

RJEŠENJE O BRISANJU	KLASA:
	URBROJ:
	DATUM:
	DATUM BRISANJA:

UPISANA OSOBA

TVRTKA	
OIB / MBO	

SJEDIŠTE

ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	

ENERGETSKA OPORABA

ULICA i BROJ	
MJESTO	
POŠTANSKI BROJ	

TIP UREĐAJA	
SNAGA (MW)	
PRAĆENJE EMISIJA	
DJELATNOST	
KAPACITET / kg/h	
VRSTE OTPADA	
OSOBA ODGOVORNA ZA GOSPODARENJE OTPADOM	
IME I PREZIME	
OIB	
TELEFON	
MOBITEL	
E-POŠTA	
TELEFAKS	

EVIDENCIJA PROMJENE PODATAKA

KLASA	URBROJ	DATUM	SLUŽBENIK

BILJEŠKA

Dodatak IX

**ZAHTJEV
ZA UPIS U OČEVIDNIK ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI GOSPODARENJA
OTPADOM**

PODNOŠITELJ ZAHTJEVA			
TVRTKA			
OIB		MBO	
SJEDIŠTE			
ULICA I BROJ			POŠTANSKI BROJ
MJESTO			
ODGOVORNA OSOBA			
IME I PREZIME			OIB
TELEFON			MOBITEL
E-POŠTA			TELEFAKS
KONTAKT PODACI ZA OBJAVU NA INTERNETU	TEL: MOB: FAX: INTERNET: E-POŠTA:	*Ispunjava se ukoliko je podnositelj zahtjeva suglasan da se upisani kontakt podaci za objavu javno objave. U slučaju zahtjeva za upis u Očevidnik energetske oprebitelje određenog otpada ili Očevidnik osobe koje skladište vlastiti proizvodni otpad ne upisuju se kontakt podaci za objavu.	
OČEVIDNIK PRIJEVOZNIKA OTPADA			
prijevoz neopasnog otpada		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prijevoz opasnog otpada		<input type="checkbox"/>	
prijevoz komunalnog otpada		<input type="checkbox"/>	
Uz zahtjev se prilaže dokumentacija propisana člankom 110. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.			
OČEVIDNIK POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM			
Uz zahtjev se prilaže dokumentacija propisana člankom 111. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.			
OSOBA ODGOVORNA ZA GOSPODARENJE OTPADOM			
IME I PREZIME			OIB
TELEFON			MOBITEL
E-POŠTA			TELEFAKS
OČEVIDNIK TRGOVACA OTPADOM			
preuzimanje otpada u posjed (da/ne)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RASPOLAGANJE PROSTOROM ZA SKLADIŠTENJE OTPADA			
broj upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta	osoba koja upravlja reciklažnim dvorištem		
dozvola za gospodarenje otpadom :	datum		
KLASA	URBROJ		
tijelo koje je izdalo dozvolu			
dozvola je izdana osobi:			
Lokacije otkupa otpada:	Lokacije građevina (mjesto, ulica i broj)	Područje rada vozila za otkup (naselje)	
U slučaju većeg broja lokacija otkupa otpada zahtjevu se prilaže popis na zasebnoj listi.			
Uz zahtjev se prilaže dokumentacija propisana člankom 112. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.			

OČEVIDNIK RECIKLAŽNIH DVORIŠTA			
jedinica lokalne samouprave		<input type="text"/>	
građevina/mobilna jedinica		<input type="text"/> *upisuje se G za građevinu ili M za mobilnu jedinicu	
ULICA i BROJ		<input type="text"/>	
MJESTO		POŠTANSKI BROJ	<input type="text"/>
obuhvaćena naselja			
Uz zahtjev se prilaže dokumentacija propisana člankom 113. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.			
OČEVIDNIK OSOBA KOJE SKLADISTE VLASTITI PROIZVODNI OTPAD			
Popis vrsta otpada temeljem kojih nastaje obveza upisa u Očevidnik		<input type="text"/>	
PODACI O LOKACIJI SKLADIŠTA			
ULICA i BROJ		<input type="text"/>	
MJESTO		POSTANSKI BROJ	<input type="text"/>
Uz zahtjev se prilaže dokumentacija propisana člankom 114. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.			
OČEVIDNIK ENERGETSKIH OPORABITELJA ODREĐENOG OTPADA			
PODACI O UREĐAJU ZA ENERGETSKU OPORABU			
ULICA i BROJ		<input type="text"/>	
MJESTO		POŠTANSKI BROJ	<input type="text"/>
djelatnost u kojoj se koristi energija		<input type="text"/>	
vrste otpada koje se oporabljaju		<input type="text"/>	
podaci o uređaju			
tip	kapacitet / kg ^h ⁻¹	snaga / MW	uređaj za praćenje emisija (DA/NE)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Uz zahtjev se prilaže dokumentacija propisana člankom 115. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.			
U _____ mjesto datum			
_____ potpis odgovorne osobe			
Napomena: U bijelo polje uz naziv očevidnika za koji se traži upis unosi se X. U slučaju zahtjeva za upis u više očevidnika, obrazac se podnosi za svaki zahtjev posebno.			

Dodatak X

Potvrda o upisu u Očevidnik prijevoznika otpada

KLASA:

URBROJ:

mjesto, datum

Na temelju članka 116. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine», broj ___) izdaje se

POTVRDA O UPISU U OČEVIDNIK PRIJEVOZNIKA OTPADA

NAZIV:

OIB ili MBO:

DATUM UPISA:

BROJ UPISA: PRV-

Potvrda o upisu u Očevidnik posrednika u gospodarenju otpadom

KLASA:

URBROJ:

mjesto, datum

Na temelju članka 116. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine«, broj ___) izdaje se

POTVRDA O UPISU U OČEVIDNIK POSREDNIKA U GOSPODARENJU OTPADOM

NAZIV:

OIB ili MBO:

DATUM UPISA:

BROJ UPISA: POS-

Potvrda o upisu u Očevidnik trgovaca otpadom

KLASA:

URBROJ:

mjesto, datum

Na temelju članka 116. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine«, broj ___) izdaje se

POTVRDA O UPISU U OČEVIDNIK TRGOVACA OTPADOM

NAZIV:

OIB ili MBO:

DATUM UPISA:

BROJ UPISA: TRG-

Potvrda o upisu u Očevidnik reciklažnih dvorišta

KLASA:

URBROJ:

mjesto, datum

Na temelju članka 116. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine«, broj ___) izdaje se

**POTVRDA
O UPISU U OČEVIDNIK RECIKLAŽNIH DVORIŠTA**

NAZIV:

OIB ili MBO:

DATUM UPISA:

BROJ UPISA: REC-

Potvrda o upisu u Očevidnik osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad

KLASA:

URBROJ:

mjesto, datum

Na temelju članka 116. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine«, broj ___) izdaje se

