ELABORAT GOSPODARENJA OTPADOM

GOSPODARSKO KOMUNALNI PARK ŠTEFANJE d.o.o.
Štefanje 61, 43246 Štefanje

za obavljanje djelatnosti sakupljanja otpada postupkom sakupljanja otpada (S), djelatnosti oporabe otpada postupkom R 13 skladištenje otpada prije bilo kojeg od postupaka oporabe navedenim pod R 1 – R 12, djelatnosti druge obrade otpada postupkom pripreme prije oporabe ili zbrinjavanja (PP) i djelatnost oporabe postupkom pripreme za ponovnu uporabu (PU)

za NEOPASNI OTPAD

na lokaciji gospodarenja otpadom
Štefanje, Staro Štefanje 1A, dio k.č. 530/15, k.o. Štefanje

ANT d.o.o., Medarska 69, 10090 Zagreb
tel/fax: +385 1 3863 391 • e-mail: ant@ant.hr • www.ant.hr

Nositelj izrade: Ivan Finek, dipl.ing.el.

Mjesto i datum izrade: Zagreb, 12. srpanj 2021.

Verzija: 1

Dozvola za gospodarenje otpadom:

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

KAZALO

I. Podaci o izrađivaču, podnositelju zahtjeva i lokaciji gospodarenja otpadom 3

II. Popis postupaka gospodarenja otpadom, pripadajućih tehnoloških procesa, vrsta i količina otpada 5

Tablica 1. Procesi i kapaciteti procesa po postupcima 5

Tablica 2. Vrste otpada po postupcima 5

Tablica 3. Dopuštena količina otpada koja se može nalaziti na lokaciji 6

Tablica 4. Očitovanje o recikliranju i svrha koja se postiže obavljanjem postupaka gospodarenja otpadom 6

III. Uvjeti za obavljanje postupka gospodarenja otpadom 7

Tablica 5.1. Opći uvjeti 7

Tablica 5.2. Posebni uvjeti 9

IV. Tehnološki procesi 13

a) METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA 13

Tablica 6.A1. Prikupljanje otpada 13

Tablica 6.A2. Prihvat otpada 16

Tablica 6.A3. Razvrstavanje otpada 18

Tablica 6.B1. Skladištenje otpada 20

Tablica 6.C1. Rasklapanje otpada 22

Tablica 6.C2. Sabijanje otpada 24

Tablica 6.D1. Priprema za ponovnu uporabu 26

b) OBVEZE PRAĆENJA EMISIJA I OSTALE OBVEZE 29

Tablica 7. 29

V. Nacrt prostornog razmještaja tehnoloških procesa 30

VI. Sheme tehnoloških procesa 32

VII. Mjere nakon zatvaranja odnosno prestanka obavljanja postupka za koje je izdana dozvola 33

VIII. Izračuni 34

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

NOSITELJ IZRADE ELABORATA

IME I PREZIME	Ivan Finek		
OIB	66049838140		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	diplomirani inženjer elektrotehnike		
NAZIV KOMORE	Hrvatska komora inženjera elektrotehnike		
TELEFON		E-POŠTA	ivan.finek@ivelso-projekt.hr
MOBITEL	099/8021018	TELEFAKS	

SURADNICI NOSITELJA IZRADE ELABORATA

IME I PREZIME	Borjan Svetina		
OIB	72763322316		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	dipl. ing. geol.		
TELEFON	01/3863391	E-POŠTA	ant@ant.hr
MOBITEL	091/4847740	TELEFAKS	01/3863391

IME I PREZIME	Zlatko Grčić		
OIB	87382078178		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	mag. biol.		
TELEFON	01/3863391	E-POŠTA	ant@ant.hr
MOBITEL	091/2643082	TELEFAKS	01/3863391

IME I PREZIME	Tomislav Malešević		
OIB	63820210050		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	mag. chem.		
TELEFON	01/3863391	E-POŠTA	ant@ant.hr
MOBITEL	091/6550209	TELEFAKS	01/3863391

IME I PREZIME	Zoran Mačkić		
OIB	31381763313		
ZVANJE I STRUČNA SPREMA	kem. teh.		
TELEFON	01/3863391	E-POŠTA	ant@ant.hr
MOBITEL	091/5938062	TELEFAKS	01/3863391

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA ZA ISHOĐENJE DOZVOLE

TVRTKA	GOSPODARSKO KOMUNALNI PARK ŠTEFANJE d.o.o.		
OIB	64324403899	MBO	-
SJEDIŠTE			
MJESTO	Štefanje	BROJ POŠTE	43246
ULICA I BROJ	Štefanje 61	ŽUPANIJA	Bjelovarsko-bilogorska
TELEFON	043/778029	E-POŠTA	denis@stefanje.hr
MOBITEL	099/2307953	TELEFAKS	043/778276

LOKACIJA GOSPODARENJA OTPADOM

MJESTO	Štefanje	BROJ POŠTE	43246
ULICA I BROJ	Staro Štefanje 1A	ŽUPANIJA	Bjelovarsko-bilogorska
KATASTARSKI PODACI			
K. O.	303984 ŠTEFANJE		
K. Č. BR.	dio 530/15		
ZEMLJIŠNOKNJIŽNI PODACI			
K.O.	303984, ŠTEFANJE		
ZK. UL. BR	1513		
ZK. Č. BR.	dio 530/15		
VAŽEĆI PROSTORNI PLAN	Prostorni plan uređenja Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“, br. 05/06, 3/16, 2/21)		
RJEŠENJA PREMA PROPISIMA KOJI UREĐUJU GRADNJU			
KLASA	URBROJ	TIJELO KOJE JE IZDALO RJEŠENJE	
UO/I-361-03/18-01/000045 (Građevinska dozvola od 6.4.2018.)	2103/01-09/1-18-0005	REPUBLIKA HRVATSKA Bjelovarsko-bilogorska županija Upravni odjel za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu Odsjek Čazma	
UP/I-361-05/20-01/000059 (Uporabna dozvola od 24.09.2020.)	2103/1-09/1-20-0007	REPUBLIKA HRVATSKA Bjelovarsko-bilogorska županija Upravni odjel za graditeljstvo, promet, prostorno uređenje i komunalnu infrastrukturu Odsjek Čazma	

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	DOPUŠTENI KAPACITET
1	S	A1	Prikupljanje otpada	∞
2		A2	Prihvat otpada	2.600 t/god
3		A3	Razvrstavanje otpada	2.600 t/god
4	R13	B1	Skladištenje otpada	60 m^3
5	PP	C1	Rasklapanje otpada	260 t/god
6		C2	Sabijanje otpada	2.600 t/god
7	PU	D1	Priprema za ponovnu uporabu	52 t/god

Tablica 2. Vrste otpada po postupcima

br.	KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	POSTUPAK						KAPACITET POSTUPKA
			S	IS	PU	PP	R	D	
1	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	X						∞
						X			2.600 t/god
							13		36 t
2	15 01 02	plastična ambalaža	X						∞
						X			2.600 t/god
							13		36 t
3	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	X						∞
						X			2.600 t/god
							13		36 t
4	20 01 01	papir i karton	X						∞
						X			2.600 t/god
							13		36 t
5	20 01 10	odjeća	X						∞
						X			2.600 t/god
							13		36 t
6	20 01 11	tekstili	X						∞
						X			2.600 t/god
							13		36 t
7	20 01 39	plastika	X						∞
						X			2.600 t/god
							13		36 t
8	20 03 07	glomazni otpad	X						∞
					X				52 t/god
						X			260 t/god
							13		2 t

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

br.	KLJUČNI BROJ OTPADA	NAZIV OTPADA	DOPUŠTENA KOLIČINA
1	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	36 t
2	15 01 02	plastična ambalaža	36 t
3	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	36 t
4	20 01 01	papir i karton	36 t
5	20 01 10	odjeća	36 t
6	20 01 11	tekstili	36 t
7	20 01 39	plastika	36 t
8	20 03 07	glomazni otpad	2 t

Ukupna količina svih vrsta neopasnog otpada iz Tablice 3. koju je u jednom trenutku dopušteno držati na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi: *36 t*.

Tablica 4. Očitovanje o recikliranju i svrha koja se postiže obavljanjem postupaka gospodarenja otpadom

br.	OZNAKA POSTUPKA	OČITOVANJE O RECIKLIRANJU
		SVRHA
1	S	Otpad se ne reciklira provedbom ovog postupka.
		Očuvanje okoliša od onečišćenja otpadom
2	R13	Otpad se ne reciklira provedbom ovog postupka.
		Skladištenje otpada prije odvoza na daljnju oporabu.
3	PP	Otpad se ne reciklira provedbom ovog postupka.
		Priprema otpada za ponovnu oporabu s ciljem maksimalnog iskorištenja otpada u korisne svrhe.
4	PU	Otpad se reciklira provedbom ovog postupka.
		Priprema za ponovnu uporabu.

III. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSTUPKA GOSPODARENJA OTPADOM

Tablica 5.1. Opći uvjeti

1.Način izbjegavanja rizika onečišćenja mora
Lokacija gospodarenja otpadom nalazi se na području Bjelovarsko-bilogorske županije te, zbog udaljenosti do najbližeg mora, ne postoji rizik onečišćenja mora.
2.Način izbjegavanja onečišćenja voda
Otpad se sakuplja vozilom koje je opremljeno na način da onemogući rasipanje otpada te se odvozi na lokaciju gospodarenja otpadom. Na lokaciji gospodarenja otpadom, oborinske vode s vanjskog manipulativnog prostora, odvode se putem sustava kanalica i cjevovoda do separatora, od kuda se pročišćene oborinske vode dalje ispuštaju u okoliš.
3.Način izbjegavanja onečišćenja tla
Otpad se sakuplja vozilom koje je opremljeno na način da onemogući rasipanje otpada te se odvozi na lokaciju gospodarenja otpadom. Na lokaciji gospodarenja otpadom, otpad se skladišti na otvorenom prostoru koji ima tvrdu, vodonepropusnu podlogu otpornu na djelovanje otpada (beton-asfalt), a čime je onemogućeno onečišćenje tla.
4.Način izbjegavanja onečišćenja zraka
Otpad se sakuplja vozilom koje je opremljeno na način da onemogući rasipanje otpada te se odvozi na lokaciju gospodarenja otpadom. Sakuplja se, prihvaća i skladišti kruti neopasni otpad koji ne uzrokuje značajne emisije u zrak.
5.Način izbjegavanja onečišćenja ugrožavanja biološke raznolikosti
Na lokaciji gospodarenja otpadom izvedena je čvrsta podloga čime je cjelokupna površina lokacije trajno zauzeta u smislu ekološke uloge tla. Gospodarenje otpadom na predmetnoj čvrstoj podlozi neće dodatno ugroziti biološku raznolikost predmetnog područja.
6.Način izbjegavanja pojave neugode uzorkovane bukom
Na lokaciji gospodarenja otpadom odvijaju se postupci sakupljanja, pripreme i skladištenja otpada, čime je buka do koje dolazi provođenjem ovih postupaka privremenog karaktera te time ne dolazi do pojave neugode.
7.Način izbjegavanja pojave neugode uzorkovane mirisom
Sakuplja se, prihvaća i skladišti kruti neopasni otpad koji ne proizvodi neugodne mirise.
8.Način izbjegavanja pojave štetnog utjecaja na područja kulturno-povijesnih, estetskih i prirodnih vrijednosti te drugih vrijednosti koje su od posebnog interesa
Otpad se sakuplja vozilom koje je opremljeno na način da onemogući rasipanje otpada te se odvozi na lokaciju gospodarenja otpadom. Na lokaciji gospodarenja otpadom, otpad se skladišti u ograđenom prostoru prilikom čega se izbjegava eventualna pojava štetnog utjecaja na područja kulturno-povijesnih, estetskih i prirodnih vrijednosti te drugih vrijednosti koje su od posebnog interesa.
9.Usklađenost s važećim prostornim planom
Lokacija gospodarenja otpadom u skladu je s odredbama važećeg Prostornog plana uređenja Općine Štefanje („Službeni vjesnik Općine Štefanje“, br. 05/06, 3/16, 2/21): – prema kartografskom prikazu broj *1. Korištenje i namjena površina* lokacija gospodarenja otpadom nalazi se na izdvojenom građevinskom području izvan naselja – gospodarske namjene – proizvodne i poslovne (oznake I i K).

Članak 6. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 81/2020)	
(1) Opći uvjeti kojima mora udovoljiti lokacija gospodarenja otpadom i građevina ili dio građevine u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom (u daljnjem tekstu: građevina) su:	
Opći uvjet	1. da je onemogućeno istjecanje oborinske vode koja je došla u doticaj s otpadom na tlo, u vode, podzemne vode i more
Način ispunjavanja	Oborinske vode, s vanjskog manipulativnog prostora, odvode se putem sustava kanalica i cjevovoda do separatora, od kuda se pročišćene oborinske vode dalje ispuštaju u okoliš.
Opći uvjet	2. da je onemogućeno raznošenje otpada u okoliš, odnosno da je onemogućeno njegovo razlijevanje i ispuštanje u okoliš
Način ispunjavanja	Na lokaciji gospodarenja otpadom gospodari se krutim neopasnim otpadom. Lokacija gospodarenja otpadom ograđena je ogradom koja onemogućava eventualno raznošenje otpada na okolno područje.
Opći uvjet	3. da građevina ima podnu površinu otpornu na djelovanje otpada
Način ispunjavanja	Lokacija gospodarenja otpadom ima podnu površinu izrađenu od tvrdog, vodonepropusnog materijala (beton-asfalt), a koji je otporan na djelovanje otpada.
Opći uvjet	4. da je neovlaštenim osobama onemogućen pristup otpadu
Način ispunjavanja	Lokacija gospodarenja otpadom ograđena je ogradom te je pod videonadzorom.
Opći uvjet	5. da su na vidljivom i pristupačnom mjestu obavljanja tehnološkog procesa postavljene upute za rad
Način ispunjavanja	Na vidljivim i pristupačnim mjestima obavljanja tehnoloških procesa postavljene su upute za rad.
Opći uvjet	6. da je mjesto obavljanja tehnološkog procesa opremljeno rasvjetom
Način ispunjavanja	Mjesta obavljanja tehnoloških procesa nalaze se na otvorenom prostoru te su osvijetljena prirodnim izvorom svjetlosti. Također, mjesta obavljanja tehnoloških procesa opremljena su i odgovarajućom električnom rasvjetom.
Opći uvjet	7. da je lokacija gospodarenja otpadom označena sukladno članku 29. ovog Pravilnika
Način ispunjavanja	Građevina za gospodarenje otpadom biti će, nakon ishođenja dozvole za gospodarenje otpadom, označena oznakom postavljenom na vidljivom i pristupačnom mjestu na svim ulazima na lokaciju i sadržavati će sve podatke propisane člankom 29. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 81/2020): – naziv pravne osobe koja je ishodila dozvolu, – naziv tijela koje je izdalo dozvolu i klasifikacijsku oznaku dozvole, – radno vrijeme, natpis: »SKLADIŠTE I POGON ZA OBRADU NEOPASNOG OTPADA«.
Opći uvjet	8. da je do lokacije gospodarenja otpadom omogućen nesmetan pristup vozilu
Način ispunjavanja	Do lokacije gospodarenja otpadom omogućen je nesmetan pristup vozilu asfaltiranom prometnicom. Lokacija gospodarenja otpadom ima izveden kolni prilaz na javnu prometnicu.
Opći uvjet	9. da je lokacija gospodarenja otpadom opremljena s opremom i sredstvima za čišćenje rasutog i razlivenog otpada ovisno o kemijskim i fizikalnim svojstvima otpada.
Način ispunjavanja	Građevina je opremljena s opremom i sredstvima za čišćenje, a koji mogu poslužiti u slučaju rasutog otpada. Na lokaciji se gospodari samo krutim neopasnim otpadom.

Tablica 5.2. Posebni uvjeti

Članak 7. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 81/2020)	
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(1)** Posebni uvjet za djelatnost sakupljanja otpada je upis u Očevidnik prijevoznika otpada ili ugovor o usluzi prijevoza otpada s osobom upisanom u Očevidnik prijevoznika otpada.
Način ispunjavanja	Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. upisan je u Očevidnik prijevoznika otpada pod brojem **PRV-3112** za prijevoz neopasnog otpada.
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(2)** Posebni uvjet za djelatnost sakupljanja otpada, oporabe otpada, zbrinjavanja otpada i druge obrade otpada, osim za postupak obrade mobilnim uređajem je raspolaganje skladištem otpada.
Način ispunjavanja	Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. raspolaže skladištem otpada.
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(3)** Posebni uvjet za postupak gospodarenja otpadom koji je dio djelatnosti oporabe, zbrinjavanja i druge obrade otpada je raspolaganje uređajima, odnosno opremom za obradu otpada.
Način ispunjavanja	Poduzeće Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. raspolaže uređajima i opremom za postupak pripreme za ponovnu uporabu (djelatnosti oporabe otpada) te za postupak pripreme prije oporabe ili zbrinjavanja (djelatnost druge obrade otpada) krutog neopasnog otpada. Popis opreme i uređaja naveden je u tablicama *6.B1. Rasklapanje otpada, 6.B2. Sabijanje otpada* i *6.C1. Priprema za ponovnu uporabu* ovog Elaborata.
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(6)** Posebni uvjeti za postupak koji uključuju gospodarenje otpadom koji je posebna kategorija otpada propisani su propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada.
Način ispunjavanja	Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. gospodari idućim posebnim kategorijama otpada: - otpadnim tekstilom i obućom na koje se primjenjuje *Pravilnik o gospodarenju otpadnim tekstilom i otpadnom obućom* („Narodne novine“, br. 99/2015), - otpadnom ambalažom na koju se primjenjuje *Pravilnik o ambalaži i otpadnoj ambalaži* („Narodne novine“, br. 88/2015, 78/2016, 116/2017, 14/2020). U navedenim Pravilnicima nisu propisani uvjeti koji bi se mogli primjeniti na postupke gospodarenja otpadom koje Gospodarsko

	komunalni park Štefanje d.o.o. provodi, nego obveze i dužnosti kojih se obrt mora pridržavati.

Članak 8. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 81/2020)	
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(1)** Otpad se mora prikupljati vozilom koje je opremljeno s opremom koja onemogućava rasipanje, prolijevanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa.
Način ispunjavanja	Vozilo za prikupljanje neopasnog krutog otpada opremljeno je na način da se onemogući rasipanje te širenje prašine i neugodnih mirisa.

Članak 9. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 81/2020)	
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(1)** Tehnološki proces prihvata otpada uključuje provjeru dokumentacije o otpadu, pregled otpada kojeg se preuzima te poduzimanje ostalih mjera sukladno Elaboratu.
Način ispunjavanja	Djelatnici poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. provode provjeru dokumentacije o otpadu i vizualni pregled otpada na ulazu u građevinu u kojoj se obavlja postupak gospodarenja otpadom prije prihvata otpada. Otpad se neće prihvatiti ako se vizualnom provjerom utvrdi da ne odgovara pratećoj dokumentaciji.
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(2)** Provjerom dokumentacije o otpadu mora se utvrditi cjelovitost i točnost propisane prateće dokumentacije otpada kojeg se preuzima.
Način ispunjavanja	Djelatnici poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. prilikom prihvata utvrđuju cjelovitost i točnost prateće dokumentacije (Prateći list) te evidentiraju količinu i vrstu dopremljenog otpada u Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem aplikacije za E-ONTO.
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(3)** Osoba koja preuzima otpad dužna je, u okviru tehnološkog procesa prihvata otpada, vizualnim pregledom otpada utvrditi odgovara li pošiljka otpada koju preuzima dokumentaciji koja prati tu pošiljku.
Način ispunjavanja	Djelatnici poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. prilikom prihvata otpada vizualnim pregledom provjeravaju odgovara li otpad pratećoj dokumentaciji.

Članak 10. Pravilnika o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 81/2020)	
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(1)** Tehnološki proces skladištenja otpada mora se obavljati na način da se otpad skladišti odvojeno po svojstvu, vrsti i agregatnom stanju.
Način ispunjavanja	Otpad se skladišti odvojeno po svojstvima i vrstama. Skladišti se isključivo kruti otpad.

Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(2)** Skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja otpada mora biti pod neprekidnim nadzorom.
Način ispunjavanja	Lokacija gospodarenja otpadom ograđena je ogradom te je pod videonadzorom.
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(3)** Skladište u kojem se obavlja tehnološki proces skladištenja otpada mora biti opremljeno primarnim spremnicima za skladištenje otpada koji moraju biti: 1. izrađeni od materijala otpornog na djelovanje uskladištenog otpada, 2. izrađeni na način koji omogućava sigurno punjenje, pražnjenje, odzračivanje, uzimanje uzoraka i po potrebi nepropusno zatvaranje i 3. označeni čitljivom oznakom koja sadrži podatke o nazivu posjednika otpada, ključni broj i naziv otpada te u slučaju opasnog otpada, natpis »OPASNI OTPAD« i oznaku odgovarajućeg opasnog svojstva otpada. **(7)** 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 iz kojih se taj proces ne može obavljati u spremniku
Način ispunjavanja	Tehnološki proces skladištenja otpada uključuje samo skladištenje krutog neopasnog otpada i odvija se u zatvorenom skladištu te na otvorenom prostoru koji ima podlogu otpornu na djelovanje otpada. Otpad u zatvorenom prostoru skladišti se u balama koje se nalaze na paletama dok se dio skladišti u rasutom stanju na otvorenom prostoru. Otpad je označen čitljivom oznakom koja sadrži podatke o nazivu posjednika otpada, ključni broj i naziv otpada. Otpad koji se skladišti u rasutom stanju ne nalazi se u primarnim spremnicima obzirom da skladištenje navedenog otpada u primarnim spremnicima ne bi bilo praktično.
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(4)** Podna površina skladišta: 1. mora biti nepropusna za otpad koji se u njemu skladišti 2. mora biti izvedena na način da se rasuti otpad može jednostavno ukloniti s podne površine (betonska ili asfaltna podloga za kruti otpad, te za tekući otpad betonska s premazom ili aditivom koji sprečava upijanje tekućine u podlogu) i 3. ne smije kemijski reagirati s otpadom i tekućinom iz otpada s kojom dolazi u doticaj.
Način ispunjavanja	Podna površina skladišta izrađena je od vodonepropusnog materijala (beton-asfalt) te je lako periva i otporna na djelovanje otpada koji se skladišti.
Posebni uvjet i uvjeti obavljanja pojedinih tehnoloških procesa	**(6)** Skladište mora biti opremljeno ventilacijom.