POTVRDA O UPISU U OČEVIDNIK OSOBA KOJE SKLADIŠTE VLASTITI PROIZVODNI OTPAD

NAZIV:

OIB ili MBO:

DATUM UPISA:

BROJ UPISA: SPO-

Potvrda o upisu u Očevidnik energetske oporabitelja određenog otpada

KLASA:

URBROJ:

mjesto, datum

Na temelju članka 116. Zakona o održivom gospodarenju otpadom («Narodne novine«, broj ___) izdaje se

POTVRDA O UPISU U OČEVIDNIK ENERGETSKIH OPORABITELJA ODREĐENOG OTPADA

NAZIV:

OIB ili MBO:

DATUM UPISA:

BROJ UPISA: ENO-

Dodatak XI

OBRAZAC O STATUSU OBAVLJANJA DJELATNOSTI			
TVRTKA			
OIB		MBO	
BROJ UPISA U OČEVIDNIK			
IZMJENA PODATAKA			
NAZIV PODATKA	UPISANI PODATAK	NOVI PODATAK	

U _____

mjesto

datum

IME I PREZIME
ODGOVORNE OSOBE

_____ *potpis odgovorne osobe*

DODATAK XII

Obrazac ONTO

OČEVIDNIK O NASTANKU I TIJEKU OTPADA

Tvrtka:	Lokacija:	Godina:
---------	-----------	---------

Sjedište:					Datum otvaranja:	
Odgovorna osoba:		Ključni broj otpada:			Datum zatvaranja:	
PODACI O TIJEKU OTPADA						
BR.	DATUM	ULAZ (kg)	IZLAZ (kg)	NAČIN	STANJE (kg)	Napomena

Obrazac ONTO-P

OČEVIDNIK O NASTANKU I TIJEKU OTPADA PRIJEVOZNIKA OTPADA

Tvrtka:				Godina:			
Sjedište:				Ključni broj otpada:			
Odgovorna osoba:							
PODACI O TIJEKU OTPADA							
BR.	OZNAKA POŠILJKE	KOLIČINA OTPADA	DATUM PREUZIMANJA	POLAZIŠTE	DATUM PREDAJE	ODREDIŠTE	Napomena

UPUTE

ZA POPUNJAVANJE OČEVIDNIKA O NASTANKU I TIJEKU OTPADA

Tvrtka upisuje se skraćeni naziv pravne osobe odnosno obrta koji vodi očevidnik.

Sjedište upisuje se adresa sjedišta sukladno podatku u sudskom registru, obrtnom registru odnosno drugom registru sukladno posebnom propisu.

Odgovorna osoba – upisuje se ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika.

Lokacija upisuje se adresa lokacije gospodarenja otpadom odnosno organizacijske jedinice za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada. Kad lokacija/organizacijska jedinica nema dodijeljenu adresu, upisuju se odgovarajući podaci o katastarskoj općini i katastarskoj čestici.

Ključni broj otpada – upisuje se odgovarajući ključni broj otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada;

Godina upisuje se odgovarajuća kalendarska godina za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.

Datum otvaranja – upisuje se datum od kada se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.

Datum zatvaranja – upisuje se datum kad se prestao voditi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.

PODACI O TIJEKU OTPADA

U obrascu ONTO ažurno se upisuju sve promjene količina otpada vrste otpada za koju se vodi taj očevidnik.

U stupac **Br.** upisuje se redni broj promjene stanja.

U stupac **Datum** upisuje se datum promjene stanja.

U stupac **Ulaz (kg)** upisuje se masa otpada koja je nastala na lokaciji odnosno koja je unesena/zaprimljena na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada. U stupac **Izlaz (kg)** upisuje se masa otpada koja je obrađena odnosno koja je predana/iznesena sa lokacije za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada. U pojedinom retku upisuje se samo u jedan odgovarajući stupac *Ulaz (kg)* ili *Izlaz (kg)*.

U stupac **Način** upisuje se sljedeća oznaka:

Kad na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada *nastaje otpad* upisuje se: **uvl** kad proizvođač otpada proglašuje određenu tvar ili predmet otpadom na lokaciji za koju vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada;

uo-Oznaka-KB kad je otpad nastao nekim postupkom obrade na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada, pri čemu se na mjestu Oznaka unosi odgovarajuća oznaka (PU-priprema za ponovnu uporabu, PP – priprema prije uporabe ili zbrinjavanja, »R broj« ili »D broj« sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika). Na mjestu KB unosi se ključni broj otpada od kojeg potječe obradom nastali otpad, sukladno Elaboratu koji je sastavni dio dozvole za gospodarenje otpadom.

Kad se na lokaciju za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada *zaprima ili unosi pošiljka otpada* upisuje se:

UP-Broj Pratećeg lista – kad je otpad zaprimljen od druge osobe. Kad se preuzme pošiljka otpada za koju osoba koja predaje otpad u odgovarajući Prateći list za otpad nije upisala broj PL-O ili kad upisani broj PL-O očigledno nije u skladu s Uputama za popunjavanje pratećeg lista za otpad, osoba koja preuzima otpad u vlastiti ONTO unosi »UP-oznaka«, pri čemu oznaka sadrži sljedeće: ključni broj otpada (bez oznake *), OIB osobe koja predaje otpad (u slučaju obrta upisuje se MBO obrta) te »999ZZZ-redni_broj« (primjer: 111111-111111111111_999ZZZ-1), pri čemu »redni_broj« označava redni broj takve pošiljke (neovisno o OIB-u) zaprimljene u kalendarskoj godini.;

UT-Redni broj Izjave o vlasništvu otpada – kad je otpad otkupljen trgovinom na malo unosi se redni broj odgovarajuće Izjave o vlasništvu otpada propisane obrascem iz Dodatka II ovoga Pravilnika;

UZ-Država-Podatak kad se zaprima pošiljka otpada koji potječe s područja izvan teritorija Republike Hrvatske, pri čemu se na mjesto »Država« upisuje se dvoslovni kod za državu određen normom ISO 3166 iz koje potječe pošiljka otpada, na mjesto »Podatak« upisuje se za slučaj otpada koji podliježe notifikacijskom postupku Notifikacijski broj/redni broj pošiljke sukladno odgovarajućem dokumentu o prometu, a za otpad koji ne podliježe notifikacijskom postupku upisuje se naziv osobe koja organizira otpremu sukladno podacima iz točke 1. obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006;

uvp kad je pošiljka otpada dopremljena na lokaciju prijevozom za vlastite potrebe (prijevoz pošiljke otpada sa jedne na drugu lokaciju kojima raspolaže ista osoba);

uis kad je otpad zaprimljen postupkom interventnog sakupljanja;

UPK upisuje pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik kad preuzme otpad, koji se smatra posebnom kategorijom otpada, od prodavatelja proizvoda kojem je posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada propisana obveza preuzimanja tog otpada od kupca, ili kad preuzme otpad od fizičke osobe (građanina), pri čemu je posebnim propisom koji uređuje posebnu kategoriju otpada propisano da se za taj slučaj ne ispunjava prateći list;

UVM kad davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada dostavi pošiljku otpada, kojeg je prikupio u sklopu te javne usluge, na lokaciju gospodarenja otpadom kojom sam upravlja;

URD kad je otpad zaprimljen u reciklažno dvorište (građevina) od fizičke osobe (građanin), a kad je otpad zaprimljen u reciklažno dvorište (građevina) od pravne osobe koristi se oznaka UP-Broj pratećeg lista;

UJP kad je otpad prikupljen putem spremnika na javnoj površini ili ekvivalentnog spremnika kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada;

UOD kad osoba koja upravlja odlagalištem privremeno skladišti pošiljku otpada koju, sukladno posebnom propisu koji uređuje odlaganje otpada, ne smije odložiti.

Kad se na lokaciji za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada obavlja obrada otpada upisuje se:

IO-Oznaka-KB kad je otpad obrađen nekim postupkom na lokaciji za koju se vodi ONTO pri čemu se na mjesto Oznaka unosi odgovarajuća oznaka: PU-priprema za ponovnu uporabu, PP – priprema prije uporabe ili zbrinjavanja, »R broj« ili »D broj« sukladno Dodatku I ovoga Pravilnika. Na mjesto KB unosi se ključni broj otpada koji nastaje obradom, sukladno Elaboratu koji je sastavni dio dozvole za gospodarenje otpadom, a kad nastaje više vrsta otpada navode se svi odgovarajući ključni brojevi prema nastaloj masi počevši od ključnog broja najveće mase. Iznimno kad se radi o obradi otpada postupkom R10, D1, D2, D3, D4, D5 ili D12 upisuje se samo oznaka bez nastalog ključnog broja (npr. IO-D1);

IU-redni broj upisa u Očevidnik ukidanja statusa otpada za odgovarajući proizvod- kad se radi o ukidanju statusa otpada (npr. IU-USO-286) sukladno posebnom propisu koji uređuje nusproizvode i ukidanje statusa otpada.

Kad se sa lokacije za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku predaje ili iznosi pošiljka otpada upisuje se:

IP-Broj Pratećeg lista – kad je otpad predan drugoj osobi (otpada je predan osobi ovlaštenoj za preuzimanje te vrste otpada);

IZ-Država-Podatak u slučaju kad se pošiljka otpada predaje osobi izvan Republike Hrvatske, pri čemu se na mjesto »Država« upisuje dvoslovni kod za državu, određen normom ISO 3166, u koju se šalje pošiljka otpada, na mjesto »Podatak« za otpad koji podliježe notifikacijskom postupku upisuje se »Notifikacijski broj/redni broj pošiljke« sukladno odgovarajućem Dokumentu o prometu, a za otpad koji ne podliježe notifikacijskom postupku upisuje se naziv uvoznika i datum kad je uvoznik zaprimio pošiljku otpada sukladno obrascu iz Priloga VII. Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006;

IVP -kad je otpad otpremljen prijevozom za vlastite potrebe na drugu lokaciju kojom raspolaže ista osoba.

U slučaju ispravka podatka radi usklađenja stvarnih i evidentiranih količina otpada u stupac »Način« unosi se oznaka K, a u odgovarajući stupac »Ulaz« odnosno »Izlaz« unosi se masa otpada za koju se ispravlja materijalna bilanca sukladno prihvatljivim promjenama mase (rasap, padaline, otpadna voda itd.), pri čemu se u istom retku u stupac »Napomena« unosi odgovarajuće obrazloženje.

U slučaju ulaza i izlaza otpada koji se smatra posebnom kategorijom otpada, iza oznake ulaza otpada i oznake izlaza otpada upisuje se oznaka propisana posebnim propisom koji uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.

U stupac stanje upisuje se masa odgovarajuće vrste otpada koja se nalazi na lokaciji i koja mora odgovarati materijalnoj bilanci sukladno stupcima »Ulaz« i »Izlaz«. Status »Stanje«

upisuje se iza svake promjene stanja u istom retku u kojem se nalazi odgovarajući »Ulaz« ili »Izlaz« temeljem kojeg je promjena stanja i nastala.

U stupac **Napomena** upisuju se pomoćni podaci sukladno potrebama osobe koja vodi ONTO.

UPUTE ZA POPUNJAVANJE OČEVIDNIKA O NASTANKU I TIJEKU OTPADA PRIJEVOZNIKA OTPADA

Tvrtka upisuje se ime pod kojim pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik posluje.

Sjedište upisuje se adresa sjedišta sukladno podatku u sudskom registru, obrtnom registru odnosno drugom registru sukladno posebnom propisu.

Odgovorna osoba – upisuje se ime i prezime osobe ovlaštene za zastupanje pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika.

Godina upisuje se odgovarajuća kalendarska godina za koju se vodi Očevidnik o nastanku i tijeku otpada.

Ključni broj otpada – upisuje se odgovarajući ključni broj otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada;

Podaci u obrascu ONTO-P moraju odgovarati podacima na odgovarajućim pratećim listovima odnosno dokumentima za prekogranični promet otpadom.

Br. upisuje se redni broj pošiljke u očevidniku.

Oznaka pošiljke:

Davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada te osoba koja obavlja usluge povezane s tom javnom uslugom upisuje:

MU kad se radi o pošiljci miješanog komunalnog otpada, biootpada ili glomaznog otpada formiranoj iz otpada preuzetog iz spremnika za otpad koji se nalaze kod korisnika usluge u okviru javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada ili u okviru usluge povezane s tom javnom uslugom;

SR kad se radi o pošiljci otpadnog papira, stakla, metala, plastike ili tekstila nastaloj prikupljanjem otpada iz spremnika postavljenih na javnoj površini i spremnika postavljenih kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada.

Osoba koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem upisuje:

MUG-MM za pošiljku otpada koja je preuzeta u mobilnom reciklažnom dvorištu od građana pri čemu se na mjestu »MM« unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta;

MUT-MM-broj pratećeg lista – za pošiljku otpada koja je preuzeta u mobilnom reciklažnom dvorištu od pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika pri čemu se na mjestu »MM« unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta;

MT-MM-broj pratećeg lista – za pošiljku otpada koja je predana iz mobilnog reciklažnog dvorišta tvrtki ovlaštenoj za gospodarenje tom vrstom otpada pri čemu se na mjestu »MM« unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta;

MS-MM-broj pratećeg lista – za pošiljku otpada koja je prevezena na lokaciju gospodarenja otpadom kojom upravlja ista pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem pri čemu se na mjestu »MM« unosi oznaka mobilnog reciklažnog dvorišta sukladno podatku u Očevidniku reciklažnih dvorišta.