Način ispunjavanja	Skladište otpada ima prozorska okna koja se po potrebi otvaraju u svrhu prozračivanja skladišnog prostora. Tehnološki proces skladištenja dijelom se provodi i na otvorenom prostoru.

IV. TEHNOLOŠKI PROCESI

a) METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Tablica 6.A1. Prikupljanje otpada

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA			OZNAKA
1	Prikupljanje otpada			A1
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES				
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA		
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža	
17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	
20 01 01	papir i karton	20 01 01	papir i karton	
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća	
20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstili	
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika	
20 03 07	glomazni otpad	20 03 07	glomazni otpad	
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)				
Ispušni plinovi teretnog vozila kojim se prikuplja otpad.				
RECIKLIRANJE U PROIZVODNOM PROCESU				
U tehnološkom procesu nema recikliranja te se ne radi o proizvodnom procesu.				

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA I TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Teretno vozilo	IVECO, V.9 Euro 3		Prikupljanje i prijevoz otpada

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Na poziv posjednika/prodavatelja otpada, odgovorna osoba poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o, zadužuje djelatnika za prijevoz otpada te istog upućuje na lokaciju preuzimanja otpada. Za prikupljanje otpada koristi se vozilo opremljeno na način da onemogućava rasipanje otpada prilikom prijevoza.

Djelatnik dolaskom na lokaciju preuzimanja otpada, prije utovara otpada u vozilo, vizualno pregledava otpad te preuzima samo otpad koji odgovara ključnim brojevima iz važeće dozvole za gospodarenje otpadom. Nakon preuzimanja otpada, djelatnik ovjerava prateći list te odvozi otpad na lokaciju gospodarenja otpadom poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa prikupljanja otpada provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom. Odgovorna osoba osigurava da se uredno preuzimaju, predaju i arhiviraju prateći listovi za otpad i da se gospodarsko vozilo redovito tehnički pregledava i servisira. Odgovorna osoba mora biti telefonski dostupna za slučaj izvanrednog događaja pri prijevozu, utovaru i istovaru, a po dojavi takvog događaja djeluje organizacijski i savjetodavno. Ukoliko u prikupljanju otpada sudjeluju i druge osobe osim vozača, one moraju biti osposobljene za rad na siguran način i za rad s predmetnim otpadom.

Djelatnici poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. prilikom prikupljanja otpada provjeravaju i ovjeravaju prateće listove, a prilikom prijevoza vizualno nadziru da ne dolazi do rasipanja otpada iz vozila.

Ukoliko se pri procesu prikupljanja otpada dogodi bilo kakva situacija koja odstupa od uobičajenog provođenja navedenog procesa, o istom se odmah obavještava osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.

Upute za rad

ODGOVORNOST

Za izvršenje mjera navedenih u uputama za rad odgovorni su vozač i odgovorna osoba za gospodarenje otpadom. Ukoliko se u praksi pojavi nestandardna situacija, koja nije navedena u uputama, vozač je dužan nazvati nadređenu osobu ili odgovornu osobu za gospodarenje otpadom u poduzeću i posavjetovati se o mjerama izvršenja sigurnih transportnih manipulacija.

HODOGRAM AKTIVNOSTI

1. Prilikom razgovora s posjednikom otpada traži se informacija o vrstama i količinama otpada
2. Vozača se upućuje na mjesto utovara otpada
3. Vozač se po dolasku na lokaciju utovara brine da su zadovoljeni svi uvjeti za siguran utovar, nakon čega se može početi s utovarom. Ovjerava se i ispunjava prateća dokumentacija.
4. Otpad se, poštujući prometna pravila, prevozi do predmetne lokacije gospodarenja otpadom.
5. Po dolasku na predmetnu lokaciju, vozač obavještava osobu zaduženu za prihvat otpada o svom dolasku i sudjeluje u istovaru otpada.

UPUTE ZA VOZAČA PRI UTOVARU

U svezi s utovarom tereta, vozač mora ispuniti sljedeće sigurnosne zahtjeve:

1. Vozilo mora postaviti na mjesto koje odabere pošiljatelj. Ukoliko postavljanje nije u skladu sa stabilnosti vozila pri utovaru ili pri početku vožnje, vozač mora o tomu obavijestiti pošiljatelja odnosno njegovu odgovornu osobu.
2. Po postavljanju, vozilo je potrebno osigurati od pomaka svim raspoloživim sredstvima (odgovarajući položaj prijenosa, uporaba ručne kočnice, podlaganje kotača vozila).
3. Prije utovara potrebno je provjeriti površinu utovarnog prostora koji mora biti čist.
4. Provjeriti pripremljene pripadajuće dokumente. U slučaju da na dokumentima manjkaju propisani podaci zahtijevati od odgovorne osobe na utovarnom mjestu dopunu i ispravke.
5. Paziti da ne dođe do prekoračenja nosivosti vozila.

UPUTE ZA VOZAČA U VOŽNJI

1. Vozač je dužan u vožnji poštivati sve primjenjive prometne propise.
2. U slučaju pojave nepravilnosti, koja bi utjecala na siguran prijevoz, dužan je obavijestiti odgovornu osobu za gospodarenje otpadom.
3. Vozač je odgovoran za izbor parkirnog mjesta i za način parkiranja.
4. Vozač je dužan kontrolirati stanje tereta u vožnji s obzirom na trešnju, trasu po kojoj vozi i glede trajanja vožnje.

UPUTE ZA VOZAČA PRI ISTOVARU

1. Po dolasku na predmetnu lokaciju gospodarenja otpadom prijaviti dolazak odgovornoj osobi.
2. Postaviti vozilo na istovarno mjesto u skladu sa sigurnosnim zahtjevima.
3. Pripremiti vozila za istovar prema zahtjevima sigurnog istovara s obzirom na način istovara.
4. Nadzirati istovar i sudjelovati u istovaru koristeći propisana osobna zaštitna sredstva i opremu za siguran istovar.

UPUTE ZA VOZAČA U SLUČAJU KVARA VOZILA

1. U slučaju kvara vozila na cesti postupati po odredbama cestovnih prometnih propisa.
2. Nastojati utvrditi uzroke kvara i otkloniti ih (pritom je potrebno uporabiti postupke sigurnog popravljanja i uporabiti primjerenu sigurnu i radnu opremu).
3. Kvar dojaviti poslodavcu odnosno njegovoj odgovornoj osobi.
4. Postupati u skladu s uputama za slučaj nesreće. Ako kvar nije moguće otkloniti, pozvati policiju i djelovati u skladu s uputama poslodavca odnosno prema uputama ovlaštenih osoba (policije).
5. U slučaju većeg kvara, koji nije moguće otkloniti na cesti i kada je potreban pretovar tereta na drugo vozilo, nadzirati i/ili sudjelovati u pretovaru otpada.

UPUTE ZA VOZAČA U SLUČAJU PROMETNE NEZGODE

U slučaju prometne nezgode na cesti, parkirnom prostoru ili drugoj prometnoj površini vozač je dužan:

1. Najprije djelovati u skladu s cestovnim prometnim propisima.
2. Obavijestiti policiju.
3. Obavijestiti odgovornu osobu za gospodarenje otpadom,
4. Djelovati prema ostalim odredbama uputa o djelovanju u slučaju prometne nesreće,
5. Djelovati po uputama poslodavca, po navodima ovlaštenih osoba – policija, vatrogasci.

SIGURNOSNO-PREVENTIVNE MJERE

1. Vozilo kojim se prikuplja otpad mora se redovito tehnički pregledavati i servisirati.
2. Djelatnici koji obavljaju prikupljanje otpada moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.
3. Djelatnici prilikom rada s otpadom moraju biti upoznati sa svojstvima otpada i opremljeni osobnim zaštitnim sredstvima.
4. Prije odlaska na mjesto preuzimanja otpada vozač je dužan provjeriti ispravnost vozila.
5. Pri dolasku na lokaciju posjednika otpada vozač je dužan pregledati otpad, osigurati pravilan utovar i osigurati da se otpad preveze sigurno i bez rasipanja.
6. Vozač treba biti educiran za postupanje u slučaju prometne nesreće.

Tablica 6.A2. Prihvat otpada

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA			OZNAKA
2	Prihvat otpada			A2
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES				
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA		
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža	
17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	
20 01 01	papir i karton	20 01 01	papir i karton	
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća	
20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstili	
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika	
20 03 07	glomazni otpad	20 03 07	glomazni otpad	
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)				
Ispušni plinovi teretnog vozila kojim se dovozi otpad na prihvat.				
RECIKLIRANJE U PROIZVODNOM PROCESU				
U tehnološkom procesu nema recikliranja te se ne radi o proizvodnom procesu.				

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA I TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Ručni viličar s vagom	KPZ WAAGEN, 71E-9		Manipulacija otpadom i vaganje otpada
Električni visokopodizni viličar	Gutman, KMTE 1033, nosivost 1000 kg		Manipulacija otpadom
Mosna (kolna) vaga	VAGE d.o.o., 40 t		Vaganje otpada

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Vozilo poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. dovozi prikupljeni otpad na lokaciju gospodarenja otpadom, gdje se isti važe te istovaruje na manipulativnu površinu.
Ukoliko posjednik otpada doveze sam svoj otpad na lokaciju skladišta poduzeća, odgovorna osoba poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o., ili djelatnik poduzeća koju zaduži odgovorna osoba, preuzima otpad koji odgovara ključnim brojevima otpada iz važeće dozvole za gospodarenje otpadom te ispunjava prateći list po preuzimanju otpada, nakon čega se otpad važe te istovaruje na predviđeni manipulativni prostor.
Djelatnici poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. preuzimaju prateću dokumentaciju o otpadu. Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o. obavlja vizualni pregled dovezenog otpada. Provjerom prateće dokumentacije o otpadu utvrđuje se cjelovitost i ispravnost propisane prateće dokumentacije otpada kojeg se preuzima. Vizualnim pregledom otpada utvrđuje se da li

otpad koji se preuzima odgovara pratećoj dokumentaciji. Podaci o količinama i vrstama dovezenog otpada upisuju se u očevidnike o nastanku i tijeku otpada putem aplikacije za E-ONTO.
Prihvaćeni otpad se zatim razvrstava.