Prijevoznik otpada, ako nije obuhvaćeno prethodnim stavkama, upisuje:

PNP-notifikacijski broj/redni broj pošiljke – za pošiljku u prekograničnom prometu otpadom koji podliježe notifikacijskom postupku prilikom čega se upisuju podaci sukladno odgovarajućem dokumentu o prometu;

PBP-naziv osobe koja organizira otpremu – za pošiljku u prekograničnom prometu otpadom koji ne podliježe notifikacijskom postupku prilikom čega se upisuju podaci sukladno točki 1. obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006;

PL-broj pratećeg lista – za sve ostale slučajeve.

Količina otpada – upisuje se količina otpada u pošiljci:

– kad se radi o pošiljci otpada koja je preuzeta u mobilnom reciklažnom dvorištu od fizičke osobe (građana) (oznaka MUG-MM) unosi se masa zaprimljenog otpada;

– kad se radi o pošiljci otpada prikupljenoj u sklopu javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada ili kad se radi o pošiljci otpadnog papira, stakla, metala, plastike ili tekstila formiranoj prikupljanjem otpada iz spremnika postavljenih na javnoj površini odnosno ekvivalentnih spremnika postavljenih kod korisnika javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada upisuje se masa otpada nakon što je završeno stvaranje pošiljke (nakon što je završeno prikupljanje otpada u spremnik vozila prije istovara otpada);

– u ostalim slučajevima unosi se podatak sukladno navodu u odgovarajućem pratećem listu odnosno sukladno podacima iz obrasca iz Priloga VII Uredbe (EZ-a) br. 1013/2006.

U stupac Datum preuzimanja – upisuje se datum kad je osoba koja prevozi otpad preuzela odgovarajuću pošiljku od osobe koja predaje otpad.

U stupac Datum predaje – upisuje se datum kad je osoba koja prevozi otpad predala odgovarajuću pošiljku tvrtki koja preuzima otpad.

Kad se u mobilnom reciklažnom dvorištu u isti spremnik zajedno stavljaju preuzete pošiljke istovrsnog otpada preuzete od različitih osoba radi stvaranja jedinstvene pošiljke za predaju tog otpada:

– prilikom preuzimanja upisuje se podatak u »datum preuzimanja«, a polje »datum predaje« u istom retku se ostavlja praznim,

– prilikom predaje takve pošiljke upisuje se podatak u »datum predaje«, a polje »datum preuzimanja« u istom retku se ostavlja praznim.

U stupac Polazište:

– davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada i osoba koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem upisuje naselja u kojima je prikupljen otpad koji čini tu pošiljku;

– u ostalim slučajevima prijevoznik otpada upisuje adresu lokacije na kojoj je preuzeo pošiljku od osobe koja predaje otpad za potrebe prijevoza otpada do osobe ovlaštene za gospodarenje tom vrstom otpada.

U stupac odredište upisuje se adresa lokacije na kojoj je osoba koja prevozi pošiljku otpada predala tu pošiljku pravnoj osobi ili fizičkoj osobi – obrtniku koja preuzima tu pošiljku otpada.

Dodatak XIII

Obrazac PL-O

PRATEĆI LIST ZA OTPAD

DIO A – PODACI O OTPADU				BROJ PL-O:		
KLJUČNI BROJ: _____				KOLIČINA OTPADA U POŠILJKI: kg m ³ NAČIN:		
FIZIKALNO SVOJSTVO:		KOMUNALNI <input type="checkbox"/> PROIZVODNI <input type="checkbox"/>		OPASNI <input type="checkbox"/> NEOPASNI <input type="checkbox"/>		H OZNAKE:
OPIS OTPADA:					POŠILJKA JE NAMIJENJENA ZA:	
PAKIRANJE OTPADA: resulo <input type="checkbox"/> posuda <input type="checkbox"/> kanta <input type="checkbox"/> kaništer <input type="checkbox"/> kontejner <input type="checkbox"/> bačve <input type="checkbox"/> kušje <input type="checkbox"/> vreća <input type="checkbox"/> ostalo <input type="checkbox"/>						BROJ PAKIRANJA POŠILJKE:
PORIEKLO KOMUNALNOG OTPADA:						
DIO B – PODACI O OSOBI KOJA PREDAJE OTPAD						
NAZIV OSOBE:				DATUM PREDAJE POŠILJKE:		
OIB/P:				ADRESA POLAZIŠTA:		
SJEDIŠTE/ADRESA:				PREDAO: _____		
NKD RAZRED (2007):				prijevoznik preuzeo: _____		
KONTAKT OSOBA:				potpis _____		
KONTAKT PODACI:				PRIJEVOZNIK PREUZELO: _____		
DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD						
TVRTKA:				DATUM PREUZIMANJA POŠILJKE:		
OIB:				ADRESA ODREDIŠTA:		
SJEDIŠTE/ADRESA:				PREUZELO: _____		
OVLAST ZA PREUZIMANJE OTPADA U POSJED:				prijevoznik predao: _____		
KONTAKT OSOBA:				potpis _____		
KONTAKT PODACI:				PRIJEVOZNIK PREDAO: _____		
DIO D – PODACI O PRIJEVOZNIKU OTPADA						
TVRTKA:				NAČIN PRIJEVOZA:		
OIB:				REGISTARSKA OZNAKA:		
SJEDIŠTE/ADRESA:						
BROJ UPISA U OČEVIDNIK PRIJEVOZNIKA: PRV-						
KONTAKT OSOBA:						
KONTAKT PODACI:						
NAPOMENA:						

UPUTE ZA POPUNJAVANJE PRATEĆEG LISTA ZA OTPAD

Prateći list se ispunjava u odgovarajućem broju primjeraka od kojih po jedan primjerak zadržava osoba koja predaje otpad, osoba koja preuzima otpad i osoba koja prevozi otpad.

Prateći list se ispunjava za jednu pošiljku otpada koja se prevozi odnosno predaje tvrtki ovlaštenoj za preuzimanje otpada u posjed. Prijevozno sredstvo kojim se prevozi otpad, istovremeno može prevoziti jednu ili više pošiljki otpada. Prilikom prikupljanja miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada ili glomaznog otpada smatra se da vozilo kojim se taj otpad prikuplja sadrži jednu pošiljku otpada. Pošiljka mora biti određena na način da su ispunjena odgovarajuća polja u DIO A – PODACI O OTPADU u trenutku utovara otpada u prijevozno sredstvo, osim u slučaju kad pošiljka otpada nastaje uzastopnim prikupljanjem manjih količina istovrsnog otpada različitih proizvođača/posjednika otpada koji nisu pravne osobe ili fizičke osobe-obrtnici, pri čemu se smatra da je pošiljka nastala kad je završeno punjenje spremnika otpada na prijevoznom sredstvu te se primopredajom otpada smatra utovar takvog otpada u prijevozno sredstvo.

BROJ PL-O: upisuje se broj Pratećeg lista koji sadrži redom sljedeće podatke:

- ključni broj otpada (bez oznake *),
- OIB osobe koja predaje otpad (u slučaju obrta upisuje se MBO obrta),

– šest znakova od kojih prva tri označavaju organizacijsku jedinicu na adresi polazišta kojom upravlja osoba koja predaje otpad (ako nije određena organizacijska jedinica upisuje se 000) i druga tri koji označavaju internu oznaku (npr. zahtjev sustava upravljanja za jedinstvenom oznakom dokumenta i sl., a ako takav zahtjev ne postoji upisuje se 000) i

– numeričku brojčanu oznaku počevši od broja 1. u tekućoj kalendarskoj godini tog očevidnika.

Pojedini dijelovi broja pratećeg lista međusobno su odijeljeni povlakom ili donjom crtom (primjer broja pratećeg lista: 111111-11111111111_111AAA-1). Broj Pratećeg lista smatra se jedinstvenom oznakom pošiljke otpada u kalendarskoj godini.

Osoba koja predaje otpad mora osigurati da su prilikom predaje otpada prijevozniku otpada u Pratećem listu ispunjeni svi odgovarajući podaci osim sljedećih polja u DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD: DATUM PREUZIMANJA POŠILJKE, ODGOVORNA OSOBA (ime i prezime, ovjera) i PRIJEVOZNIK PREDAO.

Tvrtka koja preuzima otpad mora osigurati da su prilikom preuzimanja određene pošiljke otpada (tehnološki proces prihvata otpada) ispunjena sva odgovarajuća Polja pratećeg lista.

Za slučaj povrata pošiljke otpada (osoba koja preuzima otpad vraća pošiljku otpada osobi koja predaje otpad iz razloga određenih u tehnološkom procesu prihvata otpada) na Pratećem listu koji je pratio pošiljku, u polje Napomena, upisuje se »POVRAT POŠILJKE« te se linijama prekriži drugi stupac u DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD.

Za slučaj prijevoza otpada za vlastite potrebe (prijevoz otpada između dviju lokacija kojima raspolaže ista tvrtka uključujući i prijevoz otpada mobilnim reciklažnim dvorištem od naselja u kojem se prikupio otpada do lokacije kojom upravlja ista tvrtka koja upravlja mobilnim reciklažnim dvorištem), u Pratećem listu mora biti ispunjeni odgovarajući podaci u sljedećim rubrikama:

– BROJ PL-O,

– DIO A – PODACI O OTPADU,

– DIO B – PODACI O OSOBI KOJA PREDAJE OTPAD,

– u DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD drugi stupac, a prvi stupac se linijama prekriži,

– DIO D – PODACI O PRIJEVOZNIKU,

– u rubrici NAPOMENA upisuje se velikim štampanim slovima »PRIJEVOZ ZA VLASTITE POTREBE«.

DIO A – PODACI O OTPADU

KLJUČNI BROJ: u prvih šest polja upisuje se šest znamenki odgovarajućeg ključnog broja otpada propisanog posebnim propisom koji uređuje Katalog otpada, a u sedmo polje unosi se u slučaju pošiljke opasnog otpada znak »*«.

KOLIČINA OTPADA U POŠILJCI: upisuje se količina otpada koja čini pošiljku otpada u kilogramima. Iznimno kad proizvođač otpada predaje pošiljku otpada osobi ovlaštenoj za preuzimanje vrste otpada koja čini pošiljku pri čemu proizvođaču otpada podatak o masi pošiljke nije dostupan, proizvođač otpada upisuje zapreminu pošiljke otpada u metrima kubnim odnosno zapreminu spremnika otpada, a podatak o masi pošiljke otpada upisuje osoba ovlaštena za preuzimanje otpada.

NAČIN – upisuje se način na koji je određena masa količine otpada pošiljke i to: O za masu određenu vaganjem pošiljke odnosno P za procjenu. U slučaju kad je količina otpada pošiljke određena kao zapremina upisuje se X.

FIZIKALNO SVOJSTVO: upisuje se sljedeća odgovarajuća oznaka za:

1 prah,

2 kruto,

3 pastozno,

4 muljevito,

5 tekuće,

6 plinovito i

7 ostalo (prilikom korištenja oznake 7. u polje NAPOMENA upisuje se oznaka »FS7-« iza koje se upisuje odgovarajuće svojstvo).

Odabirom jedne ili više ponuđenih opcija potrebno je specificirati otpad kao: KOMUNALNI ili PROIZVODNI te OPASNI ili NEOPASNI.

H OZNAKE: upisuju se odgovarajuće oznake svojstva otpada koje čine otpad opasnim sukladno Zakonu i odgovarajućoj analizi ili posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada. U slučaju neopasnog otpada upisuje se znak »X«.

OPIS OTPADA: upisuje se vlastiti opis otpada na način da se što preciznije prikaže o kojoj vrsti otpada je riječ (npr. plinske boce, otpadna cijanidna kiselina i sl.).

POŠILJKA JE NAMIJENJENA ZA: – u slučaju kad se pošiljka upućuje na postupak:

– uporabe upisuje se R,

– zbrinjavanja upisuje se D,

– pripreme prije uporabe ili zbrinjavanja PP.

PAKIRANJE OTPADA: upisuje se znak »X« kojom se označava odgovarajuće pakiranja pošiljke otpada.

BROJ PAKIRANJA POŠILJKE: upisuje se ukupni broj pakiranja koje sadrži pošiljka otpada (rasuti otpad smatra se jednom pošiljkom i upisuje se »1«).

PORIJEKLO KOMUNALNOG OTPADA: rubriku ispunjava samo davatelj javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada odnosno biorazgradivog komunalnog otpada, pri čemu se upisuje područje sa kojeg je otpad sakupljen (naselje/jedinica lokalne samouprave i županija).

DIO B – PODACI O OSOBI KOJA PREDAJE OTPAD

Upisuju se podaci o osobi koja predaje otpad: NAZIV OSOBE (tvrtka ili ime i prezime fizičke osobe građanina), SJEDIŠTE/ADRESA, broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail, osobni identifikacijski broj (OIB) osobe koja predaje otpad, ime i prezime kontakt osobe i kontakt podaci (broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail). Kad otpad predaje fizička osoba (građanin) koja nema hrvatsko državljanstvo umjesto OIB-a unosi se oznaka »BP-« iza koje neposredno slijedi broj putovnice i u zagradi državljanstvo te osobe (npr. BP-123456789 (mađarsko)).

NKD RAZRED (2007): – ispunjava samo proizvođač otpada kad pošiljku čini otpad nastao obavljanjem uslužne djelatnosti (Uslužnom djelatnosti se smatraju djelatnosti propisane posebnim propisom koji uređuje nacionalnu klasifikaciju djelatnosti u području G-U odnosno odjeljci 45-99, osim djelatnosti 46.77).