Dopušteni kapacitet tehnološkog procesa
Procjenjuje se da je kapacitet tehnološkog procesa prihvata otpada 10 t u jednom radnom danu te da će se na lokaciji gospodarenja otpadom raditi 260 radnih dana u godini.
10 t × 260 radnih dana = **2.600 tona/godina**

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa
Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa određuje se uz pretpostavku da se isti obavlja bez prestanka (24 sata dnevno, 365 dana godišnje).
Obzirom da je procjenjeno da je kapacitet tehnološkog procesa prihvata otpada 10 t u jednom radnom danu (8 sati) proizlazi da kapacitet procesa u jednom satu iznosi:
10 t / 8 h = 1,25 t/h
Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa iznosi:
1,25 t/h × 24 h × 365 d = 10.950 tona/godina

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA
Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa prihvata otpada provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.
Nadzorom se osigurava provjera ispravnosti uređaja i opreme te provjera obavljanja tehnološkog procesa.
Nadzor tehnološkog procesa vrši se kontrolom ispravnosti strojeva i opreme koji se koriste prilikom prihvata otpada. Isti moraju biti ispitani za rad na siguran način, a zaposlenici koji rade na strojevima moraju biti osposobljeni i posjedovati Uvjerenje o osposobljenosti za rad na siguran način.
Prije početka rada zaposlenici moraju biti upoznati s uputama o radu.
Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom kontinuirano provjerava da su navedeni uvjeti ispunjeni te o tome vodi evidenciju.
Ukoliko se pri procesu prihvata otpada dogodi bilo kakva situacija koja odstupa od uobičajenog provođenja navedenog procesa, o istom se odmah obavještava osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.

Upute za rad

ODGOVORNOST
Za izvršenje mjera navedenih u uputama za rad odgovorni su djelatnik dežuran za prihvat otpada i odgovorna osoba za gospodarenje otpadom.
Ukoliko se u praksi pojavi nestandardna situacija, koja nije navedena u uputama, djelatnik dežuran za prihvat je dužan nazvati nadređenu osobu ili odgovornu osobu za gospodarenje otpadom u poduzeću i posavjetovati se o mjerama izvršenja prihvata otpada.

HODOGRAM AKTIVNOSTI
1. Zatražiti od vozača propisanu prateću dokumentaciju o otpadu
2. Obaviti vizualni pregled otpada,
3. Obaviti odvagu
4. Ispuniti prateći list za otpad
5. Ispuniti ONTO obrazac

UPUTE ZA DJELATNIKA DEŽURNOG ZA PRIHVAT OTPADA

1. Preuzeti prateći list i provjeriti odgovara li otpad pratećem listu.
2. Utvrditi cjelovitost prateće dokumentacije uz otpad i poduzeti korektivne radnje ako ona nije cjelovita.
3. Prije rukovanja otpadom opremiti se osobnim sredstvima zaštite na radu (rukavice).
4. Oprezno istovariti otpad iz vozila i staviti ga na mjesto predviđeno za rasklapanje, razvrstavanje ili skladištenje.
5. Podatke o količini prihvaćenog otpada upisati u Očevidnik o nastanku i tijeku otpada putem aplikacije za E-ONTO
6. Dopuniti prateću dokumentaciju o zaprimljenom otpadu i ispuniti obveze u vezi s prijavama otpada nadležnim tijelima.

SIGURNOSNO-PREVENTIVNE MJERE

1. Djelatnici koji obavljaju proces prihvata otpada moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.
2. Djelatnici prilikom rada s otpadom moraju biti upoznati sa svojstvima otpada i opremljeni osobnim zaštitnim sredstvima.
3. Djelatnik zadužen za prihvat je dužan pregledati pristup i pravilno istovariti otpad za vaganje, rasklapanje, razvrstavanje i skladištenje.

Tablica 6.A3. Razvrstavanje otpada

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA			OZNAKA
3	Razvrstavanje otpada			A3
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES				
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA		
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža	
17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	
20 01 01	papir i karton	20 01 01	papir i karton	
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća	
20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstili	
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika	
20 03 07	glomazni otpad	20 03 07	glomazni otpad	
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)				
Nema ostalih produkata procesa.				
RECIKLIRANJE U PROIZVODNOM PROCESU				
U tehnološkom procesu nema recikliranja te se ne radi o proizvodnom procesu.				

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA I TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Ručni viličar s vagom	KPZ WAAGEN, 71E-9		Manipulacija otpadom
Električni visokopodizni viličar	Gutman, KMTE 1033, nosivost 1000 kg		Manipulacija otpadom

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Nakon prihvata, otpad se ručno razvrstava. Otpad se razvrstava prema ključnim brojevima otpada. Razvrstani otpad se zatim skladišti ili se prije skladištenja kondicionira mehaničkim postupkom.

Dopušteni kapacitet tehnološkog procesa

Procjenjuje se da je kapacitet tehnološkog procesa razvrstavanja otpada 10 t u jednom radnom danu te da će se na lokaciji gospodarenja otpadom raditi 260 radnih dana u godini.
10 t × 260 radnih dana = **2.600 tona/godina**

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa određuje se uz pretpostavku da se isti obavlja bez prestanka (24 sata dnevno, 365 dana godišnje).
Obzirom da je procjenjeno da je kapacitet tehnološkog procesa razvrstavanja otpada 10 t u jednom radnom danu (8 sati) proizlazi da kapacitet procesa u jednom satu iznosi:
10 t / 8 h = 1,25 t/h
Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa iznosi:
1,25 t/h × 24 h × 365 d = 10.950 tona/godina

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa razvrstavanja otpada provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.
Nadzorom se osigurava provjera ispravnosti uređaja i opreme te provjera obavljanja tehnološkog procesa.
Nadzor tehnološkog procesa vrši se kontrolom ispravnosti strojeva i opreme koji se koriste prilikom razvrstavanja otpada. Isti moraju biti ispitani za rad na siguran način, a zaposlenici koji rade na strojevima moraju biti osposobljeni i posjedovati Uvjerenje o osposobljenosti za rad na siguran način.
Prije početka rada zaposlenici moraju biti upoznati s uputama o radu.
Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom kontinuirano provjerava da su navedeni uvjeti ispunjeni te o tome vodi evidenciju.
Ukoliko se pri procesu razvrstavanja otpada dogodi bilo kakva situacija koja odstupa od uobičajenog provođenja navedenog procesa, o istom se odmah obavještava osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.

Upute za rad

ODGOVORNOST

Za izvršenje mjera navedenih u uputama za rad odgovorni su djelatnik dežuran za razvrstavanje otpada i odgovorna osoba za gospodarenje otpadom.

Ukoliko se u praksi pojavi nestandardna situacija, koja nije navedena u uputama, djelatnik dežuran za razvrstavanje dužan je nazvati nadređenu osobu ili odgovornu osobu za gospodarenje otpadom i posavjetovati se o mjerama razvrstavanja otpada.

HODOGRAM AKTIVNOSTI

Nakon prihvata otpada, isti se razvrstava prema ključnim brojevima otpada.

UPUTE ZA DJELATNIKA DEŽURNOG ZA RAZVRSTAVANJE OTPADA

1. Razvrstavanje otpada obavljaju samo djelatnici koji su osposobljeni za pravilno i sigurno razvrstavanje otpada.
2. Prostor na kojem se provodi tehnološki proces razvrstavanja otpada potrebno je držati prohodnim za strojeve koji sudjeluju u procesu razvrstavanja otpada.
3. Razvrstavanje je potrebno obavljati na način da se spriječi prekomjerno nagomilavanje otpada. Prilikom nedostatka prostora za razvrstavanje otpada, o tome obavijestiti odgovornu osobu za gospodarenje otpadom.

SIGURNOSNO-PREVENTIVNE MJERE

1. Djelatnici koji obavljaju proces razvrstavanja otpada moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.
2. Djelatnici prilikom rada s otpadom moraju biti opremljeni osobnim zaštitnim sredstvima.
3. Djelatnik dežuran za razvrstavanje dužan je prije unošenja nove pošiljke otpada na razvrstavanje provjeriti stanje prostora gdje se razvrstavanje odvija.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom mora provjeravati stanje podne površine na prostoru za razvrstavanje.

Tablica 6.B1. Skladištenje otpada

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA		OZNAKA
4	Skladištenje otpada		B1
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCESA			
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža
17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*
20 01 01	papir i karton	20 01 01	papir i karton
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća
20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstili
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika
20 03 07	glomazni otpad	20 03 07	glomazni otpad
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)			
Nema ostalih produkata procesa.			

RECIKLIRANJE U PROIZVODNOM PROCESU
U tehnološkom procesu nema recikliranja te se ne radi o proizvodnom procesu.

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA I TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Ručni viličar s vagom	KPZ WAAGEN, 71E-9		Manipulacija otpadom
Električni visokopodizni viličar	Gutman, KMTE 1033, nosivost 1000 kg		Manipulacija otpadom

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Skladište otpada predstavlja oko 20 m^2 zatvorenog skladišnog prostora te otvoreni prostor sa tvrdom, vodonepropusnom podlogom površine oko 20 m^2.
Na lokaciji gospodarenja otpadom skladišti se neopasan, kruti otpad u rasutom stanju ili pripremljen u balama i jumbo vrećama (koje se postavljaju na palete).
Uskladišteni otpad se redovno odvozi u cilju izbjegavanja gomilanja otpada.

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa skladištenja otpada provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom. Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom dužna je:

- osigurati da se u jednom trenutku u predmetnom skladištu ne nalazi ukupna količina otpada koja je veća od dopuštene,
- osigurati da je otpad uskladišten stabilno i sigurno,
- provoditi kontrolu mjera radi onemogućavanja pristupa neovlaštenim osobama (video nadzor, isticanje obavijesti i sl.)
- provoditi kontrolu mjera čišćenja i uklanjanja raznesenog otpada,
- provoditi kontrolu vođenja Očevidnika o nastanku i tijeku otpada u aplikaciji za E-ONTO.

Upute za rad

ODGOVORNOST

Za izvršenje mjera navedenih u uputama za rad odgovorni su djelatnik dežuran za skladištenje otpada i odgovorna osoba za gospodarenje otpadom.
Ukoliko se u praksi pojavi nestandardna situacija, koja nije navedena u uputama, djelatnik dežuran za skladištenje je dužan nazvati nadređenu osobu ili odgovornu osobu za gospodarenje otpadom i posavjetovati se o mjerama skladištenja otpada.

HODOGRAM AKTIVNOSTI

Nakon razvrstavanja otpada ili pripreme otpada prije oporabe ili zbrinjavanja, isti se skladišti u odgovarajućem prostoru sa oznakom ključnog broja otpada.

UPUTE ZA DJELATNIKA DEŽURNOG ZA SKLADIŠTENJE OTPADA

1. Otpad se mora skladištiti po ključnim brojevima otpada.
2. Skladištenje i manipulaciju otpadom obavljaju samo djelatnici koji su osposobljeni za pravilno i sigurno skladištenje na mjestima označenim za određenu vrstu otpada.