DATUM PREDAJE POŠILJKE: – upisuje se kalendarski datum kad je osoba koja predaje otpad predala otpad osobi koja preuzima otpad ili prijevozniku otpada radi prijevoza otpada do lokacije preuzimanja otpada u obliku DD/MM/GGGG (gdje DD označava redni broj dana u mjesecu, MM redni broj mjeseca u godini i GGGG označava godinu).

ADRESA POLAZIŠTA: – upisuje se adresa lokacije na kojoj je nastala odgovarajuća pošiljka otpada, osim u slučaju kad lokacija nema adresu (npr. gradilište ceste, nasip i dr.) kad se upisuje katastarska čestica i katastarska općina.

PREDAO: – upisuje se ime i prezime osobe koja predaje otpad i u nastavku na crti se ovjerava vlastoručnim potpisom. Predaju pošiljke otpada i ovjeru radi osoba odgovorna za zastupanje tvrtke ili osoba koju je za to ovlastila osoba odgovorna za zastupanje tvrtke ili kad je to slučaj fizička osoba (građanin) koji predaje otpad. Osoba koja predaje otpad ovjerom Pratećeg lista u dijelu B potvrđuje da je predala prijevozniku otpada pošiljku otpada određenu u dijelu A, na dan određen »datumom predaje pošiljke« i na lokaciji određenoj »adresom polazišta«, u svrhu prijevoza te pošiljke do tvrtke ovlaštene za preuzimanje tog otpada na lokaciji određenoj adresom odredišta iz dijela C.

PRIJEVOZNIK PREUZEO: – upisuje se ime i prezime osobe koja obavlja prijevoz otpada i koja je preuzela otpad u svrhu prijevoza od »adrese polazišta« do »adrese odredišta« i u nastavku na praznu crtu upisuje se vlastoručni potpis te osobe. Prijevoznik otpada ovjerom Pratećeg lista, na odgovarajućem mjestu u dijelu B, potvrđuje da je od osobe koja predaje otpad preuzeo pošiljku otpada određenu u dijelu A, na dan određen »datumom predaje pošiljke« i na lokaciji određenoj »adresom polazišta«, u svrhu prijevoza te pošiljke do tvrtke ovlaštene za preuzimanje otpada koji čini tu pošiljku na lokaciji određenoj »adresom odredišta«.

DIO C – PODACI O TVRTKI KOJA PREUZIMA OTPAD

Upisuju se podaci o tvrtki koja preuzima otpad: tvrtka, osobni identifikacijski broj (OIB), adresa sjedišta, ime i prezime kontakt osobe i kontakt podaci (broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail).

OVLAST ZA PREUZIMANJE OTPADA U POSJED – upisuje se jedna od sljedećih oznaka:

- kad pošiljku otpada preuzima trgovac otpadom koji je ovlašten preuzeti otpad u posjed upisuje se: broj upisa u očevidnik trgovaca otpadom i povlakom odvojeni broj upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta (npr. TRG-111-REC-111) ili D-KLASA dozvole za gospodarenje otpadom (npr. D-UP/I-111-11/11-11/111),
- kad otpad preuzima tvrtka koja upravlja reciklažnim dvorištem upisuje se: broj upisa u očevidnik reciklažnih dvorišta i oznaka (npr. REC-111 ili REC-111-M2),
- za slučaj kada otpad iz Dodatka III ovoga Pravilnika preuzima tvrtka koja obavlja energetska uporabu određenog otpada upisuje se: oznaka i broj upisa u očevidnik energetskih oporabitelja određenog otpada (npr. ENO-111),
- za slučaj kada otpad preuzima tvrtka temeljem dozvole za gospodarenje otpadom upisuje se D-KLASA te odgovarajuće dozvole (npr. D-UP/I-111-11/11-11/111).

DATUM PREUZIMANJA POŠILJKE – upisuje se kalendarski datum kad je osoba koja preuzima otpad preuzela odgovarajuću pošiljku otpada od osobe koja predaje otpad ili od prijevoznika u obliku DD/MM/GGGG (gdje »D.D.« označava redni broj dana u mjesecu, »MM« redni broj mjeseca u godini i »GGGG« označava godinu).

ADRESA ODREDIŠTA – upisuje se adresa lokacije gospodarenja otpadom na kojoj se preuzima otpad. Prijevoznik otpada ovjerom Pratećeg lista, na odgovarajućem mjestu u dijelu C, potvrđuje da je tvrtki koja preuzima otpad i koja je ovlaštena preuzeti otpad koji čini tu pošiljku otpada, u trenutku određenom vremenom predaje pošiljke i na lokaciji određenoj adresom odredišta.

PREUZEO – upisuje se ime i prezime osobe koja je preuzela otpad i u nastavku na praznu crtu ovjerava se vlastoručnim potpisom. Preuzimanje pošiljke otpada i ovjeru radi osoba

odgovorna za zastupanje tvrtke koja preuzima otpad ili osoba koju je za to ovlastila osoba odgovorna za zastupanje te tvrtke. Pravna osoba ili fizička osoba – obrtnik koji je ovlašten preuzeti odgovarajuću pošiljku otpada (tvrtka koja preuzima otpad), ovjerom Pratećeg lista (dio C) potvrđuje da je preuzela pošiljku otpada na adresi odredišta.

PRIJEVOZNIK PREDAO: upisuje se ime i prezime vozača i u nastavku na praznoj crti ovjerava vlastoručnim potpisom, čime prijevoznik potvrđuje da je tvrtki koja je ovlaštena za preuzimanje otpada predao otpad koji čini tu pošiljku na datum određen pratećim listom i na lokaciji određenoj adresom odredišta.

DIO D – PODACI O PRIJEVOZNIKU OTPADA

Upisuju se podaci o osobi koja prevozi otpad: tvrtka, osobni identifikacijski broj (OIB), adresa sjedišta, ime i prezime kontakt osobe i kontakt podaci (broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail).

BROJ UPISA U OČEVIDNIK PRIJEVOZNIKA – upisuje se »broj upisa« osobe koja prevozi otpad sukladno podatku u Očevidniku prijevoznika otpada.

NAČIN PRIJEVOZA – upisuje se sljedeća oznaka:

C za cestovni prijevoz,

Ž za željeznički prijevoz,

M za prijevoz morem,

Z za prijevoz zrakom,

R za prijevoz unutarnjim plovnim putem.

REGISTARSKA OZNAKA – upisuje se registarska oznaka sredstva kojim se obavlja prijevoz.

NAPOMENA

Upisuju se informacije koje se smatraju značajnim za pošiljku otpada, ispravak određenih podataka i sl., podaci u vezi određene oznake fizikalnog svojstva otpada, podaci u vezi povrata otpada, podaci o prijevozu otpada za vlastite potrebe te popis priloga koji čine sastavni dio pratećeg lista. Polje napomena mora biti na odgovarajući način potpisano i ovjereno.