3. Prostor skladištenja potrebno je držati prohodnim za strojeve koji sudjeluju u procesu skladištenja otpada.
4. Skladištenje obavljati na način da se spriječi prekomjerno nagomilavanje otpada. Prilikom uočavanja nedostatka prostora za skladištenje otpada, o tome obavijestiti odgovornu osobu za gospodarenje otpadom.

SIGURNOSNO-PREVENTIVNE MJERE

1. Djelatnici koji obavljaju proces skladištenja otpada moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.
2. Djelatnici prilikom rada s otpadom moraju biti upoznati sa svojstvima otpada i opremljeni osobnim zaštitnim sredstvima.
3. Djelatnik dežuran za skladištenje dužan je prije unošenja nove pošiljke otpada provjeriti stanje prostora predviđenog za skladištenje.
4. Djelatnik je dužan za novu pošiljku otpada osigurati da se uskladišti na siguran način, kako bi se mogućnost prevrtanja i raznošenja svela na najmanju moguću mjeru.
5. Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom mora provjeravati stanje podne površine skladišnog prostora.

Tablica 6.C1. Rasklapanje otpada

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA		OZNAKA
5	Rasklapanje otpada		C1
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES			
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA	
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA
20 03 07	glomazni otpad	19 12 02	željezo i legure koje sadrže željezo
		19 12 03	obojeni metali
		19 12 04	plastika i guma
		19 12 05	staklo
		19 12 07	drvo koje nije navedeno pod 19 12 06*
		19 12 08	tekstili
		19 12 12	ostali otpad (uključujući mješavine materijala) od mehaničke obrade otpada, koji nije naveden pod 19 12 11*
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)			
Nema ostalih produkata procesa.			
RECIKLIRANJE U PROIZVODNOM PROCESU			
U tehnološkom procesu nema recikliranja te se ne radi o proizvodnom procesu.			

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA I TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Ručni viličar s vagom	KPZ WAAGEN, 71E-9		Manipulacija otpadom
Električni visokopodizni viličar	Gutman, KMTE 1033, nosivost 1000 kg		Manipulacija otpadom

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Prihvaćeni glomazni otpad (*20 03 07*) ručno se rasklapa, a zatim razvrstava i skladišti prije odvoza na daljnju oporabu.

Dopušteni kapacitet tehnološkog procesa

Procjenjuje se da je kapacitet tehnološkog procesa rasklapanja otpada 1 t u jednom radnom danu te da će se na lokaciji gospodarenja otpadom raditi 260 radnih dana u godini.
1 t × 260 radnih dana = **260 tona/godina**

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa određuje se uz pretpostavku da se isti obavlja bez prestanka (24 sata dnevno, 365 dana godišnje).
Obzirom da je procjenjeno da je kapacitet tehnološkog procesa rasklapanja otpada 1 t u jednom radnom danu (8 sati) proizlazi da kapacitet procesa u jednom satu iznosi:
1 t / 8 h = 0,125 t/h
Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa iznosi:
0,125 t/h × 24 h × 365 d = 1.095 tona/godina

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa rasklapanja otpada provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.
Nadzorom se osigurava provjera ispravnosti uređaja i opreme te provjera obavljanja tehnološkog procesa.
Nadzor tehnološkog procesa vrši se kontrolom ispravnosti strojeva i opreme koji se koriste prilikom rasklapanja otpada. Isti moraju biti ispitani za rad na siguran način, a zaposlenici koji rade na strojevima moraju biti osposobljeni i posjedovati Uvjerenje o osposobljenosti za rad na siguran način.
Prije početka rada zaposlenici moraju biti upoznati s uputama o radu.
Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom kontinuirano provjerava da su navedeni uvjeti ispunjeni te o tome vodi evidenciju.
Ukoliko se pri procesu rasklapanja otpada dogodi bilo kakva situacija koja odstupa od uobičajenog provođenja navedenog procesa, o istom se odmah obavještava osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.

Upute za rad

ODGOVORNOST

Za izvršenje mjera navedenih u uputama za rad odgovorni su djelatnik dežuran za rasklapanje otpada i odgovorna osoba za gospodarenje otpadom.

Ukoliko se u praksi pojavi nestandardna situacija, koja nije navedena u uputama, djelatnik dežuran za rasklapanje otpada dužan je nazvati nadređenu osobu ili odgovornu osobu za gospodarenje otpadom i posavjetovati se o mjerama rasklapanja otpada.

HODOGRAM AKTIVNOSTI

Prihvaćeni glomazni otpad (*20 03 07*) ručno se rasklapa, a zatim razvrstava i skladišti prije odvoza na daljnju oporabu.

UPUTE ZA DJELATNIKA DEŽURNOG ZA RASKLAPANJE OTPADA

1. Rasklapanje otpada obavljaju samo djelatnici koji su osposobljeni za pravilno i sigurno sabijanje otpada.
2. Prostor za rasklapanje otpada potrebno je držati prohodnim za strojeve koji sudjeluju u rasklapanju otpada.
3. Rasklapanje otpada obavljati na način da se spriječi prekomjerno nagomilavanje otpada. Prilikom nedostatka prostora za provedbu rasklapanja otpada, o tome obavijestiti odgovornu osobu za gospodarenje otpadom.

SIGURNOSNO-PREVENTIVNE MJERE

1. Djelatnici koji obavljaju proces rasklapanja otpada moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.
2. Djelatnici prilikom rada s otpadom moraju biti opremljeni osobnim zaštitnim sredstvima.
3. Djelatnik dežuran za rasklapanje otpada dužan je prije unošenja nove pošiljke otpada na pripremu provjeriti stanje prostora gdje se rasklapanje otpada odvija.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom mora provjeravati stanje podne površine na prostoru za rasklapanje otpada.

Tablica 6.C2. Sabijanje otpada

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA			OZNAKA
6	Sabijanje otpada			C2
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES				
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA		
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	
15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	
15 01 02	plastična ambalaža	15 01 02	plastična ambalaža	
17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	17 06 04	izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*	
20 01 01	papir i karton	20 01 01	papir i karton	
20 01 10	odjeća	20 01 10	odjeća	
20 01 11	tekstili	20 01 11	tekstili	
20 01 39	plastika	20 01 39	plastika	
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)				
Nema ostalih produkata procesa.				

RECIKLIRANJE U PROIZVODNOM PROCESU
U tehnološkom procesu nema recikliranja te se ne radi o proizvodnom procesu.

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA I TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Vertikalna preša-balirka jednokomorna	Ecopress 10 S		Prešanje i baliranje otpada prije transporta na daljnju oporabu
Ručni viličar s vagom	KPZ WAAGEN, 71E-9		Manipulacija otpadom
Električni visokopodizni viličar	Gutman, KMTE 1033, nosivost 1000 kg		Manipulacija otpadom

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Prethodno razvrstani otpad (*15 01 01 - papirna i kartonska ambalaža, 15 01 02 - plastična ambalaža, 17 06 04 – izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*, 20 01 01 - papir i karton, 20 01 10 – odjeća, 20 01 11 – tekstili, 20 01 39 – plastika*) se strojno preša i balira, a potom skladišti prije odvoza na daljnju oporabu.

Dopušteni kapacitet tehnološkog procesa

Procjenjuje se da je kapacitet tehnološkog procesa sabijanja otpada 10 t u jednom radnom danu te da će se na lokaciji gospodarenja otpadom raditi 260 radnih dana u godini.
10 t × 260 radnih dana = **2.600 tona/godina**

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa određuje se uz pretpostavku da se isti obavlja bez prestanka (24 sata dnevno, 365 dana godišnje).
Obzirom da je procjenjeno da je kapacitet tehnološkog procesa sabijanja otpada 10 t u jednom radnom danu (8 sati) proizlazi da kapacitet procesa u jednom satu iznosi:
10 t / 8 h = 1,25 t/h
Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa iznosi:
1,25 t/h × 24 h × 365 d = 10.950 tona/godina

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa sabijanja otpada provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.
Nadzorom se osigurava provjera ispravnosti uređaja i opreme te provjera obavljanja tehnološkog procesa.
Nadzor tehnološkog procesa vrši se kontrolom ispravnosti strojeva i opreme koji se koriste prilikom sabijanja otpada. Isti moraju biti ispitani za rad na siguran način, a zaposlenici koji rade na strojevima moraju biti osposobljeni i posjedovati Uvjerenje o osposobljenosti za rad na siguran način.
Prije početka rada zaposlenici moraju biti upoznati s uputama o radu.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom kontinuirano provjerava da su navedeni uvjeti ispunjeni te o tome vodi evidenciju.
Ukoliko se pri procesu sabijanja otpada dogodi bilo kakva situacija koja odstupa od uobičajenog provođenja navedenog procesa, o istom se odmah obavještava osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.

Upute za rad

ODGOVORNOST

Za izvršenje mjera navedenih u uputama za rad odgovorni su djelatnik dežuran za sabijanje otpada i odgovorna osoba za gospodarenje otpadom.
Ukoliko se u praksi pojavi nestandardna situacija, koja nije navedena u uputama, djelatnik dežuran za sabijanje otpada dužan je nazvati nadređenu osobu ili odgovornu osobu za gospodarenje otpadom i posavjetovati se o mjerama sabijanja otpada.

HODOGRAM AKTIVNOSTI

Prethodno razvrstani otpad (*15 01 01 - papirna i kartonska ambalaža, 15 01 02 - plastična ambalaža, 17 06 04 – izolacijski materijali koji nisu navedeni pod 17 06 01* i 17 06 03*, 20 01 01 - papir i karton, 20 01 10 – odjeća, 20 01 11 – tekstili, 20 01 39 – plastika*) se strojno preša i balira, a potom skladišti prije odvoza na daljnju oporabu.

UPUTE ZA DJELATNIKA DEŽURNOG ZA SABIJANJE OTPADA

1. Sabijanje otpada obavljaju samo djelatnici koji su osposobljeni za pravilno i sigurno sabijanje otpada.
2. Prostor za sabijanje otpada potrebno je držati prohodnim za strojeve koji sudjeluju u sabijanju otpada.
3. Sabijanje otpada obavljati na način da se spriječi prekomjerno nagomilavanje otpada. Prilikom nedostatka prostora za provedbu sabijanja otpada, o tome obavijestiti odgovornu osobu za gospodarenje otpadom.

SIGURNOSNO-PREVENTIVNE MJERE

1. Djelatnici koji obavljaju proces sabijanja otpada moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.
2. Djelatnici prilikom rada s otpadom moraju biti opremljeni osobnim zaštitnim sredstvima.
3. Djelatnik dežuran za sabijanje otpada dužan je prije unošenja nove pošiljke otpada na pripremu provjeriti stanje prostora gdje se sabijanje otpada odvija.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom mora provjeravati stanje podne površine na prostoru za sabijanje otpada.