Dodatak XIV

Obrazac PGO-PO

PLAN GOSPODARENJA OTPADOM PROIZVOĐAČA OTPADA

Prva izrada plana za lokaciju Revizija plana _____ (datum izrade originalnog plana)
Razlog revizije plana:

Datum zadnje revizije plana: _____

I. PODACI O PROIZVOĐAČU OTPADA			
Tvrka: _____			
Adresa sjedišta: _____			
OIB: _____		NKD razred (2007): _____	
II. PODACI O LOKACIJI			
Naziv lokacije: _____			
Adresa lokacije: _____			
NKD razred (2007): _____		Kontakt osoba: _____	
Tel/Mob/Faks/e-mail: _____			
III. PODACI POSTROJENJU			
IV. POPIS PROPISANIH OBVEZA U VEZI GOSPODARENJA OTPADOM			
V. MJERE UPRAVLJANJA RADI PROVEDBE OBVEZA GOSPODARENJA OTPADOM			
VI. PODACI O PLANIRANOM RADU I RAZVOJU U SMISLU GOSPODARENJA OTPADOM			
VII. PODACI O OTPADU			
Ključni broj otpada	Naziv otpada	Količina proizvedenog otpada (t/god)	Postupak obrade otpada

Osoba odgovorna za točnost podataka:

(ime i prezime)

(potpis)

Mjesto: _____, datum: _____

Osoba ovlaštena za zastupanje tvrtke:

(ime i prezime)

(potpis)

UPUTE

ZA IZRADU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM PROIZVOĐAČA OTPADA

Odabirom odgovarajuće ponuđene opcije potrebno je specificirati da li se plan gospodarenja otpadom izrađuje po prvi puta za predmetnu lokaciju. U slučaju da je odgovor negativan navesti datum prve izrade plana.

U slučaju kada je riječ o reviziji plana gospodarenja otpadom potrebno je navesti datum kada je zadnji puta napravljena revizija plana i razlog revizije.

I. PODACI O PROIZVOĐAČU OTPADA

Upisati osnovne podatke o tvrtki: punu adresu sjedišta tvrtke (ulica, kućni broj, grad, poštanski broj) i osobni identifikacijski broj (OIB).

NKD razred (2007) – upisati razred sukladno *Odluci o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti – NKD 2007. (NN 58/07)*.

II. PODACI O LOKACIJI

Upisati naziv lokacije za koju se izrađuje plan gospodarenja otpadom, punu adresu lokacije (ulica, kućni broj, grad, poštanski broj), kontakt osobu, broj telefona, mobitela, fax-a, e-mail.

NKD razred (2007) – upisati razred sukladno *Odluci o nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti – NKD 2007. (NN 58/07)* za lokaciju.

III. PODACI POSTROJENJU

Navesti sažeti opis postrojenja, uređaja i finalnih proizvoda koji nastaju u proizvodnom procesu postrojenja.

Navesti popis svih tehnoloških procesa proizvodnje (kratki naziv koji jednoznačno opisuje tehnološki proces) i naznačiti u kojem tehnološkom procesu nastaje otpad i o kojim vrstama otpada je riječ.

IV. POPIS PROPISANIH OBVEZA U VEZI GOSPODARENJA OTPADOM

Upisuje se popis propisanih obveza iz područja gospodarenja otpadom vezanih za lokaciju za koju se izrađuje plan gospodarenja otpadom.

V. MJERE UPRAVLJANJA RADI PROVEDBE OBVEZA GOSPODARENJA OTPADOM

Upisati mjere upravljanja koje se poduzimaju u svrhu provedbe obveza gospodarenja otpadom kao npr. mjere sprječavanja nastanka otpada, poduzete mjere na mjestu nastanka otpada i/ili izvan mjesta nastanka (odvojeno skupljanje, način skladištenja), edukacija djelatnika i sl.

VI. PODACI O PLANIRANOM RADU I RAZVOJU U SMISLU GOSPODARENJA OTPADOM

Upisati planirane mjere, aktivnosti i ciljeve rada i razvoja u smislu gospodarenja otpadom, npr. planirani postupci obrade u smislu poštivanja reda prvenstva gospodarenja otpadom, mjere i aktivnosti vezane za sprječavanje nastanka otpada (članak 18. Zakona o održivom gospodarenju otpadom), uključivanje u sustav upravljanja okolišem i neovisnog ocjenjivanja (EMAS) ili ISO 14001 i sl.

VII. PODACI O OTPADU

Za svaku pojedinu vrstu otpada koja nastaje na lokaciji potrebno je upisati *Ključni broj otpada* i *Naziv otpada* sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada.

Količina proizvedenog otpada (t/god) – upisuje se postojeće stanje u smislu godišnje količine (u tonama) za tekuću godinu

Postupak obrade otpada – samo ukoliko proizvođač otpada obrađuje vlastiti otpad, upisati odgovarajući postojeći postupak oporabe/zbrinjavanja kojim se otpad obrađuje sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom

Obrazac PGO-PO sačinjava se u onolikom broju stranica koliko je potrebno uz oznaku broja stranice.

Po potrebi moguće je priložiti i dodatnu dokumentaciju (npr. shemu lokacije, funkcijska shema tehnološkog procesa i sl.)

Obrazac Plana gospodarenja otpadom proizvođača otpada izrađuje se u dva primjerka od kojih jedan zadržava proizvođač otpada, jedan se dostavlja nadležnom upravnom tijelu.

DODATAK XV

Obrazac 000

OBRAZAC O ODLAGALIŠTIMA I ODLAGANJU OTPADA

I. OPĆI DIO

Naziv odlagališta – upisati naziv odlagališta.

Grad ili općina – upisati naziv grada ili općine na čijem se području nalazi odlagalište.

Adresa odlagališta ili najbliže naselje – upisati adresu odlagališta, a za slučaj da ne postoji adresa odlagališta upisati najbliže naselje do odlagališta.

Naziv operatera – upisati naziv tvrtke operatera, a za slučaj kada je operater općina odnosno grad upisati naziv općine odnosno grada.

Adresa operatera – upisati adresu tvrtke operatera koji upravlja odlagalištem.

Kontakt osoba, broj telefona, e-mail – navesti podatke kontakt osobe operatera koji upravlja odlagalištem.

II. PODACI O ODLAGALIŠTU

Vrsta odlagališta i status operativnosti

Definirati vrstu odlagališta odabirom jedne ili više ponuđenih opcija.

Označiti da li je riječ o aktivnom ili zatvorenom odlagalištu i da li je riječ o usklađenom ili neusklađenom odlagalištu.

Za slučaj da je odlagalište zatvoreno potrebno je navesti datum zatvaranja odlagališta.

Status obzirom na usklađenost odlagališta utvrđuje se sukladno Zakonu.

Status sanacije i tehničke opremljenosti

Označiti status sanacije odabirom ponuđenih opcija i gdje je primjenjivo navesti datume početka i završetka sanacije. Sanacijom u pripremi se smatraju sve radnje prije početka radova na odlagalištu (npr. izrada planske dokumentacije, ugovaranje, nabavka opreme i sl.). Za slučaj da je sanacija aktivne plohe odlagališta završila, a vrši se izgradnja novih ploha ili nadogradnja, označiti stavku Sanirano.