Tablica 6.D1. Priprema za ponovnu uporabu

br.	NAZIV TEHNOLOŠKOG PROCESA			OZNAKA
7	Priprema za ponovnu uporabu			D1
PRETVORBE KROZ TEHNOLOŠKI PROCES				
OTPAD KOJI ULAZI U PROCES		OTPAD KOJI IZLAZI IZ PROCESA		
KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	KLJUČNI BROJ	NAZIV OTPADA	
20 03 07	glomazni otpad			
OSTALI PRODUKTI PROCESA (energija, tehnološka voda i dr.)				

Nema ostalih produkata procesa.
RECIKLIRANJE U PROIZVODNOM PROCESU
U tehnološkom procesu oporabljuje se (reciklira) otpad ključnog broja 20 03 07 - glomazni otpad.

POPIS UREĐAJA I OPREME ZA IZVOĐENJE METODE

VRSTA UREĐAJA/ OPREME	NAZIV PROIZVOĐAČA I TIP	INSTALIRANI KAPACITET (tona/dan)	NAMJENA
Ručni viličar s vagom	KPZ WAAGEN, 71E-9		Manipulacija otpadom
Električni visokopodizni viličar	Gutman, KMTE 1033, nosivost 1000 kg		Manipulacija otpadom
Ručni alat	Razni proizvođači i tipovi alata		Vraćanje glomaznog otpada u prvobitno/ funkcionalno stanje (npr. popravak odbačenog, oštećenog namještaja)

OPIS METODE OBAVLJANJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

Djelatnici poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o., zaduženi za provođenje tehnološkog procesa *pripreme za ponovnu uporabu*, detaljno pregledavaju prethodno prihvaćeni glomazni otpad (*20 03 07*) te procjenjuju da li je isti moguće reparirati. Ukoliko se procjeni da je moguće reparirati odbačeni predmet, isti se izdvaja iz ostatka glomaznog otpada i obrađuje ručnim alatom. Preostali glomazni otpad koji se ne može reparirati se rasklapa i zatim razvrstava.

<u>Dopušteni kapacitet tehnološkog procesa</u>

Procjenjuje se da je kapacitet tehnološkog procesa pripreme za ponovnu uporabu 0,2 t u jednom radnom danu te da će se na lokaciji gospodarenja otpadom raditi 260 radnih dana u godini.

0,2 t × 260 radnih dana = **52 tona/godina**

<u>Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa</u>

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa određuje se uz pretpostavku da se isti obavlja bez prestanka (24 sata dnevno, 365 dana godišnje).

Obzirom da je procjenjeno da je kapacitet tehnološkog procesa pripreme za ponovnu uporabu 0,2 t u jednom radnom danu (8 sati) proizlazi da kapacitet procesa u jednom satu iznosi:

0,2 t / 8 h = 0,025 t/h

Teorijski najveći mogući kapacitet tehnološkog procesa iznosi:

0,025 t/h × 24 h × 365 d = 219 tona/godina

MJERE UPRAVLJAČKOG NADZORA

Nadzor tehnološkog procesa

Nadzor tehnološkog procesa *pripreme za ponovnu uporabu* provodi osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.
Nadzorom se osigurava provjera ispravnosti uređaja i opreme te provjera obavljanja tehnološkog procesa.
Nadzor tehnološkog procesa vrši se kontrolom ispravnosti strojeva i opreme koji se koriste prilikom *pripreme za ponovnu uporabu*. Isti moraju biti ispitani za rad na siguran način, a zaposlenici koji rade na strojevima moraju biti osposobljeni i posjedovati Uvjerenje o osposobljenosti za rad na siguran način.
Prije početka rada zaposlenici moraju biti upoznati s uputama o radu.
Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom kontinuirano provjerava da su navedeni uvjeti ispunjeni te o tome vodi evidenciju.
Ukoliko se pri procesu *pripreme za ponovnu uporabu* dogodi bilo kakva situacija koja odstupa od uobičajenog provođenja navedenog procesa, o istom se odmah obavještava osoba odgovorna za gospodarenje otpadom.

Upute za rad

ODGOVORNOST

Za izvršenje mjera navedenih u uputama za rad odgovorni su djelatnik dežuran za *pripremu za ponovnu uporabu* i odgovorna osoba za gospodarenje otpadom.
Ukoliko se u praksi pojavi nestandardna situacija, koja nije navedena u uputama, djelatnik dežuran za *pripremu za ponovnu uporabu* dužan je nazvati nadređenu osobu ili odgovornu osobu za gospodarenje otpadom i posavjetovati se o mjerama *pripreme za ponovnu uporabu*.

HODOGRAM AKTIVNOSTI

Djelatnici poduzeća Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o., zaduženi za provođenje tehnološkog procesa *pripreme za ponovnu uporabu*, detaljno pregledavaju prethodno prihvaćeni glomazni otpad (*20 03 07*) te procjenjuju da li je isti moguće reparirati. Ukoliko se procjeni da je moguće reparirati odbačeni predmet, isti se izdvaja iz ostatka glomaznog otpada i obrađuje ručnim alatom. Preostali glomazni otpad koji se ne može reparirati se rasklapa i zatim razvrstava.

UPUTE ZA DJELATNIKA DEŽURNOG ZA PRIPREMU ZA PONOVNU UPORABU

1. *Pripremu za ponovnu uporabu* obavljaju samo djelatnici koji su osposobljeni za pravilnu i sigurnu *pripremu za ponovnu uporabu*.
2. Prostor za *pripremu za ponovnu uporabu* potrebno je držati prohodnim za strojeve koji sudjeluju u *pripremi za ponovnu uporabu*.
3. *Pripremu za ponovnu uporabu* obavljati na način da se spriječi prekomjerno nagomilavanje otpada. Prilikom nedostatka prostora za provedbu *pripreme za ponovnu uporabu*, o tome obavijestiti odgovornu osobu za gospodarenje otpadom.

SIGURNOSNO-PREVENTIVNE MJERE

1. Djelatnici koji obavljaju proces *pripreme za ponovnu uporabu* moraju biti osposobljeni za rad na siguran način.
2. Djelatnici prilikom rada s otpadom moraju biti opremljeni osobnim zaštitnim sredstvima.
3. Djelatnik dežuran za *pripremu za ponovnu uporabu* dužan je prije unošenja nove pošiljke otpada na pripremu provjeriti stanje prostora gdje se *priprema za ponovnu uporabu* odvija.

Odgovorna osoba za gospodarenje otpadom mora provjeravati stanje podne površine na prostoru za *pripremu za ponovnu uporabu*.

b) OBVEZE PRAĆENJA EMISIJA I OSTALE OBVEZE

Tablica 7.

	OBVEZA
ZRAK	NEMA OBVEZE Na predmetnoj lokaciji ne odvijaju se aktivnosti koje bi mogle uzrokovati kontinuirane emisije onečišćujućih tvari u zrak. *Zakon o zaštiti zraka („Narodne novine“, br. 127/2019)* *Pravilnik o praćenju emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora („Narodne novine“, br. 129/2012, 97/2013)* *Uredba o graničnim vrijednostima emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora („Narodne novine“, br. 87/2017)* Prema zakonskoj regulativi važećoj u trenutku izrade elaborata ne postoje obveze praćenja emisija u zrak. U slučaju promjene zakonske regulative poduzeće *Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o.* će se prilagoditi istoj.
VODA	NEMA OBVEZE Na predmetnoj lokaciji ne odvijaju se aktivnosti koje bi mogle uzrokovati kontinuirane emisije onečišćujućih tvari u vode. *Zakon o vodama („Narodne novine“, br. 66/2019)* *Pravilnik o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda („Narodne novine“, br. 26/2020)* Prema zakonskoj regulativi važećoj u trenutku izrade elaborata ne postoje obveze praćenja emisije u vode. U slučaju promjene zakonske regulative *Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o.* će se prilagoditi istoj.
MORE	NEMA OBVEZE
TLO	NEMA OBVEZE Na predmetnoj lokaciji ne odvijaju se aktivnosti koje bi mogle uzrokovati emisije onečišćujućih tvari u tlo. *Zakon o zaštiti okoliša („Narodne novine“, br. 80/2013, 78/2015, 12/2018, 118/2018)* Prema zakonskoj regulativi važećoj u trenutku izrade elaborata ne postoje obveze praćenja emisija u tlo. U slučaju promjene zakonske regulative *Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o* će se prilagoditi istoj.
SUSTAV JAVNE ODVODNJE OTPADNIH VODA	NEMA OBVEZE Na predmetnoj lokaciji ne odvijaju se aktivnosti koje bi uzrokovale emisije onečišćujućih tvari u sustav javne odvodnje. *Zakon o vodama („Narodne novine“, br. 66/2019)* *Pravilnik o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda („Narodne novine“, br. 26/2020.)* Prema zakonskoj regulativi u trenutku izrade elaborata ne postoje obveze praćenja emisija u sustav javne odvodnje. U slučaju promjene zakonske regulative *Gospodarsko komunalni park Štefanje d.o.o* će se prilagoditi istoj.
OSTALO	NEMA OSTALIH OBVEZA

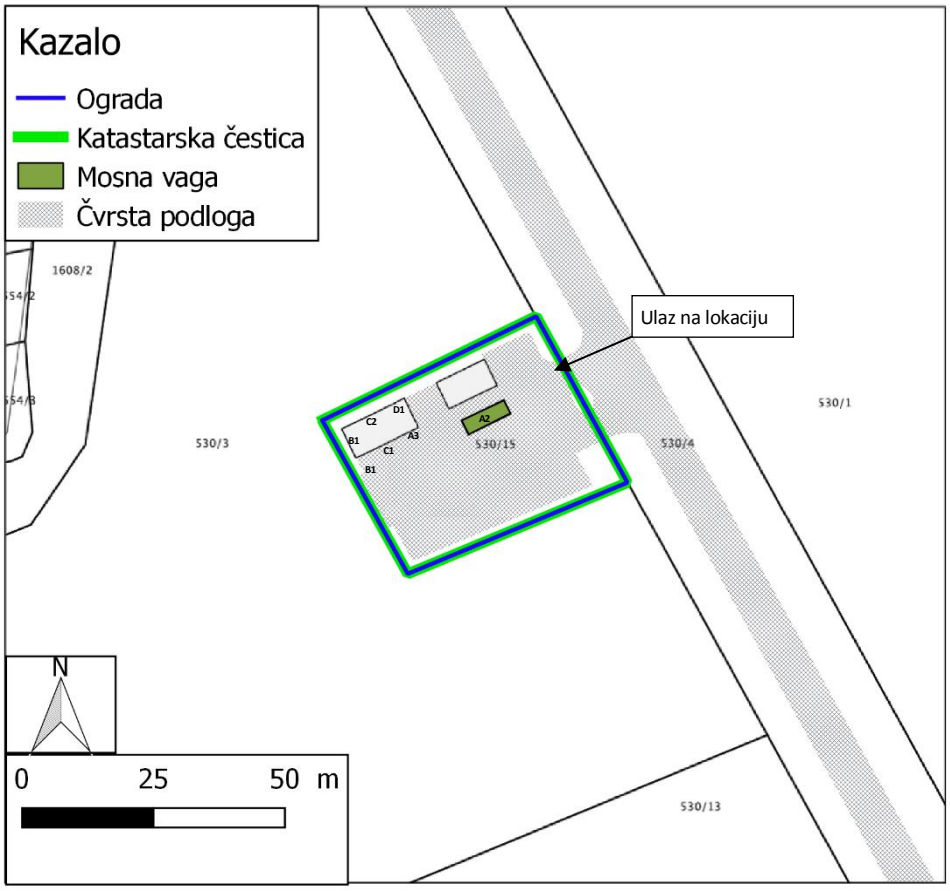
V. NACRT PROSTORNOG RAZMJEŠTAJA TEHNOLOŠKIH PROCESA

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNA GEODETSKA UPRAVA
PODRUČNI URED ZA KATASTAR BJELOVAR
ISPOSTAVA ZA KATASTAR NEKRETNINA ČAZMA

K.o. ŠTEFANJE
k.č.br.: 530/15

Stanje na dan: 24.05.2021.
OSS evidencijski broj: 442659/2021

IZVOD IZ KATASTARSKOG PLANA
Mjerilo 1:1000
Izvorno mjerilo 1:2880



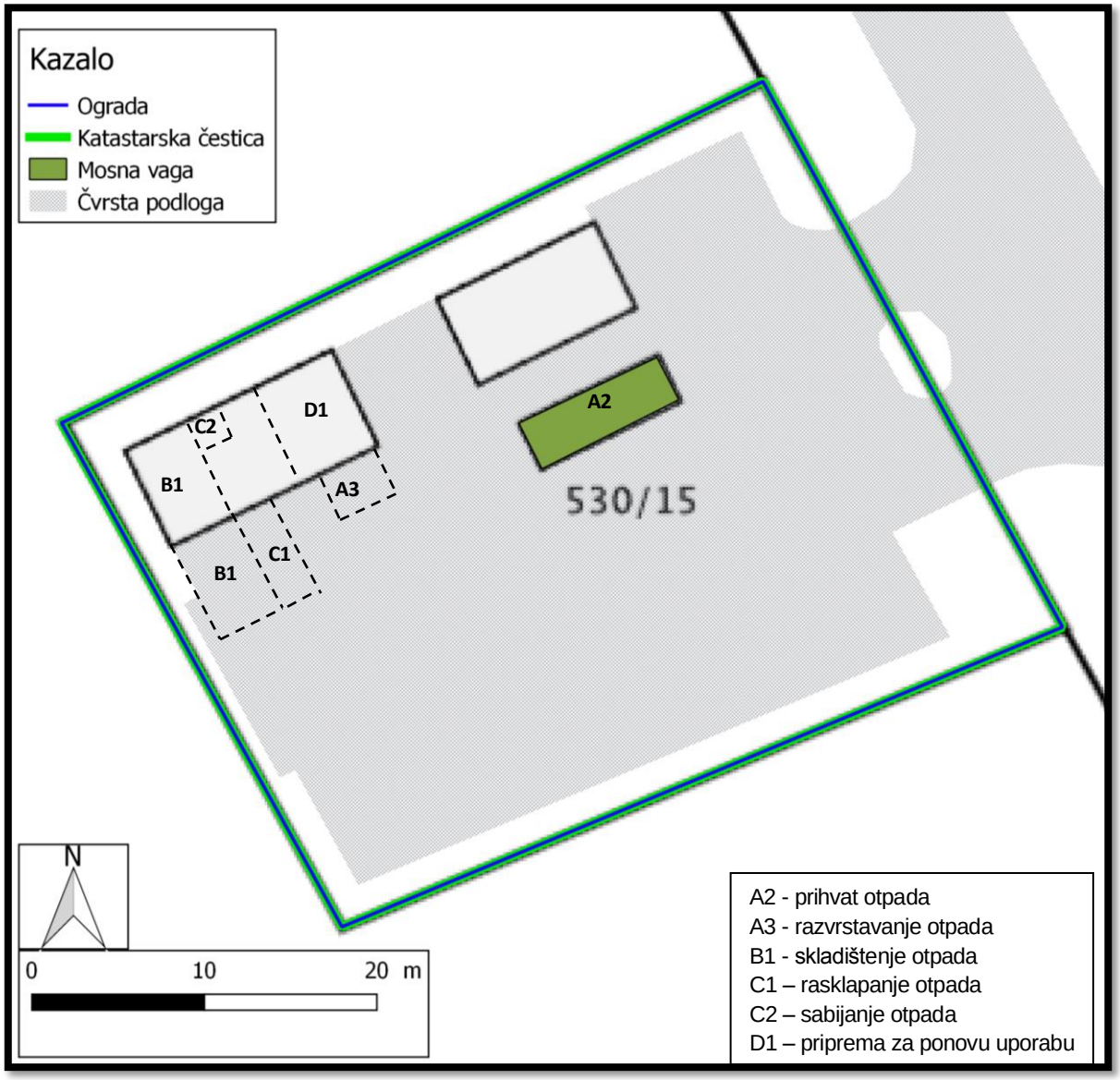
Upravna pristojba prema tar.br. 44 Tarife upravnih pristojbi Uredbe o Tarifi upravnih pristojbi (»Narodne novine«, br. 8/17) u iznosu od 15,00 kuna naplaćena je elektroničkim putem. Upravna pristojba prema tar.br.1 ne naplaćuje se.

Kontrolni broj: 734420803bc9d5

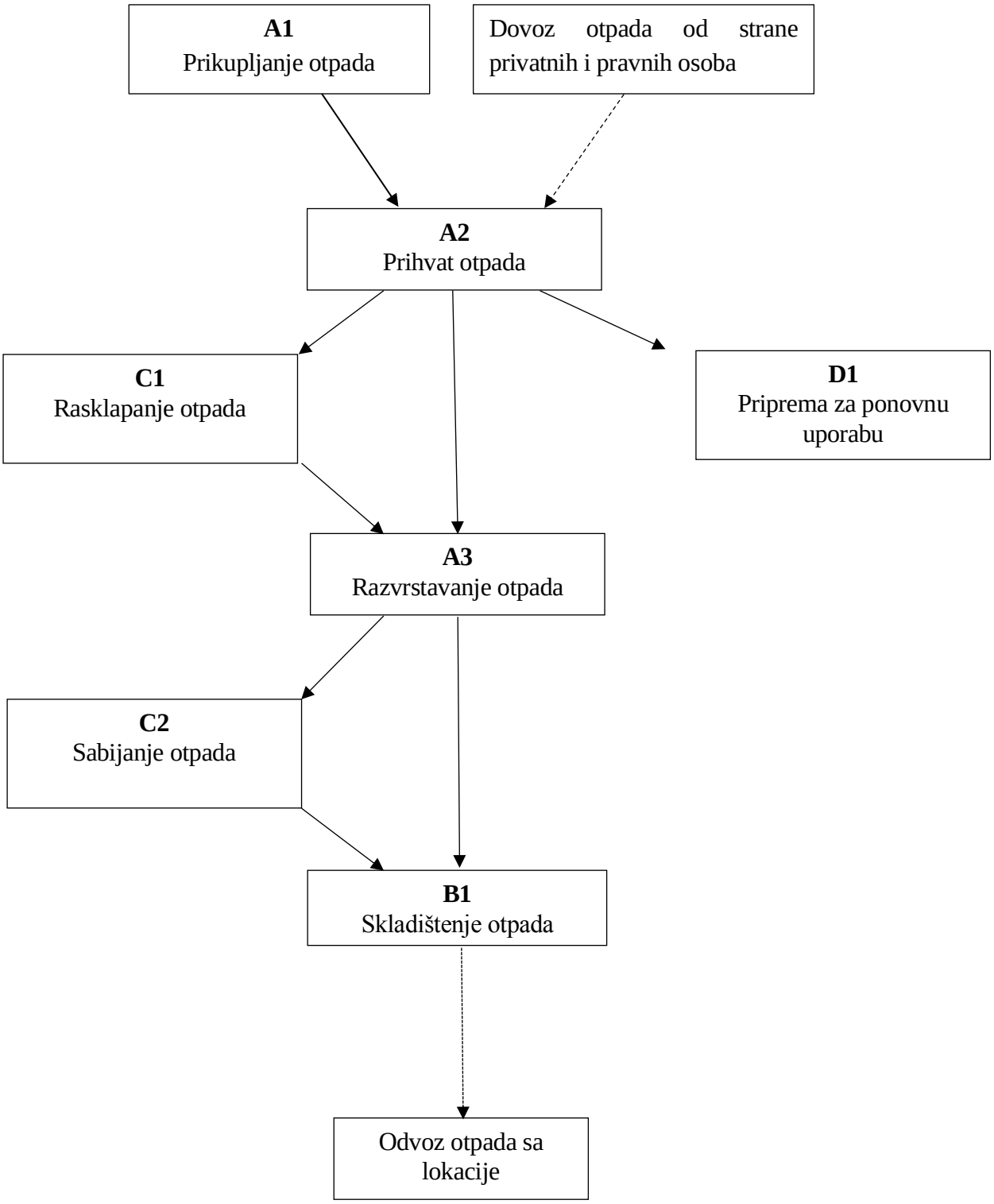
Skeniranjem QR koda navedenog na ovom elektroničkom zapisu možete provjeriti točnost podataka. Isto možete učiniti i na internet adresi http://oss.uredjenazemlja.hr/public/preuzmiDokument unosom kontrolnog broja. U oba slučaja sustav će prikazati izvornik ovog dokumenta. U slučaju da je ovaj dokument identičan prikazanom izvorniku u digitalnom obliku, Državna geodetska uprava potvrđuje točnost dokumenta i stanje podataka u trenutku izrade isprave.

A2 - prihvat otpada
A3 - razvrstavanje otpada
B1 - skladištenje otpada
C1 – rasklapanje otpada
C2 – sabijanje otpada
D1 – priprema za ponovu uporabu

DETALJAN PRIKAZ PROSTORNOG RAZMJEŠTAJA TEHNOLOŠKIH PROCESA



VI. SHEME TEHNOLOŠKIH PROCESA



VII. MJERE NAKON ZATVARANJA ODNOSNO PRESTANKA OBAVLJANJA POSTUPKA ZA KOJE JE IZDANA DOZVOLA

U svrhu zatvaranja i razgradnje pogona potrebno je izraditi Program razgradnje koji će obuhvatiti sljedeće aktivnosti:

1 obustavu rada lokacije, uključujući sve tehnološke procese
2 uklanjanje i adekvatno zbrinjavanje preostalog otpada putem ovlaštenih osoba
3 čišćenje građevine
4 rušenje objekata koji nisu predviđeni za daljnju uporabu
5 odvoz i zbrinjavanje otpada putem ovlaštenih osoba
6 pregled lokacije i ocjena stanja okoliša
7 ovjera dokumentacije o razgradnji postrojenja i čišćenju lokacije

Program razgradnje uključivat će i analizu i ocjenu stanja okoliša u cilju određivanja razine onečišćenja i potrebe za sanacijom zemljišta. U slučaju nezadovoljavajućeg stanja okoliša nakon razgradnje, provest će se sanacija lokacije prema detaljno razrađenom Programu sanacije.