Ulaganje u opremanje odlagališta u izvještajnom razdoblju – za slučaj da je tijekom izvještajnog razdoblja uloženo u opremanje odlagališta potrebno je to naznačiti i specificirati (npr. kompaktor, vaga, obnovljena ograda odlagališta, izgrađeno ili obnovljeno postrojenje za obradu otpada, izgradnja novih ploha za odlaganje, saniranje ploha koje sadrže otpad i sl.

Kapacitet

Preostali kapacitet – kapacitet zaključno sa 31. prosincem prethodne kalendarske godine u tonama.

Preostali kapacitet kazete za azbest – preostali kapacitet kazete za azbest zaključno s 31. prosincem prethodne kalendarske godine u tonama.

Ukupno odloženo – količina odloženog otpada od početka rada odlagališta zaključno sa 31. prosincem prethodne kalendarske godine u tonama i metrima kubnim.

Visina tijela odlagališta – visina tijela odlagališta u metrima.

Ukupna površina odlagališta – ukupna površina cijelog postrojenja (tijelo odlagališta s pripadajućim objektima) u metrima kvadratnim.

Površina tijela odlagališta – površina tijela odlagališta u metrima kvadratnim.

Obrada otpada prije i prilikom odlaganja

Označiti obrađuje li se otpad prije odlaganja i navesti postupak obrade sukladno DODACIMA I. i II. Zakona o održivom gospodarenju otpadom uz odgovarajući opis.

Označiti jednu ili više od ponuđenih opcija koje se odnose na postupke ravnjanja, zbijanja, prekrivanja otpada na odlagalištu i ograđenost odlagališta. Stavku Cjelovita ograda označiti samo u slučaju kada postoji ograda oko cijelog tijela odlagališta. Potrebno je ovisno o opremljenosti i načinu rada odlagališta označiti sljedeće stavke odgovarajuće Propusni materijal prekrivanja, Sustav odvodnje procijednih voda s ili bez Bazena za regulaciju, Sustav otplinjavanja s jednom od tri sljedeće opcije: Ispust u atmosferu, Spaljivanje na baklji i

Iskorištavanje u energetske svrhe. Kad se odlagališni plin spaljuje na baklji odnosno koristi u energetske svrhe potrebno je upisati količinu obrađenog plina u tonama odnosno metrima kubnim, ovisno o dostupnim podacima.

III. ODLAGANJE TIJEKOM IZVJEŠTAJNOG RAZDOBLJA

Označiti izvještajno razdoblje izvješća i navesti odgovarajuću kalendarsku godinu.

Osnova određivanja količine – označiti obavlja li se određivanje količine pomoću vage.

Ukupna količina odloženog otpada – ukupna količina otpada odložena u izvještajnom razdoblju u tonama.

Vrste i količine odloženog biorazgradivog otpada u izvještajnom razdoblju

Ključni broj otpada – upisati ključni broj otpada sukladno Katalogu otpada prema posebnom propisu

Količina upisati ukupnu količinu otpada za pojedini ključni broj odložen u izvještajnom razdoblju u tonama

Koeficijent upisati faktor izračuna udjela biorazgradivog komunalnog otpada.

Količina biorazgradive komponente – upisati količinu biorazgradive komponente u toj vrsti otpada u tonama na način da se pomnoži stavka Količina s stavkom Koeficijent.

Ukupna količina odloženog biorazgradivog komunalnog otpada – upisati količinu ukupnog odloženog biorazgradivog komunalnog otpada u izvještajnom razdoblju u tonama tako da se zbroje količine biorazgradive komponente za sve vrste odloženog komunalnog otpada.

Ključni broj otpada – upisati ključni broj otpada sukladno posebnom propisu koji uređuje Katalog otpada.

Količina upisati ukupnu količinu otpada za pojedini ključni broj odložen u izvještajnom razdoblju u tonama

Koeficijent upisati faktor izračuna udjela biorazgradivog otpada.

Količina biorazgradive komponente – upisati količinu biorazgradive komponente u toj vrsti otpada u tonama tako da se pomnoži stavka Količina s stavkom Koeficijent.

Ukupna količina odloženog ostalog biorazgradivog otpada – upisati količinu ukupnog odloženog ostalog biorazgradivog otpada u izvještajnom razdoblju u tonama tako da se zbroje količine biorazgradive komponente za sve vrste ostalog odloženog otpada.

Dodatak XVI

1. Podaci upisani u Očevidnik prijevoznika otpada koji se objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva:

BROJ UPISA	TVRTKA, OIB/MBO, sjedište	KONTAKT	PRIJEVOZ OTPADA			ROK ZA PRODUŽENJE
			OPASNI	NEOPASNI	KOMUNALNI	

2. Podaci upisani u Očevidnik posrednika u gospodarenju otpadom koji se objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva:

BROJ UPISA	TVRTKA, OIB/MBO, sjedište	KONTAKT	ROK ZA PRODUŽENJE

3. Podaci upisani u Očevidnik trgovaca otpadom koji se objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva:

BROJ UPISA	TVRTKA, OIB/MBO, sjedište	PREUZIMANJE OTPADA U POSJED (da/ne)	LOKACIJE OTKUPA OTPADA		LOKACIJA SKLADIŠTA ILI REC.DVORIŠA (adresa)	ROK ZA PRODUŽENJE
			GRAĐEVINA (adresa)	PODRUČJE RADA VOZILA ZA OTKUP (naselja)		

* kad su obuhvaćena sva naselja određene jedinice lokalne samouprave za područje rada vozila za otkup navodi se naziv te jedinice lokalne samouprave

4. Podaci upisani u Očevidnik osoba koje skladište vlastiti proizvodni otpad koji se objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva:

BROJ UPISA	TVRTKA, OIB/MBO, sjedište	LOKACIJA (adresa)	ROK ZA PRODUŽENJE

5. Podaci upisani u Očevidnik energetske oporabilje koji se objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva:

BROJ UPISA	TVRTKA, OIB/MBO, sjedište	LOKACIJA (adresa)	ROK ZA PRODUŽENJE

6. Podaci upisani u Očevidnik reciklažnih dvorišta koji se objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva:

BROJ UPISA	TVRTKA, OIB/MBO, sjedište	OZNAKA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA ili MOBILNE JEDINICE	Adresa ili M	Područje rada		KONTAKT	ROK ZA PRODUŽENJE
				JLS	NASELJA		

U Republici Hrvatskoj na datum _____ u Očevidniku reciklažnih dvorišta upisano je _____ reciklažnih dvorišta i _____ mobilnih reciklažnih dvorišta.

JLS	NASELJA	Ispunjavanje zahtjeva iz čl. 35. st. 2. i 3.		TVRTKA, OIB/MBO, sjedište
		OZNAKA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA ili MOBILNE JEDINICE		