Navedene aktivnosti iz Programa razgradnje potrebno je provesti u roku od 180 dana od prestanka obavljanja postupaka za koje je izdana dozvola.

VIII. IZRAČUNI

a) ZAPREMINE SEKUNDARNIH SPREMNIKA

Nije propisana obveza korištenja sekundarnog spremnika

b) KORISNI PROSTOR SKLADIŠTA OTPADA

Za skladištenje otpada koristiti će se oko 20 m^2 površine unutarnjeg skladišnog prostora te oko 20 m^2 vanjskog skladišnog prostora. Otpad se može stabilno slagati u visinu do 2 m. Od ukupno dostupnog skladišnog prostora, korisni prostor skladišta iznositi će 75%, zbog prilaznih puteva između uskladištenog otpada.

$$V_{prostor\ skl.} = 40\ m^2 \times 2\ m = 80\ m^3$$

$$V_{korisni\ prostor\ skl.} = 80\ m^3 \times 0{,}75 = 60\ m^3$$

DOPUŠTENA KOLIČINA OTPADA KOJI SE U JEDNOM TRENUTKU MOŽE NALAZITI NA LOKACIJI GOSPODARENJA OTPADOM

Dopuštena količina svih vrsta otpada koje se u jednom trenutku mogu nalaziti na lokaciji izračunava se pod pretpostavkom da korisni prostor skladišta otpada iznosi 60 m^3 i da najveća gustoća skladištenja krutog otpada, kojim će se gospodariti na lokaciji, iznosi 0,6 t/m^3.

Dakle, na lokaciji gospodarenja otpadom, u jednom trenutku, teoretski se može nalaziti maksimalno 0,6 $t/m^3 \times 60\ m^3$ = 36 t otpada.

Dopuštena količina svih vrsta otpada koje se u jednom trenutku mogu nalaziti na lokaciji gospodarenja otpadom iznosi 36 t.

Prilog 1. Potvrda Hrvatske komore inženjera elektrotehnike da nositelj izrade elaborata ima pravo strukovnog naziva ovlašteni inženjer elektrotehnike

REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKA KOMORA
INŽENJERA ELEKTROTEHNIKE

Klasa: UP/I-800-01/16-01/43
Urbroj: 504-05-16-5
Zagreb, 18. ožujka 2016. godine

Na temelju članka 27. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 78/2015.) Hrvatska komora inženjera elektrotehnike, rješavajući po Zahtjevu za upis u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike Hrvatske komore inženjera elektrotehnike, koji je podnio **Ivan Finek**, dipl.ing.el., ZAGREB, Njegoševa 14, donijela je

RJEŠENJE

o upisu u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike Hrvatske komore inženjera elektrotehnike

1. U **Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike HKIE** upisuje se **Ivan Finek,** dipl.ing.el., OIB 66049838140, pod rednim brojem **2731,** s danom upisa **18.03.2016.** godine.

2. Upisom u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike, Ivan Finek dipl.ing.el., stječe pravo na uporabu strukovnog naziva **"ovlašteni inženjer elektrotehnike"** i može obavljati poslove projektiranja u svojstvu odgovorne osobe (projektanta i/ili glavnog projektanta) u okviru zadaće elektrotehničke struke, te poslove stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe (nadzornog inženjera) u okviru zadaće elektrotehničke struke u skladu s člancima 52. i 53. stavak 1. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje, te ostala prava i dužnosti sukladno posebnim propisima.

3. Ovlašteni inženjer elektrotehnike poslove iz točke 2. ovoga Rješenja dužan je obavljati sukladno temeljnim načelima i pravilima struke koje treba poštivati ovlašteni inženjer elektrotehnike.

4. Na temelju članka 26. stavka 5. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju ovlaštenom inženjeru elektrotehnike HKIE izdaje **"inženjersku iskaznicu"** i **"pečat"**, koji su trajno vlasništvo HKIE.

5. Ovlašteni inženjer elektrotehnike dobiva posredstvom HKIE policu osiguranja od profesionalne odgovornosti od odabranog osiguravatelja. Polica se izdaje za razdoblje od godinu dana i obnavlja svake godine.

6. Ovlašteni inženjer elektrotehnike dužan je plaćati HKIE članarinu i ostala davanja koja utvrde tijela HKIE, osim u slučaju mirovanja članstva, te pri prestanku članstva u HKIE podmiriti sve dospjele financijske obveze prema istima.

7. Ovlašteni inženjer elektrotehnike ima prava i dužnosti u skladu s člankom 21. stavkom 1. podstavkom 6. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju.

8. Podnositelj Zahtjeva za upis u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike HKIE uplatio je upisninu u iznosu od 2.000,00 kn (slovima: dvije tisuće kuna) u korist računa HKIE.

2

Obrazloženje

Ivan Finek, dipl.ing.el., podnio je Zahtjev za upis u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike HKIE.

Dana **18.03.2016.** godine proveden je postupak razmatranja dostavljenog potpunog Zahtjeva imenovanog za upis u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike HKIE, te je ocijenjeno da imenovani u skladu s člankom 27. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 78/2015.), ispunjava uvjete za upis u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike HKIE.

Ovlašteni inženjer elektrotehnike upisom u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike HKIE stječe pravo na obavljanje poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja u svojstvu odgovorne osobe u okviru zadaće elektrotehničke struke, sukladno Zakonu i Statutu HKIE.

Ovlašteni inženjer elektrotehnike može poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja prema članku 19. Zakona o poslovima i djelatnostima prostornog uređenja i gradnje ("Narodne novine", broj 78/2015.) obavljati samostalno u vlastitom uredu, zajedničkom uredu, ili u pravnoj osobi registriranoj za tu djelatnost.

Ovlašteni inženjer elektrotehnike, osim u slučaju mirovanja članstva, dobiva posredstvom HKIE policu osiguranja od profesionalne odgovornosti od odabranog osiguravatelja. Polica se izdaje za razdoblje od godinu dana i obnavlja svake godine.

Upisom u Imenik ovlaštenih inženjera elektrotehnike HKIE imenovani stječe pravo na "pečat" i "inženjersku iskaznicu" koje mu izdaje HKIE, a koji su trajno vlasništvo HKIE.

Ovlašteni inženjer elektrotehnike ima prava i dužnosti u skladu s člankom 21. stavkom 1. podstavkom 6. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju i Statutom Hrvatske komore inženjera elektrotehnike.
Ovlašteni inženjer elektrotehnike je dužan redovito plaćati članarinu.

Ovlašteni inženjer elektrotehnike dužan je u obavljanju poslova projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja za koje je stručno kompetentan, poštivati odredbe Zakona i posebnih zakona, tehnička pravila, standarde, norme te osobno odgovarati za svoj rad i snositi odgovornost prema trećim osobama i javnosti.

U skladu s Odlukom o visini upisnine i članarine Hrvatske komore inženjera elektrotehnike, uplaćena je upisnina u iznosu od 2.000,00 kn (slovima: dvije tisuće kuna) u korist računa Hrvatske komore inženjera elektrotehnike broj: HR7823600001102094148.
Upravna pristojba u iznosu od 70,00 kn (slovima: sedamdeset kuna) plaćena je upravnim biljezima emisije Republike Hrvatske koji su zalijepljeni na podnesak i poništeni pečatom ovog tijela prema Tar. br. 1. i 2. Zakona o upravnim pristojbama. ("Narodne novine", br. 8/96, 77/96, 95/97, 131/97, 68/98, 66/99, 145/99, 30/00, 116/00, 163/03, 17/04, 110/04, 141/04, 150/05, 153/05, 129/06, 117/07, 25/08, 60/08, 20/10, 69/10, 126/11, 112/12 i 80/13).

Na temelju svega prethodno navedenog riješeno je kao u dispozitivu, te Komora u skladu s člancima 25. i 26. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju donosi ovo Rješenje.

Pouka o pravnom lijeku:
Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem tužbe Upravnom sudu Republike Hrvatske, u roku od 30 dana od primitka ovog Rješenja.

Predsjednik
Hrvatske komore inženjera elektrotehnike

Željko Matić, dipl.ing.el.

Dostaviti:
1. Ivan Finek, 10000 ZAGREB, Njegoševa 14
2. U Zbirku isprava Komore
3. Pismohrana Komore

Prilog 2. Osiguranje od odgovornosti za štetu koju bi nositelj izrade mogao prouzročiti elaboratom gospodarenja otpadom koji je izradio

Allianz

Polica osiguranjnog pokrića
od odgovornosti broj 1500-174925169

Ugovaratelj osiguranja:	HRVATSKA KOMORA INŽENJERA ELEKTROTEHNIKE, Ulica grada Vukovara 271/2, HR-10000 Zagreb OIB: 31185646618
Osiguranik:	IVAN FINEK OIB: 66049838140
Početak osiguranja:	01.06.2021. (00:00h)
Istek osiguranja:	01.06.2022. (00:00h)
Teritorijalno pokriće:	Republika Hrvatska
Predmet osiguranja:	Profesionalna odgovornost u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji za štetu koju bi osiguranik obavljanjem poslova, odnosno djelatnosti mogao učiniti investitoru ili trećim osobama s uključenim pokrićem za profesionalnu odgovornost osiguranika s osnova štete koju bi osiguranik mogao načiniti naručitelju pri pružanju usluge izrade elaborata sukladno Zakonu o gospodarenju otpadom
Iznos osiguranja:	1.000.000,00 kn po štetnom događaju, 2.500.000,00 kn ukupno godišnje. Podlimit za čisto imovinsku štetu po osiguraniku iznosi 500.000,00 kn po štetnom događaju, a u okviru ugovorenog iznosa osiguranja.
Uvjeti osiguranja i Klauzule:	Opći Uvjeti za osiguranje imovine 101-1118 Uvjeti za osiguranje od profesionalne odgovornosti u arhitektonskim i inženjerskim poslovima i djelatnostima u prostornom uređenju i gradnji 146-0310 Klauzula o sankcijama Informacije o obradi podataka-IOOP (KP01-2021-1) Informacije ugovaratelju osiguranja (KNM-950-2) IPID-Osiguranje profesionalne odgovornosti-arhitekti (IPID-OO-1460310-0319). Klauzula isključenja cyber rizika - profesionalne odgovornosti (KLACI003). Klauzula za isključenje zaraznih bolesti_2021 (KL_2021_ZB)
Posebne napomene:	Ugovoreni godišnji iznos osiguranja predstavlja gornju granicu obveze osiguratelja za sve osigurane slučajeve koji nastanu tijekom jedne osiguranjne godine.

Zagreb, 27.05.2021.

Allianz
Allianz Hrvatska d.d.